CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 025-2024-2-0185 – SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
MOHO, MOHO, PUNO

"DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERFIL"

PERÍODO: 03 DE ENERO DE 2023 AL 29 DE FEBRERO DE 2024

TOMO I DE I

30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
PUNO – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 025-2024-2-0185 - SCE

"DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERFIL"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	1
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia de Control y Alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	4
	Designación, aceptación y permanencia en el cargo de jefe de unidad en la unidad de defensoría municipal del niño y adolescente, sin cumplir con los requisitos legales, normativa aplicable y disposiciones internas, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, idoneidad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	30
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	30
V.	**CONCLUSIONES**	31
VI.	**RECOMENDACIONES**	31
VII.	**APÉNDICES**	31

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO - PUNO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 025-2024-2-0185 - SCE

"DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERFIL"

PERÍODO: 03 DE ENERO DE 2023 AL 29 DE FEBRERO DE 2024

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Moho, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con el código de labor n.° 2-0185-2024-004, iniciado mediante oficio n.° 000507-2024-OCI/0185 de 26 de agosto de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007- 2024-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

2. Objetivo

Establecer la existencia de presuntos hechos irregulares entorno al acceso y ejercicio de la función pública, de quien siendo servidora pública habría presentado documentación falsa e inexacta y sin cumplir con los requisitos establecidos para el cargo, accedió y ejerció la función pública en el cargo de jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la Municipalidad Provincial de Moho, de conformidad a la normativa aplicable y disposiciones internas de la Entidad.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de Servicio Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, corresponde al acceso y ejercicio de la función pública, de quien siendo aún servidora pública y valiéndose de documentación e información falsa e inexacta y sin cumplir con los requisitos establecidos para el cargo estructural detallados en el Manual Clasificador de Cargos – MCC (2022), accedió en el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente; en infracción de los principios de probidad, idoneidad y veracidad de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Al respecto, La Municipalidad Provincia de Moho mediante la suscripción de Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho de fecha 3 de enero de 2023, designó a Yessica Tania Capquequi Mamani en el cargo de jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Municipalidad Provincial de Moho; advirtiéndose que habría ejercido la función pública sin acreditar Experiencia Laboral Mínima y sin cumplir con los requisitos establecidos para el cargo estructural detallados en el Manual Clasificador de Cargos – MCC (2022) de la Entidad.

Asimismo, Yessica Tania Capquequi Mamani, siendo ya servidora pública en la Municipalidad Provincial de Moho, con fecha 29 de marzo de 2023, presentó su Solicitud de Inscripción para participar en el proceso de selección de personal para Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 001-2023-MPM, logrando así, mediante este proceso acceder nuevamente al cargo de

Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, suscribiendo el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho el 3 de abril de 2023; evidenciándose que para el indicado proceso presentó una copia del Certificado de Trabajo emitido por la Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo como Gerente Municipal, por el período comprendido desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición el 29 de julio de 2022, documento con el que acreditó su experiencia especifica de un (1) año en el Sector Público.

En ese sentido, se logró evidenciar que el Certificado de Trabajo presentado por Yessica Tania Capquequi Mamani, carece de veracidad, puesto que Oscar Lopinta Valenzuela en su calidad de sub director de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, mediante informe n° 109-2024-SDRR.HH.-MPG/AP de 2 de julio de 2024, afirmó que dicha persona no laboró en su entidad; en consecuencia, dicho Certificado de Trabajo resultó no ser verdadero. Cabe precisar, que dicho documento le permitió acreditar un (01) año de experiencia laboral especifica en el sector público, determinante para la obtención de la plaza.

Se debe tomar en consideración que, Yessica Tania Capquequi Mamani, a solicitud del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moho presento en forma consciente las copias certificadas y el original del Certificado de Trabajo emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, correspondiente al período comprendido del 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición 26 de julio de 2022; evidenciándose que este Certificado de Trabajo presentado es diferente al que obra en el legajo el cual tiene fecha de expedición 29 de julio de 2022.

En ese mismo contexto, se confirma que, sobre dichos certificados de trabajos correspondientes al mismo periodo de trabajo y fecha diferente de expedición, no fueron suscritos por Edward Milton Rebatta Arroyo ex gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, quien mediante carta n.° 001-2024/EMRA/GERENTE-MICRO-RED-PAMPACHIRI/RED-JMA/DISA APURIMAC II – ANDAHUALAS. de 30 de julio de 2024, indica no reconocer como valido el Certificado de Trabajo de fecha 29 de julio de 2022, ya que en el período de trabajo indicado había restricciones respecto a la contratación de nuevo personal por encontrarnos en pandemia por el Covid-19, asimismo, el modelo del sello no corresponde al cargo que ostentaba, su firma se encuentra recortada y aparentemente escaneada y el 29 de julio es feriado nacional y por lo tanto no pudo haber expedido el mencionado documento.

Asimismo, en lo concerniente al Certificado de Trabajo de fecha 26 de julio de 2022, también indica no reconocerlo como válido por los siguientes detalles: el formato de la hoja impresa no corresponde al utilizado en la Municipalidad de Grau en el año 2022, existiendo marcadas diferencias entre ambos documentos (Certificados de Trabajo de fecha 26 y 29 de julio de 2022), por el sello usado por su persona y su firma, indicando que dicha firma es una burda imitación; respecto a Yessica Tania Capquequi Mamani, no recuerda haberla conocido como trabajadora de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, así como, no tenerla en su agenda personal ni laboral y desconocer la profesión que pudiera tener.

Alcance

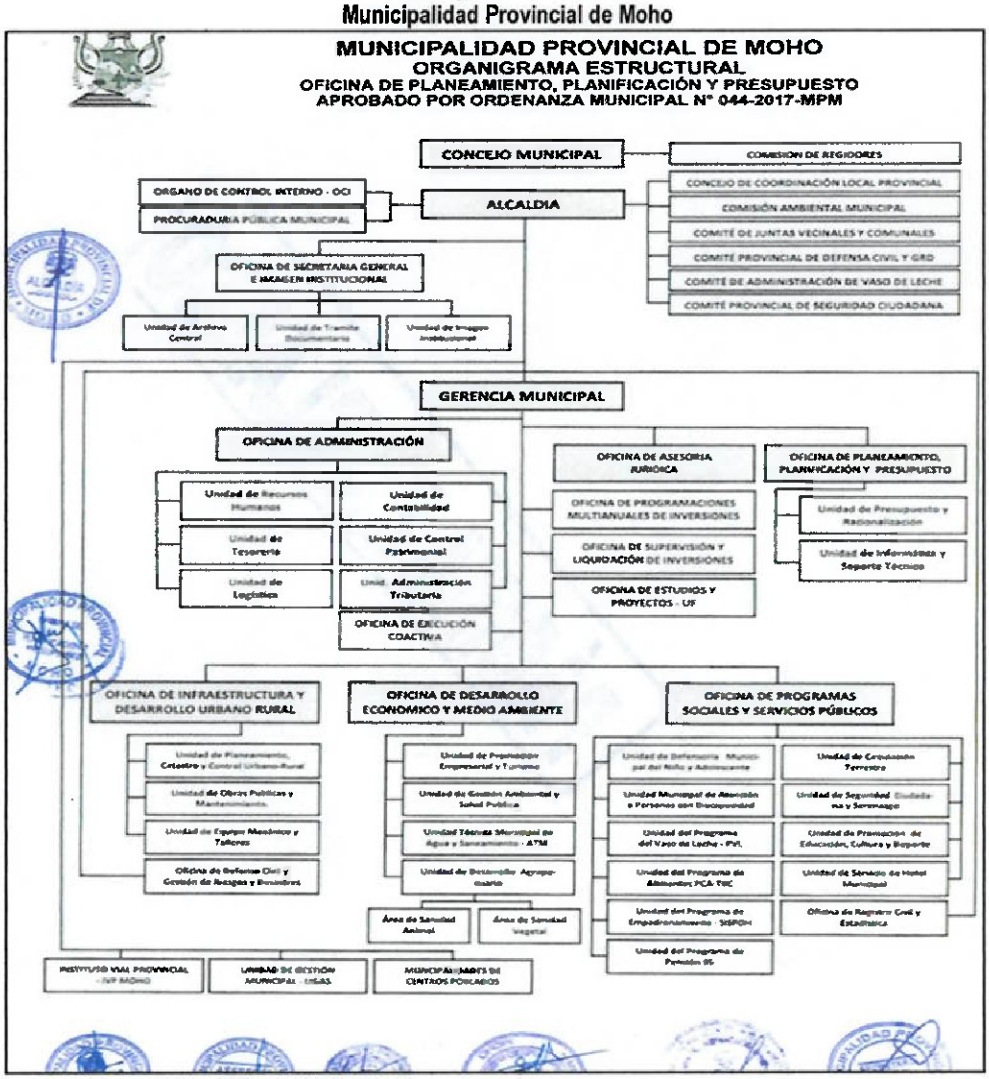
El servicio de control específico comprende el periodo del 3 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Moho pertenece al Sector Público, en el nivel de gobierno local.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Provincial de Moho:

Imagen n.° 1
Organigrama Estructural
Municipalidad Provincial de Moho



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 044-2017-MPM.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG y modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría General de la República, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA EN EL CARGO DE JEFE DE UNIDAD EN LA UNIDAD DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES, NORMATIVA APLICABLE Y DISPOSICIONES INTERNAS, AFECTANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA IGUALDAD, IDONEIDAD, MERITOCRACIA Y LEGALIDAD PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.

