



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 019-2023-OCI/9022-SVC

**VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO
PILCUYO, EL COLLAO, PUNO**

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

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
02 DE ENERO DE 2023 AL 21 DE JULIO DE 2023**

TOMO I DE I

ILAVE, 26 DE JULIO DE 2023

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INFORME DE VISTA DE CONTROL
N° 019-2023-OCI/9022-SVC

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

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	22
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	22
VIII. CONCLUSIÓN	23
IX. RECOMENDACIÓN	23
APÉNDICES	24

INFORME DE VISITA DE CONTROL **N° 019-2023-OCI/9022-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 El Collao - Ilave, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 9022-2023-017, 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, modificadas mediante Resoluciones de Contraloría N°s 270-2022-CG de 10 de agosto de 2022 y 062-2023-CG de 13 de febrero de 2023, respectivamente.

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 en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, a fin de garantizar su idoneidad, de conformidad con la normativa aplicable y los instrumentos de gestión de la entidad.

Objetivos específicos

- Determinar si los directivos públicos cumplen con los requisitos exigidos en 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 directivos designados 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 Pilcuyo, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la M. P. El Collao - Ilave y que ha sido ejecutada de 17 de julio de 2023 al 21 de julio de 2023, en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA VISITA DE CONTROL

Mediante 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”, publicado el 15 de febrero de 2022, se establecieron los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública; asimismo, mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM se aprobó el Reglamento siendo publicado el 18 de mayo de 2022.

De la misma manera, el Reglamento de Organización y funciones -ROF y el Manual de Perfiles de Puestos – MPP fueron aprobados mediante Ordenanza Municipal n.º 03-2019-MDP/A de 12 de julio de 2019, asimismo, el Cuadro Analítico de Personal Provisional (CAPP) de julio de 2019, documentos de gestión interna utilizados por la Entidad, de los cuales se desprende que la Entidad habría determinado los puestos y cargos de confianza según el siguiente detalle:

Cuadro n.º 1
Puestos /Cargos de confianza consignados en el Cuadro Analítico de Personal - Provisional

Nº orden	Según Cuadro Analítico de Personal Provisional CAPP				Estado situacional a la fecha
	Denominación del Cargo	Código	Clasificación	Condición de cargo	
4	Gerente Municipal	210503 212	EC	Confianza	Designado
8	Especialista en Asesoría Jurídica	210503 515	SP-ES	Confianza	Contrato de Locación de Servicios
12	Especialista en Supervisión y Liquidación de Obras	210503 715	SP-ES	Confianza	No cuenta
29	Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural	210503 1414	SP-ES (EC)	Confianza	Designado
38	Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	2101121004	SP-ES (EC)	Confianza	Designado
41	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.	2101121104	SP-ES (EC)	Confianza	Designado

Fuente: Cuadro Analítico de Personal Provisional – CAPP de julio de 2019.

Elaborado por: Comisión de Control.

Además, para efectos de la ejecución del servicio de control se debe tener en consideración que, según la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019, se ha aprobado la tipología de distritos y su clasificación consignada en su anexo 2, donde se desprende que la Entidad es un distrito con tipología B2¹, consignado en el ítem n.º 1679 y le corresponde el Ubigeo 210503.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la documentación alcanzada por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, relacionada a las designaciones de personal en cargos de confianza, se han identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos institucionales, 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 DEL PERSONAL QUE ACCEDA A LA FUNCION PÚBLICA.

a) Condición:

Según lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.º 31419, normativa que es de aplicación también para los gobiernos locales, con relación a los servidores de confianza establece que “(...) 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 (...)”

Al respecto, según el resumen del Cuadro Analítico de Personal Provisional, la Entidad cuenta con un total de personal CAP de cuarenta y cuatro (44) y un (1) funcionario público, sin embargo, en el mismo documento se detalla un total de cuarenta y cinco (45) puestos de

¹ “(...) Corresponde a aquellos distritos en cuyo ámbito hay solo centros poblados de hasta 2 mil habitantes y más del 30% y hasta el 70% de la población total del distrito se ubica a menos de 15 minutos de su capital distrital. (...)”

personal CAP más un funcionario, por lo cual se consideró este último para obtener el porcentaje de personal de confianza que debe tener la Entidad.

A fin de verificar el cumplimiento del marco legal, la comisión de control realizó el cálculo del tope de personal de confianza, se utilizó el siguiente procedimiento establecido en el artículo 30° del reglamento de la Ley n.° 31419:

5% de PUESTOS PREVISTOS Y OCUPADOS + CAS al 15/02/2022

Entonces según la información de la Entidad se tiene los siguientes datos:

5% de 45 + 05²

5% de 51

Topo de personal de confianza= 2.55

Como resultado se obtiene 2.55, que determina la cantidad máxima de personal de confianza para la Entidad en solamente dos (2) funcionarios de confianza, considerando el resultado en número entero conforme a lo estipulado en el reglamento³ mencionado.

