LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

INFORME DE VISITA DE CONTROL
Nº 028-2023-OCI/0411-SVC

VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPURO
CHUPURO, HUANCAYO, JUNÍN

"VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 17 AL 21 DE JULIO DE 2023

TOMO I DE I

HUANCAYO, 4 DE AGOSTO DE 2023

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

INFORME DE VISITA DE CONTROL
Nº 028-2023-OCI/0411-SVC

"VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"

ÍNDICE

N° Pág.

I. ORIGEN 3

II. OBJETIVOS 3

III. ALCANCE 4

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL 4

V. SITUACIONES ADVERSAS 5

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL 28

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS 28

VIII. CONCLUSIÓN 28

IX. RECOMENDACIONES 28

INFORME DE VISITA DE CONTROL
Nº 028-2023-OCI/0411-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 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, responsable de la Visita de Control mediante oficio n.° 000731-2023-CG/OC0411 de 13 de julio de 2023, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0411-2023-020, 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.

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 Chupuro.

2.1.1 Objetivo específico 1

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.

2.1.2 Objetivo específico 2

Determinar si los directivos designados se encontraban impedidos o inhabilitados para el acceso y ejercicio de la función pública.

2.1.3 Objetivo específico 3

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 Chupuro, que está bajo del ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancayo y que ha sido ejecutada de 17 de julio de 2023 al 21 de julio de 2023, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chupuro del distrito de Chupuro, provincia de Huancayo y departamento de Junín.

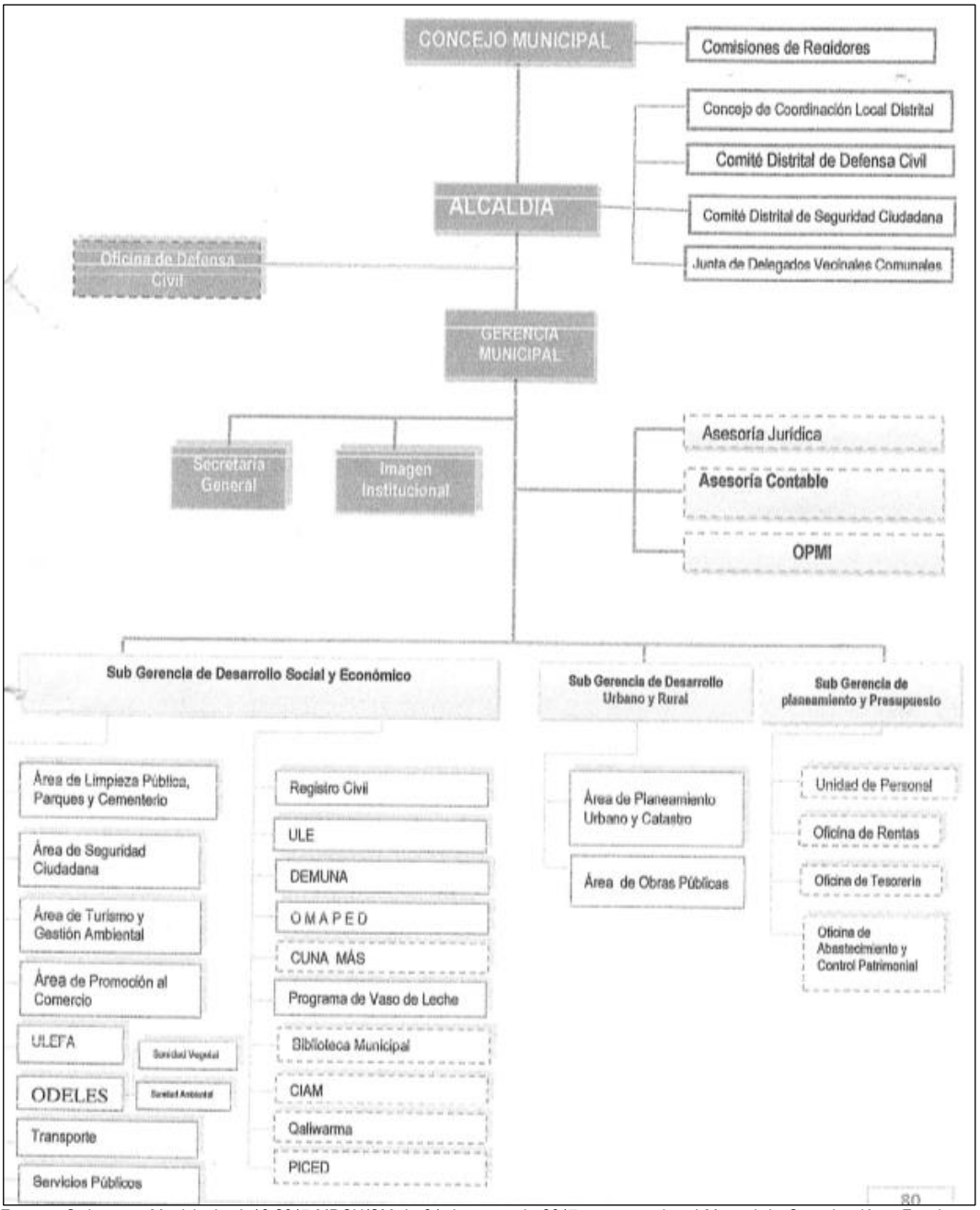
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL

El proceso de "Cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública", objeto de la Visita de Control, se inicia el 1 de enero de 2023, y culmina el 14 de julio de 2023.