De la revisión y análisis efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Moho, en adelante la "Entidad", sobre la designación de Yessica Tania Capquequi Mamani en el cargo de jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, mediante Contratos Administrativos de Servicios y Adendas desde el 3 de enero de 2023 a la fecha de la emisión del presente documento, se advierte que Yessica Tania Capquequi Mamani vendría ejerciendo la función pública sin acreditar experiencia laboral mínima y valiéndose de información falsa e inexacta, en infracción de los principios de probidad, idoneidad y veracidad de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De acuerdo a los documentos que obran en el legajo personal de Yessica Tania Capquequi Mamani, alcanzados por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, se advierte que dicha trabajadora mantuvo vínculo laboral con la Entidad, en el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, de manera temporal y por necesidad transitoria de servicios, desde el 3 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023, en mérito al Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho; advirtiéndose que dentro de sus actuados solicitados, no se advierte proceso de selección de concurso público, del mismo modo, tampoco existe Currículum Vitae de Yessica Tania Capquequi Mamani, por lo que, para la suscripción de dicho contrato no se contaba con el documento que acredite el cumplimiento del perfil profesional según el Manual de Clasificador de Cargos MCC (2022) vigente a la fecha de los hechos, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 7).**

Es de resaltar que, la Entidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 050-2023-MPM/A de 13 de marzo de 2023, aprobó las Bases y Cronograma de la Convocatoria para la Contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), el proceso CAS n.° 01-2023-MPM, que entre las diversas plazas se convocaba el puesto de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.

En ese sentido, Yessica Tania Capquequi Mamani, con fecha 29 de marzo de 2023, presentó su Solicitud de Inscripción para participar en el proceso de selección de personal para Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 001-2023-MPM, siendo trabajadora de la Entidad, logrando mediante este proceso acceder nuevamente al cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, suscribiendo el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho el 3 de abril de 2023.

Es así que, mediante Acta de Evaluación, obtuvo el puntaje mínimo requerido de treinta y dos (32) puntos, asimismo, es de resaltar que, en el punto de Experiencia Específica, donde se solicita un (01) año de experiencia en el sector público, obtuvo también el puntaje mínimo de siete (07) por lo que, de la revisión a su Currículum Vitae, se evidencia que presentó una copia del Certificado de Trabajo, emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo como gerente Municipal, por el período comprendido desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición el 29 de julio de 2022, documento con el que acreditó su experiencia especifica de un (01) año en el Sector Público.

Al respecto, con oficio n.° 000402-2024-OCI/0185 de fecha de recepción 1 de julio de 2024, se solicitó información y documentación a la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, respecto a lo siguiente:

> *"1. Confirme usted, si la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani, laboró como asistente en el área de Programas Sociales, durante el período 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022; de ser el caso, remita documento que acredite el vínculo laboral (Contrato u otros).*
>
> *2. Confirme usted, si dentro de sus actuados o acervo documentario de la Entidad, se expidió y suscribió el "Certificado de Trabajo" de 29 de julio de 2022 (adjunto al presente), a favor de la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani; de ser el caso, adjunte copia autenticada del cargo emitido."*

En atención a ello, mediante informe n.° 109-2024-SDRR.HH.-MPG/AP de 2 de julio de 2024, suscrito por Oscar Lopinta Valenzuela en su calidad de Sub director de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, informó lo siguiente:

> *"Se informa que la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani, realizando la búsqueda de información, no se encontró ningún registro o evidencia que haya laboro como asistente de programas sociales en la gerencia de desarrollo económico y social de la municipalidad provincial de Grau - Apurímac.*
>
> *De la misma manera en la oficina de la sub dirección de gestión y recursos humanos, no se cuenta con ningún acervo documentario o legajo personal; no se encuentra cargo del certificado de trabajo emitido en fecha 29 de julio de 2022, cabe aclarar que el certificado fue firmado por el gerente en mención y no por el jefe de recursos humanos."*

Como es de evidenciar, se ha logrado verificar que el documento presentado por Yessica Tania Capquequi Mamani, no fue emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, como lo afirmó el subdirector de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, indicando que, no laboró en su entidad; por lo que, el Certificado de Trabajo resulta ser falso e inexacto. Cabe precisar, que dicho documento le permitió acreditar un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público, requisito determinante para la obtención de la plaza.

En ese sentido, mediante oficio n.° 000417-2024-OCI/0185 de 3 de julio de 2024, se solicitó la presentación de documento original y alcance tres (03) copias certificadas a Yessica Tania Capquequi Mamani jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, con el siguiente contenido:

> "
>
> - *Certificado de Trabajo de 29 de julio de 2022 (adjunto al presente), suscrito por el Señor Edward Milton Rebatta Arroyo, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau, como asistente en el 'area de Programas Sociales, correspondiente al período comprendido entre el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022.*
>
> *(...)*
> "

En atención a ello, mediante informe n.° 038-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 8 de julio de 2024, suscrito por Yessica Tania Capquequi Mamani, en su calidad de jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, remitió tres (03) copias certificadas y el original, citando lo siguiente:

> "
>
> - *Certificado de trabajo de fecha 29 de julio de 2022, emitido de por la Municipalidad Provincial de Grau, como asistente en el área de Programas Sociales, correspondiente al período comprendido entre el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022.*
>
> *(...)*
> "

Al respecto, debemos de indicar que, Yessica Tania Capquequi Mamani, presentó en forma consciente y voluntaria a solicitud, las copias certificadas y el original del Certificado de Trabajo emitido aparentemente por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo, gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, correspondiente al periodo comprendido del 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición 26 de julio de 2022; evidenciándose que este Certificado de Trabajo presentado, es diferente al que obra en el legajo el cual tiene fecha de expedición 29 de julio de 2022.

Asimismo, a fin de verificar la validez de ambos certificados de trabajo, mediante los oficios n.° 000430-2024-OCI/0185 de fecha 11 de julio de 2024 y oficio n.° 000452-2024-OCI/0185 de fecha 30 de julio de 2024, se requirió información a Edward Milton Rebatta Arroyo ex gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, planteando preguntas específicas sobre dichos certificados de trabajo.

Es así que, en respuesta a dichas interrogantes, Edward Milton Rebatta Arroyo, en su calidad de ex gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, mediante la carta n.° 001-2024/EMRA/GERENTE-MICRO-RED-PAMPACHIRI/RED-JMA/DISA APURIMAC II –ANDAHUAYLAS de 30 de julio de 2024, confirma que ambos certificados de trabajo no fueron suscritos por su persona y desconoce que Yessica Tania Capquequi Mamani haya sido trabajadora en la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac.

De lo expuesto, se advierte que Yessica Tania Capquequi Mamani, siendo trabajadora de la Entidad, habría hecho uso de documentación falsa e inexacta para poder participar y acceder a la función pública a través del proceso CAS n.° 01-2023-MPM, ingresando de esta manera a laborar y ejercer el cargo de jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la Entidad, mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho de 3 de abril de 2023.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho.

Actos preparatorios y ejecución contractual – contratación irregular en el periodo de enero a marzo de 2023.

De los documentos alcanzados por la Unidad de Recursos Humanos, según informe n.° 0283-2024-MPM/RRHH/RPCB de 4 de julio de 2024, en referencia al Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho, suscrito el 3 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, a través del cual Yessica Tania Capquequi Mamani, fue contratada para desempeñar el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, de manera temporal y por necesidad transitoria de servicios, suscribiendo en representación de la Entidad el Gerente Municipal Alex Ander Castillo Venegas, siendo el plazo del contrato desde el 3 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 2
Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
LEY N° 25360 – 12/12/1991
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°08 - 2023 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO

Conste por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO, con RUC N°20199932561, con domicilio institucional en la calle Lima N° 133 de la Ciudad de Moho, representado por su Gerente Municipal **ING. ALEX ANDER CASTILLO VENEGAS**, identificado con DNI N° 01772625 quien procede en uso de las facultades administrativas de suscribir el siguiente contrato según la Resolución de Alcaldía N°002-2023-MPM/A a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, y de otra parte el/la Sr(a) Yessica Tania Capquequi Mamani, identificada con DNI N° 70667149 RUC.N°10706671490, con domicilio en el Jr. Moho Urb. Huancané Mz N Lte 12, del Distrito Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno, a quien en adelante se le denominara **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes.

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL
El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria D.S 065-2011-PCM.
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783 y su Reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
LEY N° 25360 – 12/12/1991
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. DOMICILIO.
Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.
Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. DISPOSICIONES FINALES.
Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Moho, el día TRES (03) DE ENERO DEL 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
ING. ALEX ANDER CASTILLO VENEGAS
GERENTE MUNICIPAL
LA ENTIDAD

EL TRABAJADOR
70667149

Fuente: Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 de 3 de enero de 2023 – Municipalidad Provincial de Moho
Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, con oficio n.° 000415-2024-OCI/0185 de 3 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, se solicitó información y documentación al jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, señalando lo siguiente:

> *"Todos los actuados referentes al Contrato Administrativo de Servicio N° 08-2023 suscrito el 03 de enero de 2023 (convocatoria, comisión evaluadora, resoluciones entre otros), de la señora Yessica Tania Capquequi Mamani en el cargo de jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente."*

En atención a ello, mediante oficio n.° 048-2024-MPM/GM de fecha de recepción 8 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrito por Hugo Wilfredo Mamani Mamani gerente Municipal de la Entidad, informó lo siguiente:

"Al respecto, a través del Informe N° 283-2024-MPM/RRHH/RPCB, el Abg. Roger Percy, Cáceres Bautista, informa que durante el inicio de gestión municipal, se presentaron situaciones críticas que requerían una respuesta rápida para asegurar el funcionamiento continuo de las oficinas, ***razón por la cual no se encuentran los actuados del Contrato Administrativo de Servicio N° 08-2023, debido a que se realizó la contratación de personal CAS sin convocatoria pública****, el mismo que se tomó como medida temporal y de urgencia para evitar perjuicios a los servicios y asegurar el correcto funcionamiento de las oficinas y que posteriormente se llevó a cabo la convocatoria pública, cumpliendo con la normativa vigente."* (el resaltado y subrayado es nuestro).