Sin embargo, se identifica que, la Entidad habría considerado en su instrumento de gestión Cuadro de Analítico de Personal Provisional (CAPP), 6 puestos de confianza, situación que transgrede la Ley n.° 31419 y su reglamento además de normativa sobre la materia, y a la fecha cuenta con el siguiente personal de confianza que supera el tope máximo:

Cuadro n.° 2
Funcionarios y Directivos públicos designados en cargos de confianza

N°	Denominación del Cargo	Nombres y apellidos	DNI	Documento de Designación	Fecha	Obs.
1	Gerente Municipal	Fredy Quispe Tintaya	41740425	Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDP/A	03/01/2023	Designado como CAS Confianza
2	Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Edwin Edson Chura Fura	73609673	Resolución de Alcaldía N° 03-2023-MDP/A	03/01/2023	Designado como CAS Confianza
3	Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural	Moisés Chino Calli	80670416	Resolución Gerencial N° 065-2023-MDP/GM	15/06/2023	Designado como CAS Confianza
4	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.	Eloy Aruata Huacca	42547721	Resolución Gerencial N° 022-2023-MDP/GM	02/02/2023	Designado como CAS Confianza
5	Especialista en Asesoría Jurídica	Wilmer Ramos Abel Maquera		Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDP/A	03/01/2023	Contratado por locación de servicios, no correspondía su designación mediante Resolución, porque no cuenta con vínculo laboral.
6	Especialista en Supervisión y Liquidación de Obras	-	-	-	-	Actualmente no cuenta

Fuente: Planilla de remuneraciones de contrato administrativo de servicios CAS Confianza, correspondiente al mes de junio de 2023; Resoluciones de Alcaldía n.°s 01 y 03-2023-MDP/A ambos de 3 de enero de 2023, Resoluciones Gerenciales n.°s 022 y 065-2023-MDP/GM de 2 de febrero y 15 de junio de 2023, respectivamente.

Elaborado por: Comisión de Control.

² Se consideró la planilla del mes de enero, por cuanto la Entidad no alcanzó la información respecto del mes de febrero de 2022, que en realidad es el mismo que el de enero de 2022.

³ 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 "(...) 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. (...)"

Del cuadro precedente se denota que, hasta la fecha de ejecución del servicio de visita de control, la Entidad realizó cuatro (4) designaciones en cargos de confianza, quedando pendiente dos (2) puestos, el cargo de especialista en Supervisión y Liquidación de Obras que, está libre por situación de renuncia de un personal y otro puesto que no ha sido ocupado (Especialista en Asesoría Jurídica), no obstante, debemos mencionar que, en este último caso se cuenta con una persona natural mediante contratación de servicios menores a 8 UITs que haría las veces de Asesor Legal, con lo que, en total la Entidad previó seis (6) puestos en calidad de personal de confianza.

Entonces, considerando el cálculo del tope máximo de personal de confianza en base a la normativa en comparación a los puestos ocupados y previstos de la Entidad, se determinó que la Entidad supera el tope en cuatro (4) puestos, siendo que solamente debieron considerar dos (2) cargos y/o puestos de confianza, situación que vulnera lo establecido en el artículo 4° de la Ley n.° 28175, así como, los artículos 29 y 30 del Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM reglamento de la Ley n.° 31419.

No obstante, la Entidad debió adecuar sus instrumentos de gestión de recursos humanos en el marco de la normativa vigente, para lo cual contaba con el plazo de 180 días calendarios, situación que tampoco se realizó.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

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

(...)

“Artículo 4°.- Clasificación

(...)

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.° 30057, Ley de Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013.**

(...)

CAPÍTULO V: DE LOS SERVIDORES DE CONFIANZA

Artículo 77. Límite de servidores de confianza

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento (5%) del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores de confianza, correspondiendo al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza. Este porcentaje incluye a los directivos públicos a que se refiere el artículo 64 de la presente Ley.

Las normas reglamentarias regulan la forma de calcular los topes mínimos y máximos, atendiendo al número total de servidores civiles previstos en la entidad pública y a la naturaleza o funciones de la entidad pública, entre otros factores.

(...)"

- **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, publicado el 15 de febrero de 2022.**

"(...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

SEGUNDA. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión

Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de 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.

TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública

Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de aprobar los documentos de gestión correspondientes."

(...)"

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM, 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 funcionario 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

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.

(...)

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.

(...)"

c) Consecuencia:

La situación adversa identificada, afecta la idoneidad de los procesos de contratación del personal en general y vinculación de personal de libre designación y remoción, así como, el acceso y ejercicio de la función pública.

2. LA ENTIDAD DESIGNÓ FUNCIONARIO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUISITOS MÍNIMOS, SITUACIÓN QUE LIMITA EL ACCESO DE PERSONAL IDONEO A PUESTOS CLAVE, QUE ADEMÁS AFECTARÍAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

a) Condición:

Los encargados de la designación de funcionarios y/o directivos de libre designación y remoción, así como, el responsable de la dependencia de recursos humanos o los que hagan sus veces, deben tener en consideración la normativa de la materia y los instrumentos de gestión interna, que delimitan los procedimientos, funciones y/o responsabilidades a fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública. Siendo así y estando vigente a la fecha la Ley N° 31419 y su reglamento, así como, los instrumentos de gestión interna aprobados, debemos recordar que, la oficina de recursos humanos, es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos con anterioridad a la designación.

Sin embargo, de la documentación a la que se tuvo acceso, se evidenció, la designación de Fredy Quispe Tintaya como Gerente Municipal, mediante Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDP/A de 03 de enero de 2023, siendo el primer funcionario designado por esta gestión municipal; seguidamente, se verificó el legajo presentado a la Entidad, en ello se advierte el sello de recepción de mesa de partes de la Entidad, presentado el 20 de julio de 2023.

Con ello se evidenció que, recién durante la ejecución del servicio de visita de control, el referido funcionario presentó su currículum vitae, la misma que consta de 22 folios y un archivo digital, que corresponde a la información sustentante de los requisitos para el acceso a la función pública, vulnerándose el numeral 2.2 del artículo 2° de la Ley n.° 31419⁴, que establece que, los funcionarios aspirantes y/o propuestos tienen la obligación de presentar previamente a su designación, la información que acredite los requisitos para asumir los cargos o puestos.

⁴ "(...) 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. (...)"

A continuación, se realizó la verificación a los requisitos tanto de la formación académica, capacitaciones, experiencia general y específica, información que se registró en el formato de “Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo/Puesto” de 21 de julio de 2023, en concordancia a la normativa vigente; en ese contexto, se evidencia que cumpliría con los requisitos de Formación Académica, según lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad así como el requisito establecido en la Ley n.º 31419.