La actividad de mayor impacto del proceso en curso objeto de la visita de control es la designación de directivos públicos en el marco 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 su Reglamento, con la finalidad de contrastar la información contenida en el legajo del personal con los requisitos e impedimentos establecidos en la mencionada normativa, así como en los documentos de gestión de la entidad y otras disposiciones relacionadas.

Al respecto, se ha considerado los instrumentos normativos vigentes de la Municipalidad Distrital de Chupuro; los mismos que detallan el perfil que debe tener cada funcionario y servidor municipal, así como también establecen los niveles de los mismos, tal como se detalla en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 1
ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPURO



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 16-2017-MDCH/CM de 31 de enero de 2017, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Chupuro.

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 Chupuro, se han identificado las 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.

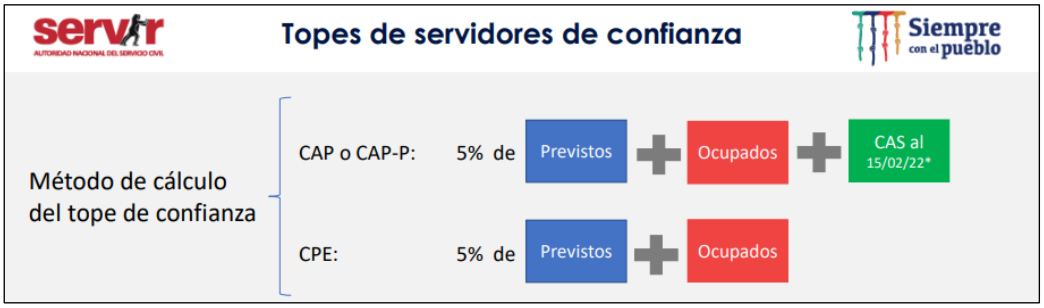
En la visita realizada el 19 de julio de 2023 a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chupuro, en adelante la "Entidad", se recopiló información respecto a la designación de los servidores de confianza y los instrumentos de gestión, identificando que a la fecha el titular de la Entidad ha designado tres (3) servidores de confianza, al margen de lo establecido 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.

Lo señalado se sustenta a continuación:

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 disponen que el número de servidores de confianza en ningún caso debe ser mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad, con un mínimo de dos (2) y máximo de cincuenta (50) servidores/as de confianza. Asimismo, para determinar el total de puestos o cargos de la entidad establecen que se debe considerar 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, y el total de servidores/as contratados/as bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 al 15 de febrero de 2022 (fecha de publicación de citada Ley).

En relación al párrafo precedente, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, elaboró el material de apoyo para el cálculo del tope de servidores de confianza, el cual se muestra a continuación:

IMAGEN N° 2
TOPES DE SERVIDORES DE CONFIANZA



Fuente:https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3256620/PPT%20Webinar%20dirigido%20a%20GOREs%20y%20GOLOs.pdf

En ese sentido, la Comisión de Control a fin de verificar el cumplimiento del marco normativo, revisó la Planilla de Remuneraciones n.° 006-2023-RH/MDCH del mes de junio de 2023, proporcionado por la Responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, identificando la información siguiente:

CUADRO N° 1
LISTA DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPURO DIFERENCIADO POR EL RÉGIMEN LABORAL

N°	DETALLE	CANTIDAD DE SERVIDORES
1	Personal nombrado y contratado D.L. 728	1
2	Personal de confianza D.L. 1057	3
3	Personal nombrado y contratado D.L. 276	1
TOTAL		**5**

Fuente: Planilla de Remuneraciones n.° 006-2023-RH/MDCH del mes de junio de 2023.

Cabe precisar que, la Entidad no cuenta con el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), sin perjuicio de ello, se procedió a calcular el tope de servidores de confianza para la Municipalidad Distrital de Chupuro con el número total de personal que laboran en la Entidad a la fecha de la visita, obteniendo el resultado siguiente:

CUADRO N° 2
CÁLCULO DEL TOPE DE CONFIANZA

Total de personal de la Entidad	5% del total
5	**2**[1]

Elaborado: por la Comisión de Control.

De lo señalado en los párrafos anteriores, se advierte que la Entidad solo podía designar en cargo de confianza a dos (2) colaboradores; sin embargo, durante la visita realizada a la Entidad el 19 de julio de 2023, la Responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos manifestó que la Municipalidad Distrital de Chupuro cuenta con tres (3) servidores de confianza, de acuerdo al detalle siguiente:

CUADRO N° 3
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS COMO CARGO DE CONFIANZA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Christian Jesus Angeles Melgar	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
2	Katia Quispe Inocente	Jefe de Abastecimiento y Gestión Patrimonial
3	Dionisio Paucar Barra	Subgerente de Desarrollo Económico y Social.

Fuente: Relación del Personal de Confianza Planilla 276 Gestión Edil 2023-2026.

De lo expuesto, se advierte que la administración de la Entidad realizó tres (3) designaciones de cargos o puesto de confianza, cuando el tope máximo de designación es dos (2) colaboradores.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

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

  "TÍTULO I
  RELACIÓN ESTADO – EMPLEADO
  CAPÍTULO I
  GENERALIDADES
  (…)

[1] El artículo 29° del Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 31419, "Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso a la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones" señala que: *"El personal de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) de total de cargos o puestos existentes en la entidad, **con un mínimo de dos (2)** y (…)."*(El énfasis y subrayado es nuestro).

