CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 048-2024-2-0366-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS
CORACORA – PARINACOCHAS – AYACUCHO

"DESIGNACIÓN DE DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"

PERÍODO: 19 DE ENERO AL 25 DE JUNIO DE 2024

TOMO I DE III

13 DE DICIEMBRE DE 2024
AYACUCHO – 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"

0729

04820242036600

0001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 048-2024-2-0366-SCE

"DESIGNACIÓN DE DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN **Nº Pág.**

I. ANTECEDENTES 3
1. Origen 3
2. Objetivos 3
3. Materia de Control y Alcance 3
4. De la entidad o dependencia 4
5. Notificación del Pliego de Hechos 5
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR 5
Titular de la Entidad designó a un profesional como Administrador y Subgerente de Administración Tributaria sin que cumpliera con los requisitos mínimos y perfiles establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, además de acreditar su experiencia con documentación con contenido de información carente de veracidad para acceder a los puestos públicos; situaciones que no fueron advertidas por la responsable de la Unidad de Recursos Humanos, permitiendo que el funcionario designado ejerza indebidamente el cargo y perciba ingresos por S/19 950,00, afectando además, la transparencia, legalidad y presunción de veracidad en la administración pública 5
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS 74
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES 74
V. CONCLUSIONES 74
VI. RECOMENDACIONES 76
VII. APÉNDICES 77

0002

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 048-2024-2-0366-SCE

"DESIGNACIÓN DE DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"

PERIODO DE 19 DE ENERO AL 25 DE JUNIO DE 2024

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Parinacochas en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0366-2024-005, iniciado mediante Oficio n.° 921-2024-CG/OCI/0366 de 3 de octubre de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007- 2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivos

Objetivo General:

Determinar si la designación del Jefe de la Oficina de Administración y Subgerente de Administración Tributaria en la Municipalidad Provincial de Parinacochas se efectúo conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

Objetivo específico:

- Determinar si la designación del Jefe de la Oficina de Administración y Subgerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Parinacochas se efectúo conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
- Determinar si la Municipalidad Provincial de Parinacochas efectuó la fiscalización posterior de la documentación contenida en el legajo del Jefe de la Oficina de Administración y Subgerente de Administración, a fin de verificar la veracidad y autenticidad, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

Titular de la Entidad designó a un profesional como Administrador y Subgerente de Administración Tributaria a pesar de que no cumplía con los requisitos exigidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, la Ley n.° 31419 y su Reglamento y con documentos con contenido falso, situación que no fue advertida por la oficina de recursos humanos, lo que afectó la transparencia, legalidad y presunción de veracidad en la administración pública, lo que le permitió al designado obtener un ingreso total de S/19 950,00.

Alcance

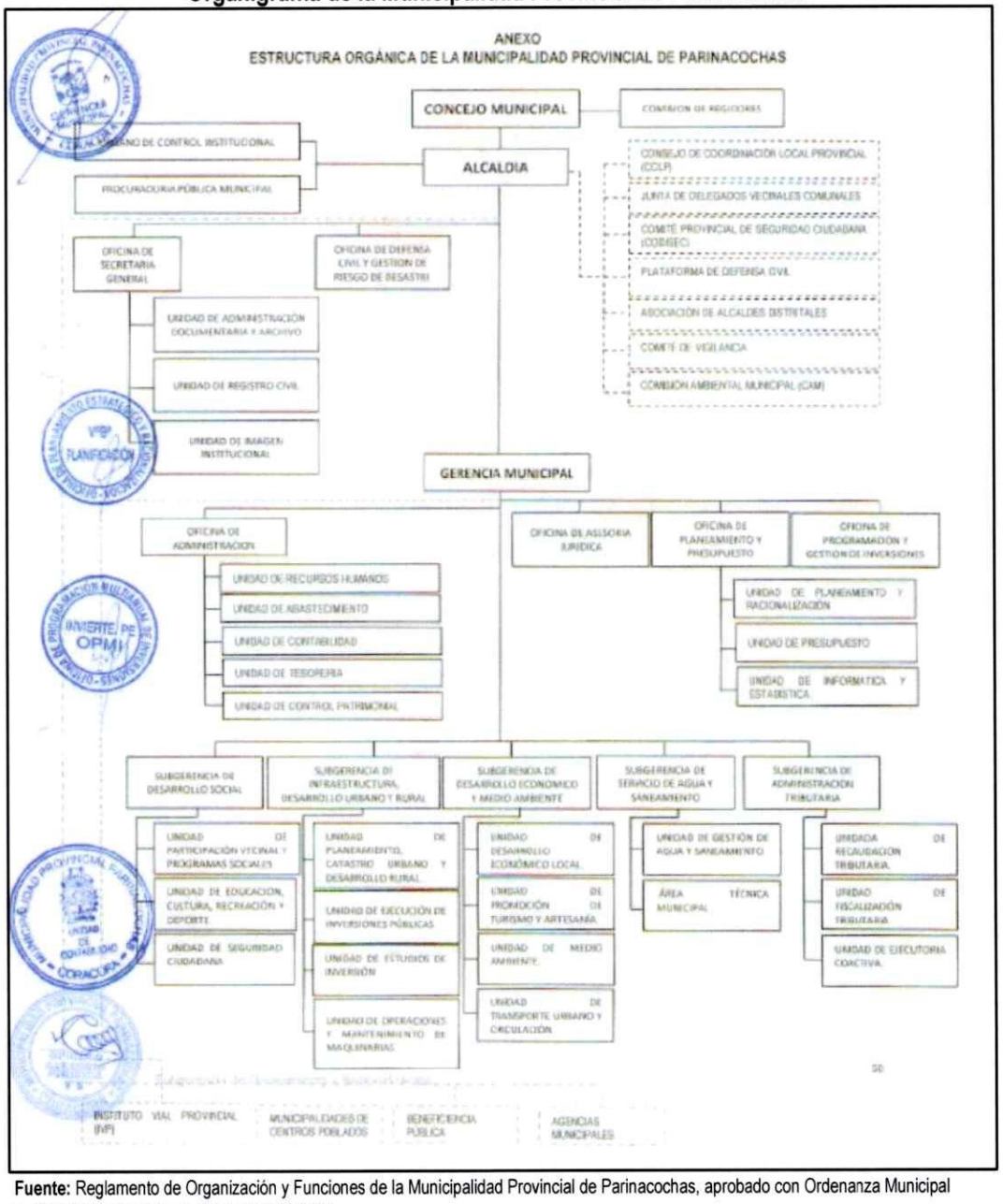
El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad comprende el periodo de 19 de enero de 2024 al 25 de junio de 2024, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con presunta irregularidad.