También, debemos señalar que no, cumpliría con los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto, tales como: abastecimientos (básico), contrataciones del estado (básico), gestión de Recursos Humanos (básico), Tesorería (básico), Contabilidad (básico), en razón a que, no se aprecia capacitaciones, ni desempeño laboral o contractual en los rubros mencionados, tampoco algún registro de evaluación o entrevista, conforme lo indica la “Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público”⁵, si bien no requiere la acreditación mediante documentos, se debe realizar la validación de los conocimientos en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final.

Asimismo, con relación a los cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos, el Manual de Perfiles de Puestos vigente, para el presente caso hace la precisión de “deseable”, situación diferente a otros perfiles de puestos, donde si se exige la obligatoriedad de su acreditación, incongruencia que podría afectar la idoneidad en el acceso al puesto, en ese sentido se, menciona en la “Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público” que, se deben establecer los cursos programas de especialización y/o diplomados, los mismos que deben ser sustentados con los documentos respectivos.

Por otro lado, en su legajo personal no se advierte certificados con relación a los requisitos de ofimática e idioma y ante la ausencia de tales documentos se determinaría su incumplimiento, siendo de absoluta responsabilidad del personal propuesto la presentación de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa como, en los documentos de gestión interna.

Otro aspecto verificado es con relación a la experiencia general, conforme lo establece la Ley n.º 31419, los funcionarios (refiriéndose al puesto de Gerente Municipal) en las Entidades del tipo B2 como es el caso del distrito de Pilcuyo, deben acreditar una experiencia general de 4 años y experiencia específica de 3 años, del cual 1 año debe ser en el sector público; no obstante, también se debe tomar en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Perfiles de Puesto de la Entidad, que establece mayores requisitos, siendo este último el que se consideró para efectos de verificación, conforme a la opinión emitida por servir en el Informe Técnico N° 000466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023, refiere que la Ley y el reglamento aludido establece exigencias mínimas para el acceso y ejercicio de la función pública.

En ese sentido precisa en su numeral 2.17, que: *“(…) en caso los instrumentos de gestión de las entidades contemplen requisitos menores a los establecidos en la Ley y el Reglamento, las entidades deben realizar la adecuación de los mismos. Asimismo, pueden establecer requisitos mayores o adicionales, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, en función al ámbito de su competencia, o a las funciones del cargo o puesto y la normatividad aplicable”,*

⁵ GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES EN EL SECTOR PÚBLICO elaborado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR “(...) **3.4.2 Requisitos de conocimientos** (...) **A. Conocimientos técnicos:** (...) Se deben identificar los conocimientos técnicos principales para el cargo estructural y/o puesto, sea en temas relacionados a las funciones de este, los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad y/o temas relacionados a la administración pública.
RECUERDA: La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso de selección, según corresponda. No se solicitará sustentar con documentos. (...)”

la misma que lo replica sus numerales 3.7 y 3.8 de las conclusiones del mencionado Informe técnico.

Por lo que, para el presente caso, al no haber una adecuación a la normativa, se consideró los requisitos exigidos en el Manual de Perfiles de Puestos, donde se precisa que la experiencia general debe ser de cinco (5) años y experiencia específica de cuatro años, de los cuales debe acreditar cuatro (4) años en el sector público, requisitos que si cumple en este caso.

Finalmente, un aspecto que no debe obviarse es la existencia de incongruencias entre el número de años consignado en letras y números del acápite “experiencia” del Manual de Perfiles de Puestos vigente, siendo además recurrente en todos los perfiles de puestos, situación que debió ser advertida y de corresponder actualizada y/o adecuada a lo que establece la normativa, por parte de la Entidad, no obstante que para el presente caso se realizó la verificación considerando los plazos consignados literalmente, que ha nuestro juicio causarían certeza y/o fehaciencia.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- **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**

“(…)

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 8. Requisitos mínimos para cargos o puestos de funcionarios/as públicos/as de libre designación y remoción del nivel local

Los/as funcionarios/as públicos/as (gerentes/as municipales), de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (Anexo N° 03), deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se señalan a continuación:

8.1. *Gerentes/as municipales de municipalidades tipo B3, en caso cuente con gerente/a municipal, B2 y B1:*

a) *Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*

b) *Experiencia general: cuatro (04) años.*

c) *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.*

(…)”

- **Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 03-2019-MDP/A de 12 de julio de 2019.**

(...)

01. ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

(...)

01.2.0 GERENCIA MUNICIPAL

1. Descripción de puesto y funciones de la Gerencia Municipal.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Órgano o unidad orgánica: Gerencia Municipal
Denominación del puesto: 210503 212
Nombre del puesto: Gerente Municipal
(...)
FORMACIÓN ACADEMICA

<p>A: Nivel educativo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario, Completa <input type="checkbox"/></p>	<p>B. Grados /situación académica y estudios requeridos para el puesto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</p> <p>Especialidades: Ingeniería, Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas.</p>	<p>C. ¿Se requiere colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si ¿Requiere habilitación Profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Si</p>
--	--	---