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 y 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. (…).*

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.° 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.***

"CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
(…)

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 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.° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el 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, publicado el 18 de mayo de 2022.***

"CAPÍTULO V
TOPES MÁXIMOS DE SERVIDORES/AS DE CONFIANZA

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 al 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.

30.2. Cuando se cuente con Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), el cálculo debe considerar el total de posiciones de los puestos previstos y ocupados bajo el régimen del servicio civil en la entidad.

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 antes expuesta, viene afectando la legalidad e idoneidad de los procesos de contratación y el acceso a la administración pública.

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

De la revisión efectuada a los documentos de designación y legajos personales proporcionados por la responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos durante la visita realizada a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chupuro, en adelante la "Entidad", se identificó que dos (2) directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional no cumplen con acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de la Ley n.° 31419, siendo estos: el Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, y el Subgerente de Desarrollo Social y Económico.

Lo señalado se sustenta a continuación:

El numeral 12.2 del artículo 12. Alcance de directivo/a público/a del Reglamento de la Ley n.° 31419, señala que en las entidades del nivel local se aplican los requisitos mínimos del Reglamento a los/as servidores/as 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 acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial n.° 005-2019-PCM/DVGT.

De la revisión al anexo 1 de la citada Resolución Viceministerial n.° 005-2019-PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019, se identifica que el distrito de Chupuro tiene la **tipología A3.2**, por lo que es aplicable lo señalado en los numerales 12.2 y 18.2 del Reglamento de la Ley n.° 31419.

En ese sentido, el numeral 18.2 del articulo 18° Requisitos mínimos para cargos o puesto de directivos/as públicos/as del nivel local del Reglamento de la Ley n.° 31419, establece los siguientes requisitos:

a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
b) Experiencia general: cuatro (04) años.
c) Experiencia especifica: tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

Por lo que, citado marco normativo será materia de verificación por parte de la Comisión de Control, respecto a los requisitos mínimos de los cargos de directivos públicos de segundo nivel organizacional.

De la verificación realizada por la Comisión de Control a los legajos personales de los directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional de la Entidad, se advierte que dos (2) de ellos no cumplen con acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de la Ley n.° 31419, tal como se muestra a continuación:

a. <u>Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural</u>

El titular de la Entidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2023/A-MDCH de 3 de enero de 2023, designó al Ingeniero Civil Christian Jesús Ángeles Melgar, en el cargo de Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Al respecto, de la revisión efectuada a los documentos contenidos en el legajo personal del profesional citado, se verificó lo siguiente:

CUADRO N° 4
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Requisitos mínimos según el Reglamento de la Ley n.° 31419	Cumple Si / No	Comentarios de la comisión de control
Formación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.	Si cumple	Cuenta con título profesional de Ingeniero Civil otorgado por la Universidad Alas Peruanas, el 16 de enero de 2015. Asimismo, cuenta con el grado de Bachiller en Ingeniería Civil otorgado por la Universidad Peruana Los Andes, el 20 de diciembre de 2013. Cabe precisar que, no se adjuntó al legajo personal la constancia de egresado profesional.
Experiencia general: Cuatro (04) años.	**No cumple**	De la revisión al legajo personal, se advierte que solamente acredita dos (2) meses y un (1) día de experiencia general, detallado en el cuadro n.° 5.
Experiencia especifica: Tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.	**No cumple**	De la revisión al legajo personal, se advierte que solamente acredita dos (2) meses y un (1) día de experiencia específica, detallado en el cuadro n.° 5.

Fuente: Legajo personal del Ingeniero Civil Christian Jesús Ángeles Melgar.
Elaborado por: Comisión de Control.

CUADRO N° 5
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nombre del cargo /puesto	Lugar de trabajo	Documento adjunto al legajo	Fecha de inicio	Fecha fin	¿Acredita experiencia?	Años	Meses	Días
Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural	Municipalidad Distrital de Acobambilla	Resolución de Alcaldía n.° 02-2014-MDA/HCVA/A	2/1/2014	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural	Municipalidad Distrital de Viques	Contrato n.° 026-2015-MDV/GM	27/1/2015	27/3/2015	**Si,** experiencia general y especifica.	0	2	1
Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Gestión de Riesgo	Municipalidad Distrital de Huaribamba	Resolución de Alcaldía n.° 039-2015-MDH/A	18/2/2015	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural	Municipalidad Distrital de Acobambilla	Resolución de Alcaldía n.° 021-2015-MDH/A	1/3/2015	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Subgerente de Obras, Desarrollo Urbano - Rural	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 005-2020-MDV/GM	2/1/2020	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0

CUADRO N° 5
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nombre del cargo /puesto	Lugar de trabajo	Documento adjunto al legajo	Fecha de inicio	Fecha fin	¿Acredita experiencia?	Años	Meses	Días
Subgerente de Obras, Desarrollo Urbano - Rural	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 005-2021-MDV/GM	1/1/2021	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Gerente Municipal	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 0114-2021-MDV/A	3/11/2021	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Gerente Municipal	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 001-2022-MDV/A	4/1/2022	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo personal un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Total de experiencia general						**0**	**2**	**1**
Total de experiencia especifica						**0**	**2**	**1**

Fuente: Legajo personal del Ingeniero Civil Christian Jesús Ángeles Melgar
Elaborado por: Comisión de Control.