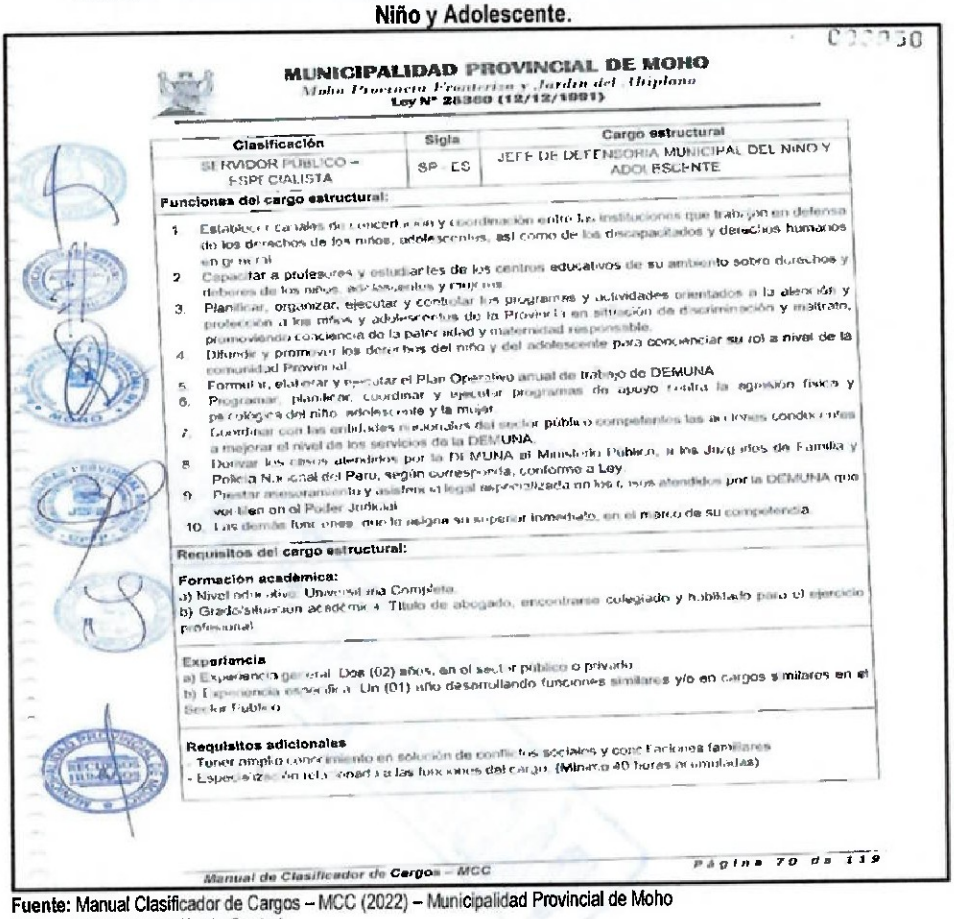
Indicando de la misma manera, mediante el informe n.° 0283-2024-MPM/RRHH/RPCB de 4 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Roger Percy Cáceres Bautista jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, que la razón por la cual no se encuentran los actuados del Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 del 3 de enero de 2023 es debido a que, al ser un periodo de cambio de gestión, se priorizó la continuidad operativa de las oficinas municipales, se agrega además que la contratación de personal CAS sin convocatoria pública fue una medida temporal.

Por otro lado, se verificó el Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022) de la Entidad vigente al momento de la contratación, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, donde se aprecia que el cargo estructural de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, se encuentra establecido dentro de la clasificación de Servidor Público – Especialista, es decir el referido cargo, no se encontraba clasificado como puesto de confianza.

En ese sentido, se advierte que Yessica Tania Capquequi Mamani, habría sido contratada para ejercer el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, sin mediar un concurso público de méritos, exigido en el artículo 5° de la Ley n.° 28175[1], cuyo mandato imperativo es de observancia obligatoria; del mismo modo, tampoco se verificó los requisitos del cargo estructural, detallados en el Manual Clasificador de Cargos – MCC (2022) **(Apéndice n.° 7)**, tal como se muestra a continuación:

[1] **Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público –**
Establece en su artículo 5 que el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades. La excepción a esta disposición la configuran los puestos de confianza que se encuentren debidamente identificados como tal en los documentos de gestión interna de la entidad, en los que no se requiere de proceso de selección; no obstante, la persona designada debe cumplir con el perfil mínimo del puesto.

Imagen n.° 3
Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022) – Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
Moho Provincia Fronteriza y Jardín del Altiplano
Ley N° 25360 (12/12/1991)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	JEFE DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

Funciones del cargo estructural:

1. Establecer canales de concertación y coordinación entre las instituciones que trabajen en defensa de los derechos de los niños, adolescentes, así como de los discapacitados y derechos humanos en general.
2. Capacitar a profesores y estudiantes de los centros educativos de su ambiento sobre derechos y deberes de los niños, adolescentes y mujeres.
3. Planificar, organizar, ejecutar y controlar los programas y actividades orientados a la atención y protección a los niños y adolescentes de la Provincia en situación de discriminación y maltrato, promoviendo conciencia de la paternidad y maternidad responsable.
4. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente para concientizar su rol a nivel de la comunidad Provincial.
5. Formular, elaborar y ejecutar el Plan Operativo anual de trabajo de DEMUNA.
6. Programar, planificar, coordinar y ejecutar programas de apoyo contra la agresión física y psicológica del niño, adolescente y la mujer.
7. Coordinar con las entidades nacionales del sector público competentes las acciones conducentes a mejorar el nivel de los servicios de la DEMUNA.
8. Derivar los casos atendidos por la DEMUNA al Ministerio Público, a los juzgados de Familia y Policía Nacional del Perú, según corresponda, conforme a Ley.
9. Prestar asesoramiento y asistencia legal especializada en los casos atendidos por la DEMUNA que se tienen en el Poder Judicial.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado/situación académica: Título de abogado, encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público.

Requisitos adicionales
- Tener amplio conocimiento en solución de conflictos sociales y conciliaciones familiares.
- Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas académicas)

Manual de Clasificador de Cargos – MCC Página 70 de 119

Fuente: Manual Clasificador de Cargos – MCC (2022) – Municipalidad Provincial de Moho
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, Yessica Tania Capquequi Mamani jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, mediante el informe n.° 041-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 1 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, en respuesta al requerimiento de información, solicitado por el Órgano de Control Institucional mediante oficio n.° 000453-2024-OCI/0185 de 1 de agosto de 2024, donde se le solicitó que indiqué el lugar o persona donde presentó su Curriculum Vitae para suscribir el Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho, indicó lo siguiente:

"

- *A mi persona la invitaron para formar parte la Subcomisión del Proceso de Transferencia de Gestión Municipal, la cual se hizo oficial bajo Resolución de Alcaldía N° 578-2022-MPM/A (Apéndice 1); donde posterior a ello me invitan a formar parte del equipo técnico de la Actual Gestión siempre que mi persona cumpla con el perfil Solicitado en el Manual del Clasificador de Cargos – MCC 2022; para lo cual me indicaron que debía dejar mi currículum vitae en el área de recursos humanos.*
- *Mi persona en Fecha 02 de enero de 2023 entregó mi currículum vitae a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Moho para su evaluación correspondiente; donde en horas de la tarde del mismo día se comunican con mi persona y me indican que si cumplo con el perfil solicitado y si estaría de acuerdo en pertenecer al equipo técnico de la municipalidad, en calidad de encargada de unidad de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de Moho hasta que se realice la convocatoria correspondiente debido a que la Oficina de unidad de la Defensoría Municipal del Niño y*

Adolescente de Moho no podría estar sin un responsable a cargo debido a que tenían reclamos verbales de la población porque se tenía muchos casos pendientes de ser atendidos, también me indicaron que se tenía que trabajar bajo los principios éticos y morales de la actual gestión, y estaría sometida a evaluación constante, a lo que mi persona acepta; donde me indican que al día siguiente debo recoger mi Memorándum de Asignación de funciones (Anexo2).

"

Evidenciándose que, el día que Yessica Tania Capquequi Mamani firma el Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023, la oficina de Recursos Humanos, mediante Memorándum n.° 002-2023-MPM/RR HH. de 3 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por Rudy Aníbal Mamani Quispe responsable de la oficina de Recursos Humanos, le encarga funciones para el desempeño como jefe encargada de la Unidad de Defensoría Municipal Del Niño y Adolescente; tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 4
Memorándum de Encargo de Funciones como Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO

UNI... DE RECURSOS HUMANOS

MEMORANDUM N° 002 -2023-MPM/RR HH.

DE : **ABOG. RUDY ANIBAL MAMANI Q.**
Responsable de RR HH/MPM
PARA **Abog. YESSICA TANIA CAPQUEQUI MAMANI**
ASUNTO : **ENCARGA FUNCIONES.**
REFERENCIA: **ACTO ADMINISTRATIVO-MUNICIPAL.**

FECHA : Moho, 03 de enero del 2023

Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a Ud., con la finalidad de comunicarle que, por disposición de esta unidad, a partir de la fecha 03 de enero del 2023, deberá asumir las funciones como (E) DE LA UNIDAD DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE.

Por lo que se le recomienda esmero, puntualidad, honestidad en la función encomendada.

Atentamente,

Abog. RUDY ANIBAL MAMANI Q.
CAP Nro. 784
Responsable de RRHHH/MPM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - PUNO

Fuente: Informe N° 041-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 1 de agosto de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, a fin de verificar dicha encargatura, se solicitó al titular de la Entidad y a la Unidad de Recursos Humanos, si Yessica Tania Capquequi Mamani, habría presentado su Curriculum Vitae, tal como lo indica en su informe n.° 041-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM **(Apéndice n.° 22)**, para la verificación del cumplimiento de requisitos exigidos en el Manual de Clasificador de Cargos vigente.

Es así que, mediante oficio n.° 051-2024-MPM/GM recepcionado el 31 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 8)**, suscrito por Hugo Wilfredo Mamani Mamani, gerente de la Entidad, comunica al Órgano de Control Institucional, lo siguiente:

> *"El presente tiene la finalidad de comunicar conforme a lo solicitado en el documento de referencia al Oficio N° 000434-2024-OCI/0185 que* ***NO SE HA ENCONTRADO*** *ningún registro de recepción de los documentos."* (el resaltado es nuestro).