CONOCIMIENTOS																																													
A. Conocimientos Técnicos Principales Requeridos para el Puesto (No requieren documentación sustentatoria)																																													
<ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento Estratégico (básico). - Inversión pública (básico). - Abastecimiento (básico). - Presupuesto público (intermedio). - Contrataciones del Estado (básico) 	<ul style="list-style-type: none"> - Modernización de la Gestión Pública (básico). - Gestión de Recursos Humanos (básico). - Tesorería (básico) - Contabilidad (básico). 																																												
B. Curso y programa de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																													
<p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable en: administración, gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, contrataciones del estado y/o temas vinculados al puesto. 																																													
C. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">(...)</th> <th style="text-align: center;">Básico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFIMÁTICA</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> <td style="text-align: center;">Básico</td> </tr> <tr> <td>Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Nivel de Dominio		(...)	Básico	OFIMÁTICA	(...)	Básico	Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X	Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)	(...)	X	Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3" style="text-align: center;">Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">No aplica</th> <th style="text-align: center;">Básico</th> <th style="text-align: center;">(...)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IDIOMA</td> <td style="text-align: center;">No aplica</td> <td style="text-align: center;">Básico</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> </tr> <tr> <td>Aymara</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">(...)</td> </tr> <tr> <td>Quechua</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">(...)</td> </tr> <tr> <td>Ingles</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">(...)</td> </tr> <tr> <td>Obs.</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>		Nivel de Dominio			No aplica	Básico	(...)	IDIOMA	No aplica	Básico	(...)	Aymara	(...)	X	(...)	Quechua	X		(...)	Ingles	X		(...)	Obs.			
		Nivel de Dominio																																											
	(...)	Básico																																											
OFIMÁTICA	(...)	Básico																																											
Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X																																											
Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)	(...)	X																																											
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X																																											
	Nivel de Dominio																																												
	No aplica	Básico	(...)																																										
IDIOMA	No aplica	Básico	(...)																																										
Aymara	(...)	X	(...)																																										
Quechua	X		(...)																																										
Ingles	X		(...)																																										
Obs.																																													

EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado	
- Mínimo cinco (10) años en entidades públicas y/o privadas.	
Experiencia específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
- Mínimo cuatro (08) años.	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.	
- Mínimo cuatro (08) años.	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.	
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente
<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista
<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Gerente o Director.
*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requerimiento de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	

(...)"

c) Consecuencia:

La situación adversa identificada, afectaría la idoneidad de las personas que acceden a la función pública, así como al cumplimiento de los fines institucionales.

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

a) Condición:

De la verificación a la documentación alcanzada por la Entidad que sustentan las vinculaciones de personal de libre designación y remoción, se identificó que, tres (3) directivos no cumplen con los requisitos establecidos en los documentos de gestión vigentes, que son los siguientes:

Cuadro n.º 3
Directivos públicos designados en cargos de confianza

Nº	Denominación del Cargo	Nombres y apellidos	DNI	Documento de Designación	Fecha
1	Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural	Moisés Chino Calli	80670416	Resolución Gerencial N° 065-2023-MDP/GM	15/06/2023
2	Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Edwin Edson Chura Fura	73609673	Resolución de Alcaldía N° 03-2023-MDP/A	03/01/2023
3	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.	Eloy Aruata Huacca	42547721	Resolución Gerencial N° 022-2023-MDP/GM	02/02/2023

Fuente: Resolución de Alcaldía N° 03-2023-MDP/A de 3 de enero de 2023, Resoluciones Gerenciales N°s 022 y 065-2023-MDP/GM de 02 de febrero y 15 de junio de 2023, respectivamente.

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se advierte, de los legajos personales alcanzados a la comisión de control mediante el acta n.º 01-2023/9022-MPCI/OCI-SVC-6 de 20 de julio de 2023, documentación que obra en la Oficina de Recursos Humanos, y habiéndose revisado los mismos, se advirtió que ninguno de los tres (3) directivos cumplen con los requisitos establecidos en el Manual de

Perfiles de puestos (MPP) de la Entidad, aprobadas mediante Ordenanza Municipal N° 03-2019-MDP/A de 12 de julio de 2019.

Cuadro n.º 4
Verificación del Perfil del Puesto de Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Nombres y apellidos	Según CAP Provisional		Perfil del cargo según MPP	Perfil del directivo según su legajo	Observaciones	Cumple
	N° de orden	Cargo Estructural				
Moisés Chino Calli	29	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel Educativo: Universitario completa, Titulado, con colegiatura y hábil. 2. Conocimientos técnicos en: Presupuesto público (nivel intermedio), Sistema Nacional de Inversión pública (nivel avanzado), Planeamiento Estratégico (nivel básico), Contrataciones y adquisiciones del estado (nivel intermedio), supervisión y liquidación de obras (nivel intermedio), Gerencia de proyectos (nivel avanzado). 3. Cursos y programas de especialización: En construcciones, Obras viales y/o infraestructura, Planeamiento Estratégico. Gestión de Proyectos o afines, 100 horas acumuladas. 4. Ofimática nivel intermedio. 5. Idioma Aimara básico. 6. Experiencia General: Dos años en el ejercicio de su especialidad. 7. Experiencia específica: Un año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia (un año en el sector público). 8. Nivel mínimo del puesto a considerar como experiencia: Especialista, Supervisor/coordinador, jefe de área o Depto., Gerente o director. 	- Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y hábil. -	<ol style="list-style-type: none"> 2. Con relación a los conocimientos técnicos el manual de perfiles de puesto no establece su acreditación. 3. No acredita cursos y programas de especialización. 4. No acredita ofimática nivel intermedio. 5. No acredita aimara básico. 6. No acredita experiencia general de dos años en el ejercicio de su especialidad. 7. No acredita experiencia específica de un (1) año desempeñando funciones similares. 8. No acredita el nivel mínimo de experiencia. 	No

Fuente: Legajo personal de Moisés Chino Calli.

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se ha detallado en el cuadro precedente, el personal que ocupa la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural no acreditó los requisitos en concordancia al Manual de Perfiles de Puestos vigente, asimismo, considerando, que la verificación de los requisitos se efectúa previo a la designación, se identifica que no se habría desarrollado los procedimientos establecidos en la normativa de la materia.