De los cuadros precedentes, se advierte que el citado profesional no cuenta con la experiencia mínima requerida de cuatro (4) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica para ocupar el cargo de Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Chupuro, según lo establecido en el Reglamento de la Ley n.° 31419.

b. <u>Subgerente de Desarrollo Social y Económico</u>

El titular de la Entidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 054-2023-A/MDCH de 2 de mayo de 2023, designó al Licenciado en Sociología Dionisio Paucar Barra, en el cargo de Gerente de Desarrollo Social y Económico. Al respecto, de la revisión efectuada a los documentos contenidos en el legajo personal del profesional citado, se verificó lo siguiente:

CUADRO N° 6
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Requisitos mínimos según el Reglamento de la Ley n.° 31419	Cumple Si / No	Comentarios de la comisión de control
<u>Formación académica</u> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.	Si cumple	Cuenta con título profesional de Licenciado en Sociología otorgado por la Universidad Nacional del Centro del Perú, el 28 de noviembre de 2012. Asimismo, cuenta con el grado de Bachiller en Ingeniería Civil otorgado por la Universidad Nacional del Centro del Perú, el 4 de agosto de 2010. Cabe precisar que, no se adjuntó al legajo personal la constancia de egresado profesional.
<u>Experiencia general:</u> Cuatro (04) años.	**No cumple**	De la revisión al legajo personal, se advierte que solamente acredita treinta (30) días de

CUADRO N° 6
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Requisitos mínimos según el Reglamento de la Ley n.° 31419	Cumple Si / No	Comentarios de la comisión de control
		experiencia general, detallado en el cuadro n.° 7.
Experiencia especifica: Tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.	**No cumple**	De la revisión al legajo personal, se advierte que solamente acredita treinta (30) días de experiencia especifica, detallado en el cuadro n.° 7.

Fuente: Legajo personal del Licenciado en Sociología Dionisio Paucar Barra.
Elaborado por: Comisión de Control.

CUADRO N° 7
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Nombre del cargo /puesto	Lugar de trabajo	Documento adjunto al legajo	Fecha de inicio	Fecha fin	¿Acredita experiencia?	Años	Meses	Días
Subgerente de Tesorería	Municipalidad Distrital de Cuenca	Resolución de Alcaldía n.° 003-2015-MDC	2/1/2015	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Apoyo Administrativo	UGEL Acobamba	Orden de Servicio n.° 0000120	11/10/2019	9/11/2019	**Si,** experiencia general.	0	0	30
Jefe de la Unidad de Tesorería y Rentas	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDV/A	3/1/2019	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Tesorero	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 001-2020-MDV/GM	2/1/2020	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Tesorero	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 001-2021-MDV/GM	1/1/2021	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Jefe de la Unidad de Tesorería y Rentas	Municipalidad Distrital de Vilca	Resolución de Alcaldía n.° 004-2022-GM/MDV	4/1/2022	No especifica	**No,** ya que no adjuntó al legajo un documento que acredita el término del cargo.	0	0	0
Total de experiencia general						**0**	**0**	**30**
Total de experiencia especifica						**0**	**0**	**30**

Fuente: Legajo personal del Licenciado en Sociología Dionisio Paucar Barra
Elaborado por: Comisión de Control

De los cuadros precedentes, se advierte que el citado profesional no cuenta con la experiencia mínima requerida de cuatro (4) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica para ocupar el cargo de Subgerente de Desarrollo Social y Económico, de la Municipalidad Distrital de Chupuro, según lo establecido en el Reglamento de la Ley n.° 31419.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

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

  "CAPÍTULO II
  PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO
  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 pata el debido cumplimiento de sus funciones."

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

  "TÍTULO PRELIMINAR
  (…)

  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.*
  (…)

  TITULO I
  RELACIÓN ESTADO – EMPLEADO
  (…)
  CAPITULO III
  ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO
  (…)
  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 permite."

- ***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", aprobado por el Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.***

  "CAPÍTULO I
  DISPOSICIONES GENERALES
  (…)

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 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 puesto.

(…)

CAPÍTULO IV
VINCULACIÓN DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN
(…)
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 respectivo.*

*28.2. **Verificación de cumplimiento del perfil de puestos.** 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 determinado. 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 Humano, 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.

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

La violación de los límites establecidos en el artículo 77 de la Ley, genera el término del vínculo. En ningún caso se generado derecho alguno a la permanencia en el puesto o en la entidad. Los actos que se hayan producido no son nulos ni anulados, por el solo mérito de su designación.

El servidor de confianza designado por el órgano competente, desempeña sus funciona en el órgano o unidad orgánica respectiva y reporta al jefe del órgano o unidad orgánica que lo solicitó.

La situación expuesta podría generar que las labores y actividades realizadas por dichos directivos públicos no contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Chupuro, además, afecta la idoneidad y legalidad de las designaciones poniendo en riesgo el eficiente ejercicio de la función pública.

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.

De la revisión efectuada a los legajos personales de los directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional de la Municipalidad Distrital de Chupuro, en adelante la "Entidad", se advierte que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no verificó el 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, ni emitió el informe de cumplimiento o no cumplimiento de corresponder; asimismo, no realizó la verificación posterior de los perfiles y procedimientos de designación de los funcionarios y directivos de libre designación y remoción.