Adjuntando al mencionado oficio, el informe n.° 0331-2024-MPM/RRHH/RPCB de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 8)**, suscrito por Roger Percy Cáceres Bautista jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en respuesta al requerimiento de información solicitada por el Órgano de Control Institucional de la Entidad mediante oficio n° 000434-2024-OCI/0185 de 17 de julio de 2024; concluyendo en dicho informe, lo siguiente:

> *"(...)*
> ***3. Conclusión***
> *Con base en las verificaciones realizadas tanto en la Oficina de Recursos Humanos como en la Unidad de Trámite Documentario, informamos que no se ha encontrado ningún registro de recepción de los documentos o curriculum vitae presentados por la Srta. Yessica Tania Capquequi Mamani para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicio N° 08-2023-MPM.*
> *(...)"*

Así mismo, de acuerdo a la carta n.° 001-2024/RAMQ de 4 de setiembre de 2024 **(Apéndice 16)**, Rudy Aníbal Mamani Quispe ex jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, indica que al momento de la designación de Yessica Tania Capquequi Mamani, no se tuvo el currículum vitae para la verificación de los requisitos mínimos exigidos para el cargo.

Siendo así que, de acuerdo al Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, ya se tenía determinado el perfil profesional para el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, los mismos, que mínimamente debían de ser evaluados con el currículum vitae de Yessica Tania Capquequi Mamani, del cual no se tiene evidencia de haber sido presentado, tal como lo indica en su documento de respuesta, informe n.° 041-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM **(Apéndice n.° 22)**; pese a ello, se habría celebrado la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023 **(Apéndice n.° 4),** sin verificar los requisitos para el cargo, aunado a la inexistencia de proceso de selección de personal, es decir, sin mediar concurso público abierto en base a méritos y capacidades.

De esta manera, se tiene por acreditado que Rudy Aníbal Mamani Quispe ex jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, no habría advertido que la incorporación Yessica Tania Capquequi Mamani se dio sin que medie concurso público, conforme lo establecido en el artículo 5° de la Ley n.° 28175, cuyo mandato imperativo es de observancia obligatoria, y menos haber exigido ni verificado currículum vitae alguno, que acredite el cumplimiento del perfil para el cargo de Jefe de la unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente; permitiendo la contratación e incorporación de Yessica Tania Capquequi Mamani para desempeñar el cargo público de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, de manera temporal y por necesidad transitoria de servicios, siendo el plazo del contrato desde 3 de enero al 31 de marzo del 2023, y por ende el pago por concepto de remuneraciones.

2. Respecto del Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho.

a) Utilización de Certificado de Trabajo fraudulento en la convocatoria y adjudicación de plaza mediante proceso CAS N° 01-2023-MPM.

De los documentos alcanzados por la Entidad, en referencia a la Convocatoria para la Contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) el proceso CAS n.° 01-2023-MPM, la Entidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 050-2023-MPM/A de 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, aprobó las Bases y Cronograma de la Convocatoria para la Contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) para diversas plazas que requería la Entidad, estableciendo el siguiente perfil para acceder a la plaza de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente:

Imagen n.° 5
Perfil de jefe de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
PLAZA N° 008

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES Y SERVICIOS PÚBLICOS
Denominación:	
Nombre del puesto:	JEFE DE LA UNIDAD DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES Y SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA MUNICIPAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar un servicio de atención integral a la población sobre las consultas en materia de defensa de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para restaurar sus derechos y cumplir los objetivos de la DEMUNA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica — B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto — C.) ¿Se requiere Colegiatura?

A.) Formación Académica	Incompleto	Completo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Secundaria			Egresado(a)		X SI ☐ NO
Técnica Básica (1 a 3 años)			Bachiller		
Técnica Superior (3 a 4 años)			X Título/ Licenciatura	TITULO DE ABOGADO	¿Requiere Habilitación profesional?
Universitaria		X	Maestría		X SI ☐ NO
			Doctor(a)		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

02 años en el sector publico y /o privado

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

Practicante profesional	X Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Oficina	Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto, ya sea en el sector público o privado:

01 año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector publico

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público

X SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes

01 en el Sector Público

Fuente: Bases para la convocatoria pública de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios de la Municipalidad Provincial de Moho – MPM Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM
Elaborado por: Comisión de Control.

Donde, se precisa en el rubro "Experiencia específica" literal B.), que el postulante deberá de tener como mínimo **un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.**

Cabe indicar que, Yessica Tania Capquequi Mamani, presentó su Solicitud de Inscripción, con fecha de recepción 29 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, para participar en el proceso de selección de personal para Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 001-2023-MPM, para acceder al cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, siendo aún trabajadora de la Entidad, cuyo contrato[2] estaba vigente hasta el 31 de marzo del 2023.

b) De la evaluación curricular que verifica los requisitos de experiencia laboral general y experiencia específica para acceder a la plaza de la convocatoria.

De la ficha de Criterios de Evaluación Curricular, practicada por los miembros del comité de selección a la postulante Yessica Tania Capquequi Mamani, se aprecia que respecto a la experiencia laboral general y experiencia específica, los puntajes que le fueron asignados son los mínimos; evidenciándose entonces que el Certificado de Trabajo otorgado por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, le permitió superar esta etapa del proceso CAS n.° 01-2023-MPM y poder acceder a la plaza de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente; tal como se muestra a continuación:

[2] En mérito al primer Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023-Municipalidad Provincial de Moho **(Apéndice n.° 4).**

Imagen n.° 6
Ficha de Criterio de Evaluación Curricular

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

I. DATOS GENERALES

Puesto : JEFE DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

Candidata(o) : YESSICA TANIA CAPQUEQUI MAMANI

II. REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Cuenta con 1 grado superior requerido.	12	.....	12
	Cuenta con 1 grado superior o más al mínimo requerido.	.....	14	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
		6	.....	6
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	.....	8	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
		7	.....	7
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	.....	9	
	El nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia es Auxiliar o Asistente	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE
4	CONOCIMIENTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	7	.....	7
	Cursos y programas de especialización.	.....	9	
5	OTROS DOCUMENTOS	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE
	Ficha de postulante – Anexo N° 1			
	Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente			
	Copia de Ficha RUC (Habido y Activo)			
	Curriculo Vitae documentado (fotocopia simple)			
	Declaraciones Juradas del postulante – Anexo N° 2, 3 y 4			

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL	MÍNIMO	MÁXIMO
	32	40

PUNTAJE OBTENIDO TOTAL	32

Fuente: Expediente del Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM
Elaborado por: Comisión de Control.

En consecuencia, mediante acta de evaluación de la comisión evaluadora para la etapa de revisión curricular, calificó con la condición de APTO a la postulante Yessica Tania Capquequi Mamani, para continuar con la siguiente etapa del proceso de convocatoria CAS n.° 001-2023-MPM, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 7
Acta de evaluación de la comisión evaluadora

PUESTO EVALUADO		JEFE DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLECENTE			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE/LA POSTULANTE	DNI	PUNTAJE OBTENIDO	CONDICIÓN OBTENIDA	MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN
1	CAPQUEQUI MAMANI YESSICA TANIA	76867149	32	APTO	

Fuente: Expediente del Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM
Elaborado por: Comisión de Control.

De la imagen, sobre el Acta de Evaluación para el puesto, podemos indicar que Yessica Tania Capquequi Mamani, obtuvo el puntaje mínimo requerido de treinta y dos (32), asimismo, se resalta que, en el punto de Experiencia Específica donde se solicitaba un (01) año de experiencia en el sector público, obtuvo también el puntaje mínimo de siete (07), obteniendo la condición de "Apto".

De la revisión a los documentos presentados por Yessica Tania Capquequi Mamani, puntualmente aquel que sustenta su Experiencia Laboral Específica, se encuentra una copia simple denominada Certificado de Trabajo **(Apéndice n.° 10)**, emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac y suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo como gerente Municipal, documento que certifica que Yessica Tania Capquequi Mamani, laboró como Asistente en el Área de Programas Sociales de dicha Entidad, en el período comprendido desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, certificado con **fecha de expedición el 29 de julio de 2022**, documento con el que acreditó su experiencia especifica de un (01) año en el Sector Público, conforme se aprecia a continuación:

Imagen n.° 8
Certificado de Trabajo que acredita la Experiencia Específica

0043

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CERTIFICADO DE TRABAJO

Quien suscribe, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurimac.

CERTIFICA:

Que la ***Srta. Yessica Tania Capquequi Mamani,*** identificada con DNI N° 76867149, ha laborado como Asistente en nuestra Área de Programas Sociales, realizando funciones de desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio del 2022.

Se expide la presente a solicitud de la iteresada , para los fines que estime conveniente

Chuquibambilla, 29 de Julio del 2022

102

Fuente: Expediente presentado para participar en el Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM
Elaborado por: Comisión de Control.

Se debe tomar en consideración también, que este Certificado de Trabajo, no cuenta con la certificación o fedateado de que es copia fiel al original.

Consecuentemente, a la condición obtenida de apto, Yessica Tania Capquequi Mamani, suscribe el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho de 3 de abril de 2023 con vigencia hasta el 30 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 11).**

3. Verificación de la autenticidad del Certificado de Trabajo con el que acreditó la experiencia específica de un (01) año en el sector público para acceder a la plaza de jefe de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente.

De la documentación alcanzada por la Entidad, podemos advertir que el documento denominado Certificado de Trabajo se encuentra en copia simple y se evidencia que la suscripción, firma y sello del mismo correspondería a una imagen digital implantada en el documento, situación que motivó a la verificación y confirmación del documento con quien emitió y suscribió dicho Certificado de Trabajo, presentado por Yessica Tania Capquequi Mamani, el cual daría fe de que cumplía con la experiencia específica requerida de un (01) año en el sector público, desempeñándose como Asistente en el Área de Programas Sociales; es así que, el Órgano de Control Institucional de la Entidad realizó las siguientes acciones:

Al respecto, a fin de confirmar lo señalado en el párrafo anterior, mediante oficio n.° 000402-2024-OCI/0185 de fecha de recepción 1 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 12)**, se solicitó información y documentación a la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, respecto a lo siguiente:

> *"1. Confirme usted, si la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani, laboró como asistente en el área de Programas Sociales, durante el período 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022; de ser el caso, remita documento que acredite el vínculo laboral (Contrato u otros).*
> *2. Confirme usted, si dentro de sus actuados o acervo documentario de la Entidad, se expidió y suscribió el "Certificado de Trabajo" de 29 de julio de 2022 (adjunto al presente), a favor de la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani; de ser el caso, adjunte copia autenticada del cargo emitido."*

En mérito a ello, mediante informe n.° 109-2024-SDRR.HH.-MPG/AP de 2 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 13)**, suscrito por Oscar Lopinta Valenzuela en su calidad de subdirector de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, informó lo siguiente:

> *"Se informa que la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani, realizando la búsqueda de información, **no se encontró ningún registro o evidencia que haya laborado como asistente de programas sociales** en la gerencia de desarrollo económico y social de la municipalidad provincial de Grau".*
>
> *De la misma manera en la oficina de la sub dirección de gestión y recursos humanos, no se cuenta con ningún acervo documentario o legajo personal; **no se encuentra cargo del certificado de trabajo emitido en fecha 29 de julio de 2022**, cabe aclarar que el certificado fue firmado por el gerente en mención y no por el jefe de recursos humanos."* (el resaltado es nuestro).