Similarmente, de la verificación del currículum vitae del Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, se desarrolla el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 5
Verificación del Perfil del Puesto de Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental

Nombres y apellidos	Según CAP Provisional		Perfil del cargo según MPP	Perfil del directivo según su legajo	Observaciones	Cumple
	Nº de orden	Cargo Estructural				
Edwin Edson Chura Fura	38	Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> Nivel Educativo: Universitario completa, Titulado, con colegiatura y hábil (Economía, Administración, Ingeniería Industrial). Conocimientos sobre Gestión pública - Nivel intermedio, Conocimiento en Desarrollo económico local- Nivel avanzado; Planeamiento Estratégico - Nivel intermedio; Inversión pública -Nivel intermedio; Presupuesto público -Nivel Básico; Cursos y programas de especialización: Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Políticas Públicas y/o afín a las funciones.100 horas acumuladas en los últimos diez (10) años. Ofimática nivel básico. Idioma Aimara básico. Experiencia General: Dos años en el sector público y privado. Experiencia específica: Un año como mínimo de experiencia. Desempeñando funciones en temas relacionados a la materia. Un año como mínimo en el sector público. Nivel mínimo del puesto a considerar como experiencia: Especialista, Supervisor/coordinador, jefe de área o Depto., Gerente o director. 	- Título profesional de Licenciado en Administración y Marketing, colegiado y hábil.	- No acredita experiencia general ni específica, solo cuenta con 6 meses de experiencia en el sector privado como Analista de créditos.	No

Fuente: Legajo personal de Edwin Edson Chura Fura

Elaborado por: Comisión de Control

Tal como se detalla en el cuadro precedente, El personal que ocupa el cargo de Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, no acredita la experiencia general ni específica para desempeñar el cargo, lo cual incumple con los requisitos establecidos en el manual de perfiles de puestos de la Entidad.

De manera similar, se verificó el legajo personal del Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales, lo cual se detalla de la siguiente manera:

Cuadro n.º 6
Verificación del Perfil del Puesto de Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales

Nombres y apellidos	Según CAP Provisional		Perfil del cargo según MPP	Perfil del directivo según su legajo	Observaciones	Cumple
	Nº de orden	Cargo Estructural				
Eloy Aruata Huacca	38	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales	<ol style="list-style-type: none"> Nivel Educativo: Universitario completa, Titulado, con colegiatura y hábil. Estudios requeridos para el puesto: Economía, Gestión Pública y Desarrollo social, Trabajo Social, Sociología. 	- Título pedagógico de Profesor de Educación Primaria	- No cumple con el perfil en el Nivel educativo y estudios requeridos, ni se encuentra colegiado ni habilitado.	No

			3. Conocimientos técnicos en: Conocimientos sobre Gestión Pública - Nivel Intermedio; Programas Sociales - Nivel Intermedio; Planeamiento Estratégico - Nivel Intermedio 4. Cursos y programas de especialización: Gerencia Social, Gestión Pública con una duración de cien (100) horas académicas y una antigüedad no mayor a cinco (5) años. 5. Ofimática nivel básico. 6. Idioma Aimara básico. 7. Experiencia General: Dos años en el sector público o privado. 8. Experiencia específica: Un año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia (de ello un año en el sector público). 9. Nivel mínimo del puesto a considerar como experiencia: Auxiliar o asistente, analista, Especialista, Supervisor/coordinador, jefe de área o Depto.		- No acredita cursos y programas de especialización en Gerencia Social y gestión pública con una duración de 100 horas académicas. - No acredita cursos de ofimática. - No acredita experiencia general, en función a los requisitos establecidos en el Manual de Perfiles de puestos, solo cuenta con 1 año y 7 días de experiencia general.
--	--	--	---	--	---

Fuente: Legajo personal de Eloy Aruata Huacca
 Elaborado por: Comisión de Control

En efecto se identificó que el personal de confianza designado para el cargo de Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales, no cumple con el perfil que exige el puesto según su Manual de Perfiles de Puesto de la Entidad.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- **Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 03-2019-MDP/A de 12 de julio de 2019.**

(...)

05. ORGANOS DE LINEA

05.1.0 SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL

1. Descripción de puesto y funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Órgano o unidad orgánica: Subgerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.
Denominación del puesto: 210112 1004
Nombre del puesto: Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.
(...)
FORMACIÓN ACADEMICA

A: Nivel educativo <input checked="" type="checkbox"/> Universitario, Completa <input checked="" type="checkbox"/>	B. Grados /situación académica y estudios requeridos para el puesto. <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura Especialidades: Economía, Administración, Ingeniería Industrial.	C. ¿Se requiere colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Si ¿Requiere Profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Si Si
---	--	--

CONOCIMIENTOS			
D. Conocimientos Técnicos Principales Requeridos para el Puesto <i>(No requieren documentación sustentatoria)</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre Gestión pública -Nivel intermedio. - Conocimiento en Desarrollo económico local- Nivel avanzado. - Planeamiento Estratégico -Nivel intermedio. - Inversión pública -Nivel intermedio. - Presupuesto público -Nivel Básico. 			
E. Curso y programa de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Políticas Públicas y/o afín a las funciones.100 horas acumuladas en los últimos diez (10) años. 			
F. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
		Nivel de Dominio	
OFIMÁTICA	(...)	Básico	
Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X	
Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)	(...)	X	
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X	
		Nivel de Dominio	
IDIOMA	No aplica	Básico	(...)
Aymara	(...)	X	(...)
Quechua	X		(...)
Ingles	X		(...)
Obs.			
EXPERIENCIA			
Experiencia general			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado			
- Dos (05) años en el sector público o privado.			
Experiencia específica			
D. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:			
- Un (03) año como mínimo de experiencia. Desempeñando funciones en temas relacionados a la materia			
E. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.			
- Un (03) año como mínimo.			
F. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista
<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Gerente o Director.
*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requerimiento de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.			
(...)			

(...)"