Lo señalado se sustenta a continuación:

El numeral 28.2 del artículo 28° 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", establece que: *"La Oficina de Recursos Humano, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder."*

En ese sentido, durante la visita realizada a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chupuro el 19 de julio del presente, la Comisión de Control procedió con la aplicación del "Formato n.° 01: Documentos de Gestión de la Entidad"; mediante el cual, la Bachiller en Contabilidad y Finanzas Katia Quispe Inocente, responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifestó que la Entidad no realiza la verificación de la documentación presentada por los funcionarios y directivos de libre designación y remoción, asimismo, no cuenta con procedimiento alguno que permita verificar los perfiles de los funcionarios y directivos de libre designación y remoción, ni con el procedimiento de vinculación de los mismos, tal como se detalla a continuación:

CUADRO N° 8
FORMATO N.° 01: DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Ítem	Preguntas	Respuesta	Comentarios
11	**¿Se realiza periódicamente la verificación posterior de la documentación presentada por los funcionarios y directivos de libre designación y remoción?** **a) Si , b) No y c) No Aplica** Instrucción: En caso la respuesta sea "NO" o "NO APLICA", no responder la pregunta 12 y 13.	**NO**	
(…)	(…)	(…)	(…)
14	**¿Existe procedimiento de verificación de los perfiles de los funcionarios y directivos de libre designación y remoción?** **a) Si , b) No y c) No Aplica** Instrucción: En caso la respuesta sea "SI", precisar en la columna de comentarios indicar el documento que lo acredite.	**NO**	
15	**¿Cuenta la entidad con procedimientos formales para la designación de funcionarios y directivos de libre designación y remoción?**	**NO**	

	a) Si , b) No y c) No Aplica Instrucción: En caso la respuesta sea "SI", precisar en la columna de comentarios indicar el documento que lo acredite.		

Fuente: Formato n.° 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 19 de julio de 2023.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- ***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", aprobado por el Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.***

  "CAPÍTULO IV
  VINCULACIÓN DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN
  (…)
  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 respectivo.*

  28.2. ***Verificación de cumplimiento del perfil de puestos.*** *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.*
  (…)

  CAPÍTULO VI
  ATRIBUCIÓN SUPERVISORA
  (…)

  Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna.
  (…)
  La supervisión se realiza a partir de la información que obra en el legajo de personal, sea para evaluar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y el presente Reglamento, al momento del acto de designación o en el proceso de adecuación, según corresponda. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, deben tener actualizado el legajo de personal, el cual debe tener como mínimo la información señalada en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y modificatorias.

  Además de lo dispuesto, el legajo debe incluir la totalidad de los documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para la vinculación; copias de los documentos y/o reportes expedidos por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, o por los registros referidos en el numeral 28.3 del artículo 28; así como la Declaración Jurada que sustenta que el/la servidor/a no contaba con inhabilitaciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública, de forma previa a su ingreso a la entidad."

La situación expuesta afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de directivos designados en la Municipalidad Distrital de Chupuro.

4. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN REGISTROS Y PLATAFORMA QUE PERMITAN 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 DICHOS IMPEDIMENTOS O NO SE EVIDENCIA SU VERIFICACIÓN POSTERIOR EN CASO LA HAYAN PRESENTADO, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHOS DIRECTIVOS.

De la revisión efectuada a los legajos personales de los directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional de la Municipalidad Distrital de Chupuro, en adelante la "Entidad", se identificó que no cuentan con las copias de los documentos y/o reportes expedidos por las plataformas de la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), Debida Diligencia, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); además, no se evidenció la declaración jurada firmada del Anexo n.° 02 de no tener impedimento para ser designado, todo ello de conformidad a lo establecido en el numeral 28.3 del Reglamento de la Ley n.° 31419, conforme se detalla a continuación:

CUADRO N° 9
VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD A LOS LEGAJOS PERSONALES DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

Ítem	Nombres y Apellidos	Cargo	¿Legajo personal adjunta el reporte de verificación que debería realizar la Entidad? (SI/NO)				
			SUNEDU	Impedimentos para el acceso a la función pública			
				RNSSC	REDERECI	REDAM	DDJJ_Anexo n.° 2
1	Dionisio Paucar Barra	Subgerente de Desarrollo Social y Económico.	NO	NO	NO	NO	NO
2	Christian Jesús Ángeles Melgar	Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural.	NO	NO	NO	NO	NO

Fuente: Legajo personal de los directivos públicos de libre designación y remoción de la Municipalidad Distrital de Chupuro.
Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente, se advierte que, dentro de los legajos de los directivos públicos de libre designación y remoción, no se acreditó que responsable de Recursos Humanos haya realizado la revisión de la información contenida en las plataformas y registros antes citados, para la verificación de impedimentos para el acceso a la función pública; así como, no se advierte la presentación de las declaraciones juradas de no tener impedimentos.

La situación expuesta está relacionada con la normativa siguiente:

- ***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", aprobado por el Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.***

  CAPÍTULO I
  DISPOSICIONES GENERALES
  (…)

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.

(…)

CAPÍTULO IV
VINCULACIÓN DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN
(…)

Artículo 28°. - Procedimiento de vinculación

(…)

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 (…)*

CAPÍTULO VI
ATRIBUCIÓN SUPERVISORA
(…)

Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna.