En suma, se ha logrado verificar que el documento presentado por Yessica Tania Capquequi Mamani, **carece de valor legal,** puesto que, el subdirector de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, informó que **no laboró** en su Entidad, por lo que, el Certificado de Trabajo resultó **ser ilegítimo**. Cabe precisar, que dicho documento le permitió acreditar un (01) año de experiencia laboral especifica en el sector público, determinante para la obtención de la plaza.

En ese sentido, mediante oficio n.° 000417-2024-OCI/0185 de fecha 3 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, se solicitó la presentación del **documento original,** así como hacer alcance de 03 copias certificadas a Yessica Tania Capquequi Mamani jefa de la Unidad de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, referente a:

> "
>
> - ***Certificado de Trabajo*** *de 29 de julio de 2022 (adjunto al presente), suscrito por el Señor Edward Milton Rebatta Arroyo, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau, como asistente en el 'area de Programas Sociales, correspondiente al periodo comprendido entre el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022.*
>
> *(...)*
>
> "

En atención a ello, se recibió el informe n.° 038-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 8 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, suscrito por Yessica Tania Capquequi Mamani en calidad de jefe de la Unidad de DEMUNA, quien remitió 03 copias certificadas y el original, que de la parte pertinente podemos citar lo siguiente:

> "
>
> ***Certificado de trabajo de fecha 29 de julio de 2022,*** *emitido de por la Municipalidad Provincial de Grau, como asistente en el área de Programas Sociales, correspondiente al periodo comprendido entre el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022.*
>
> *(...)*
>
> "

Adjuntando a dicho informe, entre otros documentos requeridos, se encuentra el Certificado de Trabajo **(Apéndice n.° 15)**, cuya fecha de expedición indica **26 de julio de 2022**; conforme se aprecia a continuación:

Imagen n.° 9
Certificado de Trabajo con fecha de expedición 26 de julio de 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

CERTIFICADO DE TRABAJO

Quien suscribe, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau – Apurímac.

CERTIFICA:

Que, la ***Srta. Yessica Tania Capquequi Mamani***, identificada con DNI N° ***76867149***, ha laborado como Asistente en el Área de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Grau, realizando funciones en le periodo comprendido desde el 19 de Julio de 2021 al 25 de julio del 2022.

Chuquibambilla, 26 de Julio del 2022

GERENTE MUNICIPAL

Av. Grau – Plaza de Armas Grau – Chuquibambilla – Apurímac
www.munichuquibambilla.gob.pe

Fuente: Informe N° 038-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 8 de julio de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control.

Se debe tomar en consideración que Yessica Tania Capquequi Mamani, presentó en forma consciente las copias certificadas y el **Original del Certificado de Trabajo** aparentemente suscrito por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, correspondiente al período comprendido del 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición **26 de julio de 2022;** evidenciándose que este Certificado de Trabajo presentado **es diferente** al que obra en el legajo, el cual tiene fecha de expedición **29 de julio de 2022,** conforme se aprecia a continuación:

Imagen n.° 10
Comparativa de los Certificados de Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU

CERTIFICADO DE TRABAJO

Quien suscribe, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac.

CERTIFICA:

Que la Srta. Yessica Tania Capquequi Mamani, identificada con DNI N° 76867149, ha laborado como Asistente en nuestra Área de Programas Sociales, realizando funciones de desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio del 2022.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente

Chuquibambilla, 29 de Julio del 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

CERTIFICADO DE TRABAJO

Quien suscribe, Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau – Apurímac.

CERTIFICA:

Que, la ***Srta. Yessica Tania Capquequi Mamani***, identificada con **DNI N° *76867149***, ha laborado como **Asistente** en el Área de Programas Sociales de la **Municipalidad Provincial de Grau**, realizando funciones en el periodo comprendido desde el 18 de Julio de 2021 al 25 de julio del 2022.

Chuquibambilla, 26 de Julio del 2022

Av. Grau - Plaza de Armas Grau - Chuquibambilla – Apurímac
www.munichuquibambilla.gob.pe

Fuente: Expediente presentado para participar en el Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM e Informe N° 038-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 8 de julio de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, al verificarse que ambos certificados de trabajo fueron aparentemente suscritos por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, mediante oficio n.° 000430-2024-OCI/0185 de fecha 11 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)** y oficio n.° 000452-2024-OCI/0185 de fecha 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, se solicitó información a Edward Milton Rebatta Arroyo ex gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, con la finalidad de verificar la validez de ambos certificados, planteando las siguientes interrogantes:

"

1. *Confirme sobre la validez del documento denominado "Certificado de Trabajo" emitido el 29 de julio de 2022 (adjunto al presente), a favor de la señora Yessica Tania Capquequi Mamani, como asistente en el área de Programas Sociales, durante el periodo 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, fue emitido y suscrito por su persona en calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau.*
2. *Confirme sobre la validez del documento denominado "Certificado de Trabajo" emitido el 26 de julio de 2022 (adjunto al presente), a favor de la señora Yessica Tania Capquequi Mamani, como asistente en el área de Programas Sociales, durante el periodo 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, fue emitido y suscrito por su persona en calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau.*
3. *Asimismo, confirme si la firma impresa en cada uno de los dos Certificados de Trabajo, fue suscrita por su persona y/o precise si le corresponde o no.*
4. *Confirme si usted, conoce o tuvo alguna relación laboral, amical o de parentesco con la señora Yessica Tania Capquequi Mamani.*
5. *Indique si dentro de sus atribuciones como Gerente Municipal, estaba la función de emitir*

Certificados de Trabajo, esto en razón a que, mediante documento remitido a este Órgano de Control Institucional de la Contraloría General de la República, el Titular de la Municipalidad Provincial de Grau, indicó que no se tiene evidencia que la señora Yessica Tania Capquequi Mamani, habría laborado en dicha Entidad bajo ninguna modalidad contractual.
"

En atención a lo solicitado, mediante la carta n.° 001-2024/EMRA/GERENTE-MICRO-RED-PAMPACHIRI/RED-JMA/DISA APURIMAC II – ANDAHUALAS. de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo, en su calidad de ex gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, respondió a las preguntas detalladas en el párrafo anterior, que citamos a continuación:

"

1. *Concerniente al documento denominado "CERTIFICADO DE TRABAJO" EMITIDO EL 29 DE JULIO DE 2022, mencionarle que **NO LO RECONOZCO COMO VÁLIDO**, por los siguientes detalles:*

   a) *El período de trabajo en el que **SUPUESTAMENTE MENCIONA HABER LABORADO, EL PERU Y EL MUNDO SE ENCONTRABA EN PLENA PANDEMIA DEL COVID-19,** en la cual hubo muchas restricciones, una de ellas, era el contrato de nuevo personal.*
   b) *El sello del cargo que ostentaba que se aprecia en el supuesto documento, no es del modelo que utilizaba.*
   c) *Se evidencia que mi firma se encuentra recortada y aparentemente escaneada.*
   d) *El día 29 de julio de todos los años es Feriado Nacional; por tanto, mi persona **NO PUDO HABER EXPEDIDO EL MENCIONADO DOCUMENTO EN DIAS FERIADOS Y MUCHO MENOS FESTIVOS.***

2. *Concerniente al documento denominado **"CERTIFICADO DE TRABAJO" EMITIDO EL 26 DE JULIO DE 2022,** mencionarle que **NO LO RECONOZCO COMO VALIDO**, por los siguientes detalles, además de los mencionados en el párrafo anterior:*

   a) *El FORMATO DE LA HOJA EN LA QUE ESTA IMPRESO, NO CORRESPONDE AL UTILIZADO EN LA MUNICIPALIDAD DE GRAU EN EL AÑO 2022.*
   b) *Se evidencia que **EXISTEN MARCADAS DIFERENCIAS ENTRE AMBOS DOCUMENTOS**, muy a pesar de tener solo tres días de diferencia.*

3. *En ambos documentos el **SELLO NO CORRESPONDE AL UTILIZADO POR MI PERSONA Y LA FIRMA QUE SE APRECIA ES UNA BURDA IMITACION A MI FIRMA ORIGINAL SOBRE TODO EN EL DOCUMENTO DEL DIA 26 DE JULIO DE 2022.***

4. *Mencionarle que a la persona en mención **"NO RECUERDO HABERLA CONOCIDO COMO TRABAJADORA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU"**; así mismo **NO CONOZCO Y NO TENGO EN MI AGENDA PERSONAL Y LABORAL A NINGUNA PERSONA CON EL NOMBRE DE YESSICA TANIA CAPQUEQUI MAMANI.** Así desconozco que profesión pudiera tener la mencionada.*

5. *Mi persona como **GERENTE MUNICIPAL "NO ERA EL ENCARGADO DE EMITIR DICHOS DOCUMENTOS"**; ya que era función inherente a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau.*

"

Por último, a fin de complementar la información de Yessica Tania Capquequi Mamani, respecto al vínculo laboral que haya mantenido en alguna área o unidad distinta a la de Desarrollo Social, mediante oficio n.° 492-2024-OCI/0185 de 20 de agosto de 2024, se requirió al titular de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, lo siguiente:

"

1.Se solicita indicar el nombre del encargado y personal que laboró en el área de Programas Sociales de la Entidad, durante el período julio 2021 a julio 2022.