05.2.0 SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

1. Descripción de puesto y funciones de la Subgerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Órgano o unidad orgánica: Subgerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales.
Denominación del puesto: 210112 1104
Nombre del puesto: Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.
(...)
FORMACIÓN ACADEMICA

<p>A: Nivel educativo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario, Completa <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B. Grados /situación académica y estudios requeridos para el puesto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</p> <p>Especialidades: Economía, Gestión Pública y Desarrollo social, Trabajo Social, Sociología.</p>	<p>C. ¿Se requiere colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si ¿Requiere Profesional? <i>habilitación</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si</p>
--	--	--

CONOCIMIENTOS																															
A. Conocimientos Técnicos Principales Requeridos para el Puesto (No requieren documentación sustentatoria)																															
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre Gestión Pública - Nivel Intermedio. - Programas Sociales - Nivel Intermedio - Planeamiento Estratégico - Nivel Intermedio 																															
B. Curso y programa de especialización requeridos y sustentados con documentos.																															
<p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Social, Gestión Pública con una duración de cien (100) horas académicas y una antigüedad no mayor a cinco (5) años. 																															
C. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																															
Ofimática:																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th></th> <th>(...)</th> <th>Básico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFIMÁTICA</td> <td>(...)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>(...)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)</td> <td>(...)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)</td> <td>(...)</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Nivel de Dominio			(...)	Básico	OFIMÁTICA	(...)	X	Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X	Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)	(...)	X	Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X											
	Nivel de Dominio																														
	(...)	Básico																													
OFIMÁTICA	(...)	X																													
Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X																													
Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc)	(...)	X																													
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th></th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>(...)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IDIOMA</td> <td>(...)</td> <td>X</td> <td>(...)</td> </tr> <tr> <td>Aymara</td> <td>(...)</td> <td>X</td> <td>(...)</td> </tr> <tr> <td>Quechua</td> <td>X</td> <td></td> <td>(...)</td> </tr> <tr> <td>Ingles</td> <td>X</td> <td></td> <td>(...)</td> </tr> <tr> <td>Obs.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Nivel de Dominio				No aplica	Básico	(...)	IDIOMA	(...)	X	(...)	Aymara	(...)	X	(...)	Quechua	X		(...)	Ingles	X		(...)	Obs.				
	Nivel de Dominio																														
	No aplica	Básico	(...)																												
IDIOMA	(...)	X	(...)																												
Aymara	(...)	X	(...)																												
Quechua	X		(...)																												
Ingles	X		(...)																												
Obs.																															
EXPERIENCIA																															
Experiencia general																															
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado																															
- Dos (05) años en el sector público o privado.																															
Experiencia específica																															
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																															
- Un (02) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia.																															
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.																															
- Un (02) año como mínimo desempeñando funciones en temas relacionados a la materia, en el sector público.																															
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.																															
<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input checked="" type="checkbox"/> Analista <input checked="" type="checkbox"/> Especialista <input checked="" type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director.																															
(...)																															

(...)

05.3.0 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO – RURAL

1. Descripción de puesto y funciones de la Subgerencia de Infraestructura Urbano – Rural.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica: Subgerencia de infraestructura urbano – rural	
Denominación del puesto: 210503 1414	
Nombre del puesto: Subgerente de Infraestructura Urbano Rural	
(...)	
FORMACIÓN ACADÉMICA	

<p>A: Nivel educativo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario, Completa <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B. Grados /situación académica y estudios requeridos para el puesto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</p> <p>Especialidades: Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Administrativa, Economía.</p>	<p>C. ¿Se requiere colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p>¿Requiere Profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p>habilitación</p>
--	--	--

CONOCIMIENTOS			
D. Conocimientos Técnicos Principales Requeridos para el Puesto (No requieren documentación sustentatoria)			
<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto público (nivel intermedio). - Sistema Nacional de Inversión pública (nivel avanzado). - Planeamiento Estratégico (nivel básico). - Contrataciones y adquisiciones del estado (nivel intermedio). - supervisión y liquidación de obras (nivel intermedio). - Gerencia de proyectos (nivel avanzado). 			
E. Curso y programa de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
<p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En construcciones, Obras viales y/o infraestructura, Planeamiento Estratégico. - Gestión de Proyectos o afines, 100 horas acumuladas. 			
F. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
Ofimática:			
	Nivel de Dominio		
OFIMÁTICA	(...)	Intermedio	
Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.)	(...)	X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	(...)	X	
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc)	(...)	X	
	Nivel de Dominio		
IDIOMA	No aplica	Básico	(...)
Aymara	(...)	X	(...)
Quechua	X		(...)
Ingles	X		(...)
Obs.			
EXPERIENCIA			
Experiencia general			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado			

- Dos (05) años en el ejercicio de su especialidad
Experiencia específica
D. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
- Un (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia
E. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.
- Un (03) años.
F. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.
<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input checked="" type="checkbox"/> Especialista <input checked="" type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input checked="" type="checkbox"/> Gerente o Director.
<small>*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requerimiento de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.</small>
(...)

c) Consecuencia:

La situación adversa identificada, afectaría la idoneidad de las personas que acceden a la función pública, así como al cumplimiento de los fines institucionales.

4. 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.

a) Condición:

Se ha corroborado mediante la información consignada en el "Formato N° 3: Resumen de Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo /puesto", información brindada por el responsable de recursos humanos de la Entidad, en el ítem 19, refirió que no se emitió el informe de cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos, lo mismo se consignó en los formatos de Evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/ puesto de cada uno de los funcionarios y directivos evaluados, situación que vulneró lo establecido en el artículo 28° del reglamento de la Ley n.° 31419, que establece que es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de emitir el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de los requisitos de parte del personal propuesto previo a su designación.

Asimismo, se ha evidenciado que los legajos personales recién habrían sido presentados a la Entidad, en el periodo de ejecución de la visita de control.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- **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**
"(...)