(…)

La supervisión se realiza a partir de la información que obra en el legajo de personal, sea para evaluar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y el presente Reglamento, al momento del acto de designación o en el proceso de adecuación, según corresponda. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, deben tener actualizado el legajo de personal, el cual debe tener como mínimo la información señalada en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y modificatorias.

Además de lo dispuesto, el legajo debe incluir la totalidad de los documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para la vinculación; copias de los documentos y/o reportes expedidos por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, o por los registros referidos en el numeral 28.3 del artículo 28; así como la Declaración Jurada que sustenta que el/la servidor/a no contaba con inhabilitaciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública, de forma previa a su ingreso a la entidad."

La situación expuesta genera el riesgo en la idoneidad de la designación de los cargos directivos.

5. LA ENTIDAD NO CUENTA CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TALES COMO EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS Y EL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD, ASIMISMO, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NO SE ENCUENTRA VIGENTE; SITUACIÓN QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON DIRECTIVOS ACORDES CON LOS FINES PÚBLICOS QUE PERSIGUE SU CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la información obtenida durante la visita realizada a la Municipalidad Distrital de Chupuro en adelante la "Entidad", se ha determinado que la Entidad no cuenta con los instrumentos de gestión vigentes tales como el Manual de Perfil de Puestos y el Cuadro de Puestos de la Entidad, asimismo, el Manual de Organización y Funciones no se encuentra vigente; por lo que, se advierte que la Entidad no elaboró ni aprobó sus instrumentos de gestión posterior a la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley n° 31419.

Lo señalado se sustenta a continuación:

El 16 de febrero de 2022, entró en vigencia 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, en adelante la "Ley"; dentro de cuyo ámbito se encuentran las entidades de la administración pública entre ellas, la Municipalidad Distrital de Chupuro.

Posteriormente, el 19 de mayo de 2022, entró en vigencia su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, cuyo objetivo es establecer disposiciones para la adecuada aplicación de la mencionada Ley.

En ese sentido, es importante señalar que la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, dispone que en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir de la entrada en vigencia de la citada norma, las entidades públicas deberá actualizar o modificar 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.

Ahora bien, si el Reglamento entro en vigencia el 19 de marzo de 2022, correspondía a la Entidad formular, adecuar o actualizar sus instrumentos de gestión como plazo máximo hasta el **14 de noviembre de 2022**, habiéndose precisado que, las oficinas de recursos humanos o las que haga sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por SERVIR.

Por tanto, en el marco de las citadas normativas; y, de conformidad con las atribuciones conferidas en el literal a) de los artículos 15° y 22° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatoria, el Órgano de Control Institucional efectuó la Visita de Control a la Entidad recopilando información. Por lo que, la Bachiller en Contabilidad y Finanzas Katia Quispe Inocente, responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, proporcionó a la Comisión de Control el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 16-2017-MDCH/CM de 31 de enero de 2017 y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 21-2017-MDCH/CM de 31 de enero de 2017; asimismo, indicó que la Entidad no cuenta con el Manual de Perfil de Puestos ni con el Cuadro de Puestos de la Entidad.

Al respecto, de la revisión efectuada a los documentos de gestión alcanzado por la Entidad se advierte lo siguiente:

En relación al Manual de Organización y Funciones (MOF)

El Manual de Organización y Funciones fue aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 16-2017-MDCH/CM de 31 de enero de 2017. No obstante, la Entidad no consideró que el Manual de Organización y Funciones, en adelante "MOF", no es factible de ser modificado a partir del 2 de febrero de 2014, manteniéndose vigente el MOF aprobado antes de esta fecha hasta que se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) que lo sustituirá.

Sobre el hecho mencionado, se precisa que, mediante Resolución Jefatural n.° 095-95-INAP/DNR de 11 de julio de 1995, se aprobaron los lineamientos para la formulación y aprobación del Manual de Organización y Funciones. Dicho instrumento de gestión tenía como finalidad describir las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), si como en base a los requerimientos de cargos considerados en el cuadro para Asignación de Personal (CAP).

Posteriormente, la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 161-2013-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva n.° 001-2013-SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" dispuso dejar sin efecto, a partir del 02 de enero de 2014, la Directiva n.° 001-95-INAP/DNR, "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)", y la Resolución Jefatural n.°095-95-INAP/DNR que la aprobó.

En tal sentido, desde esa fecha, las entidades no pueden aplicar las normas mencionadas para elaborar o actualizar el MOF, el cual se mantiene vigente hasta que se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) que lo sustituirá.

En ese sentido, los MOF existentes al 2 de febrero de 2014 (fecha en que empezó a regir la Directiva n.° 001-2013-SERVIR/GDSRH) mantienen su vigencia; sin embargo, no pueden ser modificados, toda vez que ya no existe el mencionado marco legal que faculte a las entidades poder efectuar modificaciones.

Sin embargo, como alternativa, las entidades públicas que realicen procesos de selección a partir de esa fecha deben utilizar la metodología aprobada para la formulación de perfiles de puestos, que se constituye como un documento de gestión institucional que describe, de manera ordenada, todos los cargos estructurales de la Entidad, estableciéndose denominación, clasificación, funciones y requisitos para cada uno de ellos y tiene por finalidad ordenar los cargos en las entidades públicas; definiendo las funciones a desarrollar en la unidad organizacional donde se ubiquen y estableciendo el conjunto de requisitos mínimos a cumplir por quienes los ocupen, conforme se indica en el artículo segundo de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 161-2013-SERVIR/PE y en el numeral 6.1 de la Directiva n.° 001-2013-SERVIR/GDSRH, de 7 de marzo de 2014.