2.Confirme, si la señora Yessica Tania Capquequi Mamani, mantuvo algún vínculo laboral con la Entidad durante el período de 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022 en otra oficina, unidad, proyecto, etc; de ser afirmativa su respuesta, remita documento que acredite vínculo laboral (Contrato, Orden de Servicio u otro documento).

"

En atención a lo requerido, mediante informe n.° 150-2024-SDRR.HH.-MPG/AP, de 9 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 23)**, suscrito por Oscar Lopinta Valenzuela, encargado de la subdirección de gestión y recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, informó lo siguiente:

"

Se procedió con la búsqueda de información de la señorita Yessica Tania Capquequi Mamani, donde ***no se encuentra ninguna información de vínculo laboral con la entidad en el periodo julio 2021 al 25 de julio del 2022, en ninguna área y/o oficina*** *dentro de la Municipalidad Provincial de Grau, tampoco existe en el registro de proveedores.*

En el periodo julio 2021 al 25 de julio del 2022; como responsable de la sub gerencia desarrollo social fue la Ing. Khaterine Huamantingo Niño de Guzmán

"(el resaltado y subrayado es nuestro).

De lo expuesto, se evidencia que, Yessica Tania Capquequi Mamani ejerció el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente sin la acreditación de los requisitos que exigía el Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022), toda vez que Rudy Aníbal Mamani Quispe ex jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, no habría advertido que la contratación se dio sin mediar concurso público, tampoco exigió ni verificó currículum vitae alguno, que acredite el cumplimiento del perfil para el cargo antes señalado; lo que permitió la contratación de Yessica Tania Capquequi Mamani para desempeñar el cargo de Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, de manera temporal y por necesidad transitoria de servicios, al suscribir el contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023, y al recibir el memorándum emitido por el ex jefe de la Unidad de Recursos Humanos, siendo el plazo del contrato desde el 3 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023, y por ende el pago por concepto de remuneraciones.

Así mismo, Yessica Tania Capquequi Mamani siendo trabajadora pública y teniendo la condición de servidora pública como jefe encargada de la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la Entidad, participó del concurso CAS n° 001-2023-MPM, presentando su currículum vitae, el cual contenía un certificado de trabajo ilegítimo carente de validez legal, con el cual acreditó la experiencia especifica en el sector público de un (01) año, que le permitió ganar el concurso CAS y, por consiguiente suscribir el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho, de 3 de abril de 2023, para asumir el cargo de jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente hasta el 30 de junio de 2023 quien viene desempeñando dicha función y cargo hasta la fecha en mérito a las adendas[3] al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 **(Apéndice n.° 24)**, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública, así como se privó de contar con un personal idóneo en el cargo de Jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.

[3] **i)** Adenda suscrita en fecha 28 de junio 2023, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de tres meses, del 1 de julio al 30 de septiembre de 2023; **ii)** Adenda suscrita el 29 de septiembre de 2023, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de tres meses, del 1 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2023; y, **iii)** Adenda suscrita el 3 de enero de 2024, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de dos meses, del 3 de enero de 2024 al 29 de febrero de 2024.

Los hechos descritos en los párrafos precedentes contravinieron las siguientes normativas:

- **Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley n.° 27972, publicada el 27 de mayo de 2003.**

  Artículo 26.- Administración Municipal

  La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de ***legalidad****, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. 10 NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.*

- **Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobada mediante Ley n.° 27815, publicada el 22 de julio de 2002.**

  Artículo 6.- Principios de la Función Pública
  El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

  1. Respeto
  Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

  2. Probidad
  Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
  (...)

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

  5. Veracidad
  Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
  (...)

- **Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175, publicada el 19 de febrero de 2004.**

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

  Artículo 4.- Clasificación El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:
  (...)
  2. Empleado de confianza. - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en

ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

Artículo 5.- Acceso al empleo público El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Artículo 7.- Requisitos para postular
"Son requisitos para postular al empleo público:
(...)
d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
(...)"

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita. (...).

Artículo 16.- Enumeración de obligaciones
Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:
a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...).

- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley
La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública. Para los fines de la presente Ley, se entenderá por "entidad" o "entidades" de la Administración Pública:
(...)
6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
(...)
8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.
(...)

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

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

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

1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.8. Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.
(...)

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.
(...)

- **Manual Clasificador de Cargos – MCC (2022) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
Moho Provincia Fronteriza y Jardín del Altiplano
Ley N° 25360 (12/12/1991)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	JEFE DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

Funciones del cargo estructural:

1. Establecer canales de coordinación y coordinar con entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de los niños, adolescentes, así como de las discapacitados y derechos humanos en general.
2. Capacitar a profesores y estudiantes de los centros educativos de su ambiento sobre derechos y deberes de los niños, adolescentes y mujeres.
3. Planificar, organizar, ejecutar y controlar los programas y actividades orientados a la atención y protección a los niños y adolescentes de la Provincia en situación de discriminación y maltrato promoviendo conciencia de la paternidad y maternidad responsable.
4. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente para concienciar su rol a nivel de la comunidad Provincial
5. Formular, elaborar y ejecutar el Plan Operativo anual de trabajo de DEMUNA
6. Programar, planificar, coordinar y ejecutar programas de apoyo contra la agresión física y psicológica del niño, adolescente y la mujer.
7. Coordinar con las entidades nacionales del sector público competentes las acciones conducentes a mejorar el nivel de los servicios de la DEMUNA
8. Derivar los casos atendidos por la DEMUNA al Ministerio Público, a los Juzgados de Familia y Policía Nacional del Perú, según corresponda, conforme a Ley.
9. Prestar asesoramiento y asistencia legal especializada en los casos atendidos por la DEMUNA que vayan en el Poder Judicial.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación academica:
a) Nivel educativo: Universitaria Completa
b) Grado/situación académica: Título de abogado, encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado
b) Experiencia especifica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público

Requisitos adicionales
- Tener amplio conocimiento en solución de conflictos sociales y conciliaciones familiares
- Especialización relacionada a las funciones del cargo (Mínimo 40 horas acumuladas)

Manual de Clasificador de Cargos – MCC *Página 70 de 119*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
Moho Provincia Fronteriza y Jardín del Altiplano
Ley N° 25360 (12/12/1991)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de gestión de recursos humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes
2. Dirigir, implementar y evaluar los procesos de incorporación y administración del personal hasta su desvinculación
3. Proponer directivas, así como celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia.
4. Dirigir, revisar, actualizar y conducir la elaboración de los Perfiles de Puestos que reemplaza al MOF, y el Cuadro para Asignación de personal Provisional (CAP-P), en la etapa de transición a las normas del régimen de SERVIR, para luego implementar el Manual de Perfil de puestos, como el Cuadro de puestos de la Entidad "CPE" que reemplazara en el futuro al CAP-P y PAP de la municipalidad.
5. Administrar y mantener actualizado los registros de personal y de sanciones regulados por el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
6. Elaborar informes técnicos y otros documentos relacionados con la gestión de recursos humanos de la entidad.
7. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de recursos humanos
8. Programar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, calificación, promoción ascensos, descensos, designación del personal en concordancia con las normas técnicas y dispositivos legales vigentes.
9. Proponer e intervenir en las comisiones de procesos administrativos y disciplinarios, permanentes y especiales dentro de la municipalidad
10. Organizar y actualizar la información de los legajos de personal, escalafón y registro de funcionarios y servidores de la municipalidad.
11. Elaborar y mantener actualizados el reglamento interno de trabajo y el reglamento de control, asistencia, puntualidad y permanencia.
12. Ejecutar los procesos de registro y control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal y así como establecer el rol de goce vacacional, de conformidad con las normas establecidas.
13. Expedir certificados de trabajo y constancia de haberes
14. Participar en las negociaciones colectivas salvaguardando los intereses de la municipalidad.
15. Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones y beneficios sociales en los términos que señala la ley
16. Controlar y actualizar la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas del personal.
17. Prepara y presentar los formatos PDT-PLAME de los trabajadores, velando por el cumplimiento de las aportaciones del personal ante la ONP o al Sistema Privado de Pensiones. AFP NET.
18. Formular y Elaborar el Plan Operativo anual de la unidad de recursos humanos.
19. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.

Manual de Clasificador de Cargos – MCC *Página 47 de 119*

- **Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.**

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Artículo 3.- Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:
1. Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo Nº 1057 y de este reglamento.
(...)

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la entidad convocante, la evaluación escrita y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la evaluación se debe realizar tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
(...)

- **Bases y Cronograma de la Convocatoria para la Contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 050-2023-MPM/A de 13 de marzo de 2023.**

(...)
8. ***Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/la postulante, caso de suplantación, entre otros)***
(...)
En caso la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
(...).

- **Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Ley n.º 30057, publicado el 4 de julio de 2013.**

Artículo 6
Oficina de Recursos Humanos
(...)
d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales. (...).

La situación expuesta, afectó el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, idoneidad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública, ocasionado por el actual jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, quien a sabiendas que no cumplía con el perfil requerido para el cargo público en el que se encuentra, se valió de la presentación de un certificado de trabajo que no se ajusta a la verdad, carente de veracidad, logrando acceder a la plaza que se ofrecía en la convocatoria CAS n.° 01-2023-MPM, al suscribir el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 **(Apéndice n.° 11)**.

Asimismo, por el accionar del responsable de la Unidad de Recursos Humanos, órgano encargado de los contratos administrativos de servicios; y unidad orgánica responsable de la gestión de recursos humanos; quien no advirtió que la contratación de Yessica Tania Capquequi Mamani, se realizó sin mediar concurso público, así como tampoco verificó los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos vigente a la fecha, permitió el acceso a la función pública de Yessica Tania Capquequi Mamani, al designarla y encargar funciones mediante memorándum n.° 002-2023-MPM/RR HH. de 3 de enero de 2023, para ocupar el cargo de jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, durante el periodo de 3 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023; es decir, sin tener la documentación o currículum vitae que lo acredite los requisitos para el cargo de jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

- Yessica Tania Capquequi Mamani, no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos, el cual fue notificado a su casilla electrónica mediante Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/0185-SCE-004-MPM de 10 de septiembre de 2024, notificada el 10 de septiembre de 2024 a la casilla electrónica n.° 76867149 **(Apéndice n.° 27).**

- Rudy Aníbal Mamani Quispe, no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos, el cual fue notificado a su casilla electrónica mediante Cédula de notificación n.° 002-2024-CG/0185-SCE-004-MPM de 10 de septiembre de 2024, notificada el 10 de septiembre de 2024 a la casilla electrónica n.° 02435564 **(Apéndice n.° 27).**

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

A la no presentación de comentarios y aclaraciones por parte de las personas que se consignan, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, la cédula de comunicación y la notificación en la casilla electrónica, forman parte del **Apéndice n.° 27**, del Informe de Control Específico.