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 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, 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.

(...)"

c) Consecuencia

La situación adversa identificada, afecta la correcta designación del personal en los puestos de confianza, así como, la idoneidad del personal vinculado a la Entidad.

5. 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.

a) Condición:

De la revisión a los cuatro (4) legajos personales de la Entidad no se advirtió ningún sustento de la presentación, ni la verificación por parte del responsable de la Oficina de Recursos Humanos, con relación a los impedimentos que podrían tener las personas propuestas para el acceso a la función pública en los registros tales como:

- Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC).
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- Registro de Deudores Alimentarios (REDAM).
- Plataforma de Debida Diligencia.

De la misma manera, no se acredita la suscripción de la declaración jurada de no tener impedimentos para ser designado (Anexo N° 2) Evidenciándose la inobservancia del numeral 28.3 del reglamento de la Ley n.° 31419, que establece la obligatoriedad de la verificación de

los impedimentos para el acceso a la función pública y la emisión de un informe que contenga los resultados de dicha verificación.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- **Ley n 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**
“(…)”

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 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, 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.
(...)"

c) Consecuencia

La situación adversa identificada, puede afectar la correcta designación del personal en los puestos de confianza, así como, la idoneidad del personal vinculado a la Entidad.

6. LA ENTIDAD NO ADECUÓ LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SITUACION QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS IDÓNEOS, QUE OCASIONARÍA LIMITACIONES EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA PRESTACION EFECTIVA DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS.

a) Condición:

La Entidad cuenta con los documentos de gestión tales como el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Manual de Perfiles de Puestos – MPP aprobados mediante Ordenanza Municipal N° 03-2019-MDP/A de 12 de julio de 2019; y a su vez tiene el Cuadro Analítico de Personal – Provisional CAPP debidamente suscrito que forma parte de los documentos de gestión vigentes a la fecha de la vista de control.

Los mencionados instrumentos de gestión, fueron elaborados y aprobados antes de la publicación de la Ley n.° 31419, que entró en vigencia a partir del 15 de febrero de 2022, que en su segunda disposición complementaria final precisa que las entidades adecuan sus instrumentos de gestión e implementan las disposiciones consignadas en la citada normativa en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento, concordante a ello, su reglamento en su cuarta disposición complementaria final replica la misma disposición relacionado a los plazos de adecuación.

En ese sentido, debemos indicar que considerando los plazos estipulados, esta inició el 19 de mayo de 2022 y culminó el 15 de noviembre de 2022, a pesar de ello la Entidad no habría realizado ninguna acción de adecuación a la normativa, situación que fue referida por el responsable de recursos humanos, información que fue consignado en el Ítem relacionado a la Formulación y/o adecuación de los instrumentos de gestión conforme a la ley n.° 31419, del formato de "Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo / Puesto, y del "Formato N° 3: Resumen Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo / puesto", y en el Ítem 18, donde se consignó que la Entidad no habría adecuado sus instrumentos de gestión.

Además, se debe tener en cuenta que *"las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente Ley y su reglamento"*, en lo que corresponda su aplicación.

b) Criterio:

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- **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.**

(...)

Artículo 2. Ámbito de aplicación de la Ley

Se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley las entidades de la administración pública comprendidas en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de la presente ley, entiéndase por:

a) *funcionarios públicos*: a los representantes políticos u ocupantes de cargos públicos representativos, que desarrollan funciones de preeminencia política o de gobierno en la organización del Estado. La presente definición incluye a los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal; los funcionarios públicos de designación o remoción regulada; y los funcionarios públicos de libre designación y remoción.

b) *Directivos públicos*: a los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el reglamento de la presente ley, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. La presente definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.

SEGUNDA. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión

Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de 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.

TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública

Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de aprobar los documentos de gestión correspondientes.

(...)"

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM de 18 de mayo de 2022, 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**

"(...)

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.

(...)

Artículo 4. Aplicación de requisitos previstos para cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción en instrumentos de gestión de la entidad

4.1. En ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley y el presente Reglamento, bajo responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as civiles involucrados/as en los procesos de aprobación de los instrumentos de gestión, o a quienes se delegue dicha responsabilidad, según corresponda.

4.2. Cada entidad debe establecer requisitos específicos y/o adicionales a los dispuestos en el presente Reglamento, en función al ámbito de su competencia, o a las funciones del cargo o puesto y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
ALCANCE, DEFINICIÓN Y EQUIVALENCIAS DE REQUISITOS PARA LOS/AS FUNCIONARIOS/
AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

Artículo 5. Alcance de los/as funcionarios/as públicos/as de libre designación y remoción

Las disposiciones del presente capítulo le son aplicables a los/as funcionarios/as públicos/as de libre designación y remoción del nivel nacional, regional y local, comprendidos en el artículo 4 de la Ley.

(...)

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.

(...)"

c) Consecuencia

La situación adversa identificada, afecta la legalidad de las designaciones y la idoneidad en el acceso de los funcionarios y directivos a la función pública, además de ocasionar limitaciones en el logro de los objetivos institucionales y la prestación efectiva de servicios a los ciudadanos.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

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 Entidad.

Se adjunta al presente informe únicamente aquella documentación e información proporcionada por terceros, por cuanto la documentación e información de la Entidad obra en su acervo documentario.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de visita de control, la comisión de control no ha emitido 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 Entidad, 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

- 9.1 Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de 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 el gobierno local de Pilcuyo, 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.
- 9.2 Hacer de conocimiento al Titular de Municipalidad Distrital de Pilcuyo 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.