De esta manera, únicamente es posible realizar modificaciones a la descripción de los puestos contenidos en el MOF de acuerdo al marco señalado en el numeral precedente.

No obstante, es preciso indicar que a partir del 26 de enero de 2018 se formalizó la aprobación de la Directiva n.° 004-2017-SERVIR/GDSRH, que en su artículo 20° señala que las entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen deberán, independientemente de la formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), elaborar perfiles de puestos en los supuestos reseñados en el mencionado artículo[2].

[2] 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.
Artículo 20°. Supuestos para elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el MPP:
Procede la elaboración de perfiles de puestos conforme a lo establecido en este capítulo y el Anexo N* 1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestas para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N* 30057, Ley del Servicio Civil" de la presente directiva, en los siguientes supuestos:

De lo expuesto, se desprende que la Municipalidad Distrital de Chupuro actualizó el Manual de Organización de Funciones, contrariamente a lo establecido por la normativa vigente, pues lo que correspondía era realizar sus procesos de selección en base al perfil de puestos, que es el documento de gestión donde se hallan de forma estructurada los perfiles de puestos de una entidad considerando que el Manual de Perfil de Puestos potencia la gestión por competencias y habilita el tránsito a la Ley de Servicio Civil o Ley Servir, básicamente para las Entidades que no están ordenadas en esa nueva ley.

En relación al Manual de Perfil de Puestos (MPP):

De otro lado, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 161-2013-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2013, se aprobó la Directiva n.º 001-2013-SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" y sus anexos; dejando a su vez sin efecto la Directiva n.° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)"[3]

No obstante, a la fecha la Entidad no cuenta con el Manual de Perfil de Puestos aprobado.

La situación descrita impide contar con directivos acordes con los fines públicos que persigue su contratación en la administración pública y garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública.

En relación al Cuadro de Puestos de la Entidad

Creado por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley n.°30057, Ley del Servicio Civil y fue planteado como reemplazo del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) y del Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Desde entonces, es usado por las entidades tanto públicas como privadas para establecer los puestos (incluso los vacantes), así como la valorización de los mismos y el presupuesto destinado a cada uno de ellos.

El Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) es un instrumento de gestión que permite valorizar integralmente los diferentes puestos al interior de una organización

Esta herramienta determina el valor económico, el número de personas, razón, proceso y dimensionamiento; información muy importante para que las compañías puedan gestionar.

La situación expuesta está relacionada con la normativa siguiente:

- ***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", aprobado por el Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.***

  "CAPITULO IV
  VINCULACIÓN DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN
  (…)

a) Entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen:
i.Para contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N 2276, 728 y 1057.
ii.Las entidades públicas que cuentan con un Manual de Organización y Funciones y que aprueben o modifiquen su ROF o su CAP Provisional, se encuentran facultadas a elaborar perfiles respecto a aquellos cargos comprendidos en la respectiva adecuación estructural.

[3] Aprobada con Resolución Jefatural n.° 095-95-INAP/DNR de 10 de julio de 1995.

Artículo 27. Instrumento de gestión requeridos y supuestos habilitantes para iniciar el procedimiento de vinculación

27.1. Previo al inicio del procedimiento de vinculación, las entidades públicas deben contar con los siguientes instrumentos de gestión:

a) Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización y Funciones o el Manual de Perfiles de Puestos, el cual contenga la descripción del cargo o puesto.

b) Cuadro para Asignación de Personal (CAP), o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o Cuadro de Puestos de la entidad (CPE), el cual contenga el cargo o puesto y su respectiva posición en condición de previsto.

(…)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(…)

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."

- ***Directiva n.° 001-2013-SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 161-2013-SERVIR/PE, de 27 de setiembre de 2013.***

***"Artículo Primero**. - Aprobar la Directiva Nº 001-2013- SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" y sus anexos, que forman parte integrante de la misma:*

- Anexo Nº 01: Esquema del documento del Manual de Perfil les de Puestos (MPP).
- Anexo Nº 02: Formato de Perfil del Puesto.
- Anexo Nº 03: "Guía Metodológica para elaborar Perfil les de Puestos en las Entidades Públicas.

***Artículo Segundo**. - Las entidades públicas, a partir de la vigencia de la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, obligatoriamente deberán utilizar la metodología propuesta para la formulación de los perfiles de puestos conforme a la Guía Metodológica que forma parte de la presente Resolución. Excepcionalmente, las entidades públicas que, a la fecha de la vigencia de la Directiva Nº 001-2013- SERVIR/GDSRH, tengan aprobada e implementada una metodología técnica para la elaboración de los perfiles de puestos, deberán presentar dicha metodología a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos para su validación.*

***Artículo Tercero. -** La Directiva Nº 001-2013-SERVIR/ GDSRH, aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del 2 de enero del 2014. Sin perjuicio de ello, SERVIR podrá establecer un cronograma o lineamientos para la adecuación progresiva al Manual de Perfiles de Puestos (MPP). Artículo*