La participación de las personas comprendidas en los hechos citados, se describe a continuación:

- **Rudy Aníbal Mamani Quispe**, identificado con DNI n.° 02435564, responsable de la Unidad de Recursos Humanos, periodo de gestión del 2 de enero de 2023 al 27 de febrero de 2023, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos Cédula de notificación n.° 002-2024-CG/0185-SCE-004-MPM de 10 de septiembre de 2024, notificada el 10 de septiembre de 2024 a la casilla electrónica n.° 02435564 **(Apéndice n.° 27)**, quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, por lo que, el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado.

  En ese sentido, se identificó la participación del responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, órgano encargado de los contratos administrativos de servicios de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057; y unidad orgánica responsable de la gestión de recursos humanos, de conformidad con lo

previsto en el artículo 6 de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, en el desempeño de sus funciones, permitió el acceso a la función pública mediante la contratación y encargatura de Yessica Tania Capquequi Mamani, en el puesto de Jefe Encargada de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, sin advertir la inexistencia de proceso de selección y menos la verificación de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos - MCC (2022), lo que le permitió suscribir el Contrato Administrativo de Servicios n.° 08-2023.

Es así, que el Rudy Aníbal Mamani Quispe, designó y encargó funciones mediante memorándum n.° 002-2023-MPM/RR HH. de 3 de enero de 2023, para ocupar el cargo de jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad durante el periodo de 3 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023, sin haber advertido la inexistencia de concurso público de méritos, exigido en el artículo 5° de la Ley n.° 28175[4], cuyo mandato imperativo es de observancia obligatoria; del mismo modo, tampoco verificó el cumplimiento de los requisitos del Manual de Clasificador de Cargos - MCC (2022) vigente al momento de los hechos; es decir, sin tener la documentación o currículum vitae que lo acredite; con dicho accionar transgredió lo establecido en el artículo 9° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece las implicancias del incumplimiento de las normas de acceso al empleo público.

Además, como funcionario público incumplió con su obligación de "cumplir [...] diligentemente los deberes que impone el servicio público", prevista en el literal a) del artículo 16 de la Ley n.° 28175; afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, idoneidad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública; así mismo, inobservó sus funciones establecidas en el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Moho, el cual a la letra dice *"1. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de gestión de recursos humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes; 2. Dirigir, implementar y evaluar los procesos de incorporación y administración del personal hasta su desvinculación (...)".*

Como resultado, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa causada a la Entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo correspondiente y acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Yessica Tania Capquequi Mamani,** identificado con DNI n.° 76867149, jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, durante el período de gestión del 3 de enero de 2023 a la fecha, designado con Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023, de 3 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, cuya designación continua vigente a la fecha, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/0185-SCE-004-MPM de 10 de septiembre de 2024, notificada el 10 de septiembre de 2024 a la casilla electrónica n.° 7686714 **(Apéndice n.° 27)**, quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, por lo que, el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado.

En ese sentido, como previamente se concluyó, Yessica Tania Capquequi Mamani, en su condición de trabajadora pública, luego de haber sido designada mediante la contratación irregular n.° 08-2023, participó del proceso de selección de personal para Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 001-2023-MPM, con la finalidad de alcanzar el cargo de

[4] **Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público –**
Establece en su artículo 5 que el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades. La excepción a esta disposición la configuran los puestos de confianza que se encuentren debidamente identificados como tal en los documentos de gestión interna de la entidad, en los que no se requiere de proceso de selección; no obstante, la persona designada debe cumplir con el perfil mínimo del puesto.

Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, estableciéndose como requisitos para el referido perfil, en otros, respecto del rubro "Experiencia específica" literal B.), que el postulante deberá de tener como mínimo **un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.**

De la evaluación curricular practicada por los miembros del comité de selección a la postulante Yessica Tania Capquequi Mamani, se aprecia que, respecto a la experiencia laboral general y experiencia específica, los puntajes que le fueron asignados son los mínimos; evidenciándose entonces que el Certificado de Trabajo otorgado por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, le permitió superar esta etapa del proceso de selección.

De lo señalado, Yessica Tania Capquequi Mamani, para acreditar Experiencia Laboral Específica, presentó una copia simple denominada Certificado de Trabajo **(Apéndice n.° 10)**, emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac y suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo como gerente Municipal, documento que certifica que Yessica Tania Capquequi Mamani, laboró como Asistente en el Área de Programas Sociales de dicha Entidad, en el período comprendido desde el 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, certificado con **fecha de expedición el 29 de julio de 2022**, documento con el que acreditó su experiencia especifica de un (01) año en el Sector Público, que le permitió ganar la plaza ofertada por la Entidad.

A fin de verificar la autenticidad del certificado de trabajo con el que se acreditó la experiencia especifica para acceder a la plaza, se solicitó información y documentación a la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, obteniendo como respuesta que **no se encontró ningún registro o evidencia que Yessica Tania Capquequi Mamani haya laborado como asistente de programas sociales** en la gerencia de desarrollo económico y social de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, tampoco trabajó como proveedora de servicios, y respecto del certificado de trabajo, se indicó que no se encontró cargo del referido documente de fecha 29 de julio de 2022.

Cabe resaltar, que dentro del proceso de recopilación de información del presente servicio de control, se solicitó a Yessica Tania Capquequi Mamani haga alcance del certificado de trabajo cuestionado, sin embargo presentó en forma consciente y voluntaria a solicitud, las copias certificadas y el Original del Certificado de Trabajo emitido aparentemente por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, suscrito por Edward Milton Rebatta Arroyo, gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, correspondiente al período comprendido del 19 de julio de 2021 al 25 de julio de 2022, con fecha de expedición 26 de julio de 2022; evidenciándose que este Certificado de Trabajo presentado, es diferente al que obra en el legajo el cual tiene fecha de expedición 29 de julio de 2022.

Asimismo, a fin de verificar la validez de ambos certificados de trabajo, solicitó información a Edward Milton Rebatta Arroyo ex gerente Municipal de la Municipalidad de Provincial de Grau - Apurímac, Es así que, en respuesta a dichas interrogantes, Edward Milton Rebatta Arroyo, en su calidad de ex gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, mediante la Carta n.° 001-2024/EMRA/GERENTE-MICRO-RED-PAMPACHIRI/RED-JMA/DISA APURIMAC II –ANDAHUAYLAS de 30 de julio de 2024, confirma que ambos certificados de trabajo no fueron suscritos por su persona y desconoce que Yessica Tania Capquequi Mamani haya sido trabajadora en la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac.

Como es de evidenciar, se aprecia que el Certificado de Trabajo presentado por Yessica Tania Capquequi Mamani, no fue emitido por la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, como lo afirmó el Sub director de Gestión y Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Grau - Apurímac, indicando que, no laboró en su entidad; por lo que, el Certificado de Trabajo

resulta ser falso e inexacto. Cabe precisar, que dicho documento le permitió acreditar un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público, requisito determinante para la obtención de la plaza y, por consiguiente suscribió el Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho, de 3 de abril de 2023, para asumir el cargo de jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, hasta el 30 de junio de 2023 quien viene desempeñando dicha función y cargo hasta la fecha en mérito a las adendas[5] al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 **(Apéndice n.° 24)**, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública, así como se privó de contar con un personal idóneo en el cargo de Jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.

Como resultado, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa y penal causada a la Entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo correspondiente y acciones legales a cargo de las instancias competentes.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Designación, aceptación y permanencia en el cargo de Jefe de unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, sin cumplir con los requisitos legales, normativa aplicable y disposiciones internas, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, idoneidad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Designación, aceptación y permanencia en el cargo de Jefe de unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente, sin cumplir con los requisitos legales, normativa aplicable y disposiciones internas, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, así como la igualdad, idoneidad, meritocracia y legalidad para el acceso a la función pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

[5] **i)** Adenda suscrita en fecha 28 de junio 2023, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de tres meses, del 1 de julio al 30 de septiembre de 2023; **ii)** Adenda suscrita el 29 de septiembre de 2023, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de tres meses, del 1 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2023; y, **iii)** Adenda suscrita el 3 de enero de 2024, que prorroga la vigencia del contrato por el plazo de dos meses, del 3 de enero de 2024 al 29 de febrero de 2024.

V. CONCLUSIONES

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

1. El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad Rudy Aníbal Mamani Quispe, permitió la contratación, así como dispuso la encargatura de Yessica Tania Capquequi Mamani, en el cargo de Jefe Encargada de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de la Entidad, a sabiendas que no existió un concurso público de méritos, a ello se suma que tampoco verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad vigente al momento de los hechos, toda vez que no existe currículum vitae dentro del legajo para la contratación, circunstancia que permitió que Yessica Tania Capquequi Mamani, suscriba el contrato administrativo de servicios n.° 08-2023. **(Irregularidad n.° 1)**

2. Yessica Tania Capquequi Mamani, siendo trabajadora pública, hizo uso de documentación falsa e inexacta para poder participar y acceder a la función pública a través del proceso CAS n.° 01-2023-MPM, ingresando de esta manera a laborar y ejercer el cargo de Jefe de Unidad en la Unidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente en la Entidad, mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO de 3 de abril de 2023, quien viene ejerciendo dicho cargo y función hasta la fecha. **(Irregularidad n.° 2)**

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Moho comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1 y n.° 2)**

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

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

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 4: Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios N° 08-2023 – Municipalidad Provincial de Moho, de 3 de enero de 2023.

Apéndice n.° 5: Copia autenticada del Oficio N° 000415-2024-OCI/0185 de 3 de julio de 2024.