Ilave, 26 de julio de 2023

Jesus Carlos Enriquez Bilbao
Supervisor

Edgar Enrique Pérez Choque
Jefe de Comisión

Jesús Carlos Enríquez Bilbao
Jefe del Órgano de control Institucional
Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

- 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 DEL PERSONAL QUE ACCEDE A LA FUNCION PÚBLICA.**

N°	Documento
1	Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDP/A de 03 de enero de 2023, designación de Fredy Quispe Tintaya como Gerente Municipal.
2	Resolución de Alcaldía N° 03-2023-MDP/A de 03 de enero de 2023, designación de Edwin Edson Fura Chura como Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.
3	Resolución Gerencial N° 065-2023-MDP/GM de 15 de junio de 2023, designación de Moisés Chino Calli como Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural.
4	Resolución Gerencial N° 022-2023-MDP/GM de 02 de febrero de 2023, designación de Eloy Aruata Huacca como Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.
5	Planilla de pagos de personal CAS – Confianza mes de enero de 2022.
6	Planilla de Remuneraciones de Contrato Administrativo de Servicios CAS Confianza del mes de junio de 2023

- 2. LA ENTIDAD DESIGNÓ FUNCIONARIO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUISITOS MÍNIMOS, SITUACIÓN QUE LIMITA EL ACCESO DE PERSONAL IDONEO A PUESTOS CLAVE, QUE ADEMÁS AFECTARÍAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

N°	Documento
1	Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDP/A de 03 de enero de 2023
2	Legajo Personal de Fredy Quispe Tintaya
3	Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo/Puesto” de 21 de julio de 2023.

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

N°	Documento
1	Resolución de Alcaldía N° 03-2023-MDP/A de 03 de enero de 2023, designación de Edwin Edson Fura Chura como Subgerente de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.
2	Resolución Gerencial N° 065-2023-MDP/GM de 15 de junio de 2023, designación de Moisés Chino Calli como Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural.
3	Resolución Gerencial N° 022-2023-MDP/GM de 02 de febrero de 2023, designación de Eloy Aruata Huacca como Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales.
4	Legajos personales de: Moisés Chino Calli Edwin Edson Chura Fura Eloy Aruata Huacca

4. 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.

N°	Documento
1	Formato N° 3: Resumen de Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo /puesto de 21 de julio de 2023.

5. 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.

N°	Documento
1	Legajos personales de: Fredy Quispe Tintaya Moisés Chino Calli Edwin Edson Chura Fura Eloy Aruata Huacca
2	Formato n.° 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 21 de julio de 2023.
3	Formato N° 03: Resumen de Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo /puesto de 21 de julio de 2023.

6. LA ENTIDAD NO ADECUÓ LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SITUACION QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS IDÓNEOS, QUE OCASIONARÍA LIMITACIONES EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA PRESTACION EFECTIVA DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS.

N°	Documento
1	Formato N° 03: Resumen Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo / puesto”



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 495-2023-OCI/9022

EMISOR : JESUS CARLOS ENRIQUEZ BILBAO - SUPERVISOR - OCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : IGOR CLEOFAS MAQUERA MAMANI

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO

Sumilla:

Me dirijo a usted, en merito a la normativa que regula del Servicio de Control Simultáneo que establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, 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, comunicamos que se han identificado situaciones adversas detalladas en el Informe de Visita de Control n.° 019-2023-OCI/9022-SVC. Solicitamos comunicar al OCI de la MP El Collao, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, acerca de las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar adjuntando la documentación de sustento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20194735201**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2023-CG/9022-02-003-017
2. Oficio n.° 495-2023-OCI-9022
3. Informe 19-2023-OCI-9022-SVC
4. FORMATO N° 03 RESUMEN EVALUACION[F]
5. Gerencia Municipal[F]
6. plla enero cas confianza 01 22[F]
7. Plla junio 23[F]
8. SG DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MÚLTIPLES[F]
9. SG INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: 3S29TV2



10. SGDESSARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMB[F]

NOTIFICADOR : JESUS CARLOS ENRIQUEZ BILBAO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **3S29TV2**





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2023-CG/9022-02-003-017

DOCUMENTO : OFICIO N° 495-2023-OCI/9022

EMISOR : JESUS CARLOS ENRIQUEZ BILBAO - SUPERVISOR - OCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : IGOR CLEOFAS MAQUERA MAMANI

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20194735201

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL

N° FOLIOS : 41

Sumilla: Me dirijo a usted, en merito a la normativa que regula del Servicio de Control Simultáneo que establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, 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, comunicamos que se han identificado situaciones adversas detalladas en el Informe de Visita de Control n.° 019-2023-OCI/9022-SVC. Solicitamos comunicar al OCI de la MP El Collao, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, acerca de las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar adjuntando la documentación de sustento.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n.° 495-2023-OCI-9022
2. Informe 19-2023-OCI-9022-SVC
3. FORMATO N° 03 RESUMEN EVALUACION[F]
4. Gerencia Municipal[F]
5. plla enero cas confianza 01 22[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: 3QU628B



6. Plla junio 23[F]
7. SG DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MÚLTIPLES[F]
8. SG INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL[F]
9. SGDESSARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMB[F]



El Collao-Ilave, 1 de agosto de 2023

OFICIO N° 495-2023-OCI/9022

Señor:

Igor Cleofas Maquera Mamani

Alcalde

Municipalidad Distrital de Pilcuyo

Pilcuyo/El Collao /Puno. -

ASUNTO : Notificación de Informe de Visita de Control N° 019-2023-OCI/9022-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", en vuestra Entidad, comunicamos que se han identificado situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 019-2023-OCI/9022-SVC, que se adjunta al presente documento.

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


Firmado digitalmente por ENRIQUEZ
BILBAO Jesus Carlos FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01-08-2023 15:39:53 -05:00

Documento Firmado Digitalmente
Jesús Carlos Enriquez Bilbao
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave
Contraloría General de la República
Código: 19344

Cc archivo
//EEPCn