***Artículo Cuarto.** - Disponer que a la entrada en vigencia de la Directiva Nº 001-2013-SERVIR/GDSRH, la Resolución Jefatural Nº 095-95-INAP/DNR y la Directiva Nº 001-95-INAP/DNR quedan sin efecto."*

- ***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 mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 312-2017-SERVIR/PE de 27 diciembre de 2017.***

  "Artículo 2º. Finalidad
  La presente Directiva tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con perfiles de puestos ajustados a las necesidades de los servicios que prestan y que les permitan gestionar los demás procesos del Sistema; lo cual contribuye a la mejora continua de la gestión de los recursos humanos en el Estado y al fortalecimiento del servicio civil.
  (…)

  Artículo 5°. Definiciones
  Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:
  (…)
  d) Manual de Perfiles de Puestos (MPP): Es un documento de gestión que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad, se formula por primera vez en la etapa tres del proceso de tránsito. Las normas que lo regulan se encuentran en el Capítulo II de la presente directiva.
  (…)

  Artículo 17°. - Del Manual de Organización y Funciones y el Clasificador de Cargos
  a) Con la resolución que aprueba el MPP, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Clasificador de Cargos de la entidad quedan sin efecto.
  (…)

  Artículo 20. Supuestos para elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el MPP
  Procede la elaboración de perfiles de puestos conforme a lo establecido en este capítulo y el Anexo N°1 - "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" de la presente directiva, en los siguientes supuestos:
  a) Entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen:
  i. Para contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nº 276, 728 y 1057.
  ii. Las entidades públicas que cuentan con un Manual de Organización y Funciones y que aprueben o modifiquen su ROF/MOF o su CAP Provisional, respecto a aquellos cargos comprendidos en la respectiva adecuación estructural."

- ***Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 00068-2021-SERVIR-PE de 13 de abril de 2021, que aprueba "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio Civil.***

  3. Disposiciones específicas
  3.1 Etapas del tránsito regular de entidades públicas al Régimen del Servicio Civil
  3.1.3 Etapa 3. Propuesta de reorganización respecto a la estructura de los recursos humanos.
  - La Entidad debe proponer una estructura de recursos humanos bajo régimen del Servicio Civil, a disponer en un informe de Determinación de la dotación de la entidad, que proyecte orden, evidencia alineamiento con su razón de ser y garantice equilibrio y sostenibilidad presupuestal (…)"

La situación expuesta afectaría el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, impidiendo contar con Directivos acordes con los fines públicos que persigue su contratación en la administración pública.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A 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.° 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, lo cual ha sido señalado en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Municipalidad Distrital de Chupuro.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del 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 se efectuó 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 Chupuro, se han advertido cinco (5) 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. 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 Chupuro, 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.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancayo, en un 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.

Huancayo, 4 de agosto de 2023.

CPC. Jorge Luis Pérez Palma Monge
Supervisor
Comisión de Control

Arq. Sheila Kactie Salinas Mantari
Jefe de Comisión
Comisión de Control

Lic. Adm. Elí Walter Puente Astuhuamán
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huancayo

APÉNDICE n.° 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.**

N°	Documento
1	Planilla de Remuneraciones n.° 006-2023-RH/MDCH del mes de junio de 2023.
2	Relación del Personal de Confianza Planilla 276 Gestión Edil 2023-2026.

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

N°	Documento
1	Resolución de Alcaldía n.° 002-2023 de 3 de enero de 2023.
2	Legajo personal del Ingeniero Civil Christian Jesús Ángeles Melgar.
3	Resolución de Alcaldía n.° 054-2023-MDH/A de 2 de mayo de 2023.
4	Legajo personal del Licenciado en Sociología Dionisio Paucar Barra.

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.

4. **LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN REGISTROS Y PLATAFORMA QUE PERMITAN 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 DICHOS IMPEDIMENTOS O NO SE EVIDENCIA SU VERIFICACIÓN POSTERIOR EN CASO LA HAYAN PRESENTADO, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHOS DIRECTIVOS.**

N°	Documento
1	Legajo personal de los directivos públicos de libre designación y remoción de la Municipalidad Distrital de Chupuro.

5. LA ENTIDAD NO CUENTA CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TALES COMO EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS Y EL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD; ASIMISMO, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NO SE ENCUENTRA VIGENTE, SITUACIÓN QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON DIRECTIVOS ACORDES CON LOS FINES PÚBLICOS QUE PERSIGUE SU CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N°	Documento
1	El Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 16-2017-MDCH/CM de 31 de enero de 2017.

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por PUENTE ASTUHUAMAN Eli Walter FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-08-2023 18:08:30 -05:00

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

Huancayo, 04 de Agosto de 2023

OFICIO N° 000845-2023-CG/OC0411

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPURO - HUANCAYO
RECIBIDO
08 AGO 2023
N° de Exp. 1304 Hora: 9:41
Folios: Folder Firma:

Señor:
Nelson Munive Valentin
Alcalde
Municipalidad Distrital de Chupuro
Plaza Principal S/N
Junin/Huancayo/Chupuro

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 028-2023-OCI/0411-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 mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 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 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, comunicamos que se han identificado cinco (5) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 028-2023-OCI/0411-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancayo, 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,

Documento firmado digitalmente
Elí Walter Puente Astuhuamán
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huancayo
Contraloría General de la República

(EPA/jlppm/ssm)

Nro. Emisión: 02139 (0411 - 2023) Elab:(U19022 - 0411)

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: **QUJQNXI**