Apéndice n.° 6: Copia autenticada del Oficio N° 048-2024-MPM/GM de 4 de julio de 2024, recibido 8 de julio de 2024, que contiene:
- Copia autenticada de Informe N° 283-2024- MPM/RRHH/RPCB de 4 de julio de 2024.

Apéndice n.° 7: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía N° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022, que contiene:
- Copia simple de la portada del Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022).
- Copia autenticada del Cargo Estructural del Jefe de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.

Apéndice n.° 8: Copia autenticada del Oficio N° 051-2024-MPM/GM de 30 de julio de 2024, que contiene:
- Copia autenticada de Informe N° 331-2024-MPM/RRHH/RPCB de 30 de julio de 2024.
- Copia autenticada de Oficio N° 000434-2024-OCI/0185 de 17 de julio de 2024.

Apéndice n.° 9: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía N° 050-2023-MPM/A de 13 de marzo de 2023, que contiene:
- Copia autenticada de Carta N° 001 -2023-MPM/CP de 13 de marzo de 2023.
- Copia simple de Bases para la Convocatoria Pública de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Moho – MPM, Proceso de Selección CAS N° 01-2023-MPM
- Copia simple del Proceso de Convocatoria CAS N°01-2023- MPM (cronograma).

Apéndice n.° 10: Copia autenticada de la Solicitud de Inscripción de 29 de marzo de 2023, que contiene:
- Copia simple de CURRICULUM VITAE.

Apéndice n.° 11: Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios N° 007-2023 – Municipalidad Provincial de Moho de 3 de abril de 2023, que contiene:
- Copia autenticada de Carta Nª 001-2023-MPM/CERD de 31 de marzo de 2023.

Apéndice n.° 12: Copia autenticada del Oficio N° 000402-2024-OCI/0185 de 28 de junio de 2024.

Apéndice n.° 13: Copia autenticada del Informe N°109 -2024-SDRR.HH.-MPG/AP de 2 de julio de 2024.

Apéndice n.° 14: Copia autenticada del Oficio N° 000417-2024-OCI/0185 de fecha 3 de julio de 2024.

Apéndice n.° 15: Copia autenticada del Informe N° 038-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 8 de julio de 2024, que contiene:
- Copia autenticada de Certificado de Trabajo de 26 de julio de 2022.
- Copia autenticada de Certificado de Trabajo de 4 de enero de 2021.
- Copia autenticada de Constancia Laboral de 3 de junio de 2019.

Apéndice n.° 16: Copia autenticada de la Carta N° 001-2024/RAMQ de 4 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 17: Copia autenticada del Memorándum N° 002 -2023-MPM / RR HH. de 3 de enero de 2023.

Apéndice n.° 18: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldia N° 578-2022-MPM/A de 23 de diciembre de 2022, que contiene:
- Copia autenticada de la Opinión N° 656-2022-MPM/OAJ. de 22 de diciembre de 2022.
- Copia autenticada de la Carta N° 005-2022/RAQ. de 22 de diciembre de 2022, que contiene:
  - Copia simple imprimible del Jurado Electoral Especial de Huancane, Credencial de 8 de noviembre de 2022.

- Copia simple imprimible del JNE Credencial de: Alcalde de 8 de noviembre de 2022.
- Copia simple del documento denominado Subcomisiones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.

Apéndice n.° 19: Representación impresa del Oficio N° 000430-2024-OCI/0185 de fecha 11 de julio de 2024.

Apéndice n.° 20: Representación impresa del Oficio N° 000452-2024-OCI/0185 de fecha 30 de julio de 2024.

Apéndice n.° 21: Copia autenticada de la Carta Nº 001-2024/EMRA/GERENTE-MICRO-RED-PAMPACHIRI/RED-JMA/DISA APURIMAC II – ANDAHUAYLAS. de 30 de julio de 2024, que contiene:
- Copia simple de Anexos de la Carta.

Apéndice n.° 22: Copia autenticada del Informe N° 041-2024-MPM/DNA-DEMUNA/YTCM de 1 de agosto de 2024, que contiene:
- Copia simple de Resolución de Alcaldía N° 578-2022-MPM/A de 23 de diciembre de 2022.
- Copia simple, de Memorándum N° 002 -2023-MPM / RR HH. de 3 de enero de 2023.
- Representación impresa de Consulta RUC de 29 de marzo de 2023.

Apéndice n.° 23: Copia autenticada del Informe N°150 -2024-SDRR.HH.-MPG/AP de 9 de septiembre de 2024, que contiene:
- Impresión de capturas de pantalla.

Apéndice n.° 24:
- Copia autenticada de Addendum al Contrato Administrativo de Servicios N°007-2023- Municipalidad Provincial de Moho de fecha 28 de junio del 2023.
- Copia autenticada de Addendum al Contrato Administrativo de Servicios N°007-2023- Municipalidad Provincial de Moho de 29 de setiembre del 2023.
- Copia autenticada de Addendum al Contrato Administrativo de Servicios N°007-2023- Municipalidad Provincial de Moho de 3 de enero del 2024.

Apéndice n.° 25: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía N° 402-2022-MPM/A de 23 de agosto de 2022, que contiene:
- Copia simple de la portada del Manual de Clasificador de Cargos – MCC (2022).
- Copia autenticada del Cargo Estructural del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Apéndice n.° 26: Copia autenticada de Memorándum N° 002-2023-MPM/GM de 2 de enero de 2023.
Copia autenticada de Memorándum N° 039-2023-MPM/GM de 27 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 27: Cédula de comunicación del Pliego de Hechos:
- Representación impresa de la Cédula de Notificación N° 001-2024-CG/0185-SCE-004-MPM firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.
- Representación impresa de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000004-2024-CG/0185-02-004 firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.
- Representación impresa del Cargo de Notificación del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.
- Representación impresa de la Cédula de Notificación N° 002-2024-CG/0185-SCE-004-MPM firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.

- Representación impresa de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000003-2024-CG/0185-02-004 firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.
- Representación impresa del Cargo de Notificación del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR firmado digitalmente el 10 de septiembre de 2024.
- Evaluación de Comentarios o Aclaraciones elaborado por la comisión de control.

Moho, 30 de septiembre de 2024

Edgar Rolando Herrera Gonzales
Supervisor

Zenón Tesillo Chura
Jefe de Comisión

Josue Arnold Almonte Frisancho
Abogado

El **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO,** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Moho, 30 de septiembre de 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
PUNO

Edgar Rolando Herrera Gonzales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Moho

Apéndice n.° 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Relación de personas comprendidas en la irregularidad

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 004-2024-2-0185-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA EN EL CARGO DE JEFE DE UNIDAD EN LA UNIDAD DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES, NORMATIVA APLICABLE Y DISPOSICIONES INTERNAS, AFECTANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA IGUALDAD, IDONEIDAD, MERITOCRACIA Y LEGALIDAD PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Yessica Tania Capquequi Mamani	[redacted]	Jefe de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente	03/01/2023	A la fecha	- Contrato Administrativo de Servicios – CAS D. Leg. 1057	[redacted]			X		X
2		Rudy Anibal Mamani Quispe	[redacted]	Responsable de la Unidad de Recursos Humanos	02/01/2023	27/02/2023	-	[redacted]					X

038

Moho, 10 de octubre de 2024

OFICIO N° 000583-2024-OCI/0185

Señor:
Roger Añamuro Quispe
Alcalde
Municipalidad Provincial de Moho
Moho/Moho/Puno.-

ASUNTO : Remisión de Informe de Control Específico N° 025-2024-2-0185-SCE.

REFERENCIA : a) Oficio n.° 000507-2024-OCI/0185 de 26 de agosto de 2024.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2024-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a la **"Designación, aceptación y permanencia en la función pública, sin cumplir con los requisitos mínimos para el perfil"**.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 025-2024-2-0185-SCE de 30 de septiembre de 2024, el cual será remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Provincial de Moho se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, conforme se comunicó mediante Oficio n.° 000508-2024-CG/0185 de 26 de agosto de 2024. Se adjunta el citado informe incluyendo sus apéndices, en doscientos setenta y cinco (275) folios.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido informe.

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

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por HERRERA GONZALES Edgar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-10-2024 20:23:29 -05:00

Edgar Rolando Herrera Gonzales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Moho
Contraloría General de la República
Código: 17902

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
SECRETARÍA DE ALCALDÍA
RECIBIDO
11 OCT 2024
REGISTRO N° 2501 FOLIO: 20+01CD1.
HORA: 10:09 FIRMA:

Cc/Archivo
//.ZTC

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-10-2024 09:44:35 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 00583-2024-OCI/0185
EMISOR	:	EDGAR ROLANDO HERRERA GONZALES - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROGER AÑAMURO QUISPE
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO

Sumilla:

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 025-2024-2-0185-SCE de 30 de septiembre de 2024, el cual será remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Provincial de Moho se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, conforme se comunicó mediante Oficio n.° 000508-2024-CG/0185 de 26 de agosto de 2024. Se adjunta el citado informe incluyendo sus apéndices, en doscientos setenta y cinco (275) folios.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20199932561**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000050-2024-CG/0185
2. OFICIO N° 000583-2024-OCI/0185
3. INFORME DE CONTROL N° 025-2024-2-0185-SCE

NOTIFICADOR : ZENON TESILLO CHURA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO - 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: **7A6N8DU**

Firmado digitalmente por TESILLO CHURA Zenon FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-10-2024 09:45:24 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000050-2024-CG/0185

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 00583-2024-OCI/0185
EMISOR	:	EDGAR ROLANDO HERRERA GONZALES - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROGER AÑAMURO QUISPE
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20199932561
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	276

Sumilla: Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 025-2024-2-0185-SCE de 30 de septiembre de 2024, el cual será remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Provincial de Moho se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, conforme se comunicó mediante Oficio n.° 000508-2024-CG/0185 de 26 de agosto de 2024. Se adjunta el citado informe incluyendo sus apéndices, en doscientos setenta y cinco (275) folios.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 000583-2024-OCI/0185
2. INFORME DE CONTROL N° 025-2024-2-0185-SCE

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: **74ZKLNQ**