4. **De la entidad o dependencia**

La Municipalidad Provincial de Parinacochas pertenece al nivel de gobierno local.

A continuación, se muestra el organigrama de la Municipalidad Provincial de Parinacochas:

Imagen n.° 1
Orgánigrama de la Municipalidad Provincial de Parinacochas



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, aprobado con Ordenanza Municipal n. °001-2018-MPPC/A de 05 de abril de 2018.

0004

5. **Notificación del Pliego de Hechos**

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificadas con la Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n.° 159-2023-CG de 09 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

TITULAR DE LA ENTIDAD DESIGNÓ A UN PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR Y SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SIN QUE CUMPLIERA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFILES ESTABLECIDOS EN LA LEY N.° 31419 Y SU REGLAMENTO, ADEMÁS DE ACREDITAR SU EXPERIENCIA CON DOCUMENTACIÓN CON CONTENIDO DE INFORMACIÓN CARENTE DE VERACIDAD PARA ACCEDER A LOS PUESTOS PÚBLICOS; SITUACIONES QUE NO FUERON ADVERTIDAS POR LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, PERMITIENDO QUE EL FUNCIONARIO DESIGNADO EJERZA INDEBIDAMENTE EL CARGO Y PERCIBA INGRESOS POR S/19 950,00, AFECTANDO ADEMÁS, LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y PRESUNCIÓN DE VERACIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la documentación proporcionada por la Entidad, relacionada a la designación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, como administrador, desde el 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y como subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, desde el 1 de marzo al 6 de junio de 2024[1], ambos cargos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 1057, contrato administrativo de servicio de confianza, se advirtió que para acreditar la experiencia general y específica de acuerdo a la Ley n.° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción" en lo sucesivo "Ley n.° 31419" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM en lo sucesivo el "Reglamento" el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, adjuntó en su currículo vitae dos (2) constancias de trabajo de 15 de mayo de 2019 y de 30 de diciembre de 2022 en adelante "Constancias" y cuatro (4) contratos de servicios profesionales de 1 de enero de 2019, de 1 de marzo de 2020, de 1 de enero de 2021 y de 1 de enero de 2022, en adelante "Contratos", que acreditaban tres (3) años y dos (2) meses en labores realizadas como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, sin embargo las Constancias y Contratos que se acreditaron para asumir dichos cargos resultaron ser documentos de contenidos falsos.

En relación a la acreditación de documentos de contenidos falsos, se evidenció que dos "Declaraciones[2] Juradas Generales" ambos de 19 de enero de 2024[3] que obra en el primer legajo personal para ocupar el cargo de administrador, donde el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca declaró cumplir íntegramente con los requisitos del perfil; así como, la información y documentos proporcionados eran veraces y exactos, pese a que contenían información falsa, toda vez, que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de

[1] De acuerdo al Acta de recojo de información n.° 002-2024-MPPC-OCI/SCE-005 de 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 9)** en la cual la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos *"manifiesta que no se le realizo ningún pago por los seis (6) días del mes de junio de 2024"*.

[2] Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco suscrito el 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 6)** y Declaración jurada general suscrito el 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 6)**.

[3] Proporcionados mediante Acta de recopilación de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 del 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.

1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022 prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Puyusca en diversas labores como: asistente administrativo, responsable de Imagen Institucional, asesorías externas y otros; y ninguna como administrador de la Municipalidad distrital de Puyusca; contrariamente, pese a que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no ejerció o realizó ningún servicio como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, el señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca en el periodo de gestión de 2019 al 2022[4], sin que exista una justificación en relación al cargo citado, le otorgó las Constancias y los Contratos con la finalidad de que el mencionado acredite como experiencia para asumir el cargo de adminsitrador y subgerente de Administración Tributaria.

Es asi que, el señor Yony Odon Reyes Anampa[5], quien en su condición de alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca suscribió y otorgó Constancias y Contratos en favor del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca acreditando haber ejercicido funciones como administrador en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022, por cargos no desepeñados como administrador; y actualmente ejerciendo el alcalde de la Entidad, lo designó en los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023[6] **(Apéndice n.° 8)**, Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, pese a tener conocimiento que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no cumplía con la formación académica o su equivalencia, ni con la experiencia general y específica, denotándose un interés y afinidad de designar al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca soslayando el ordenamiento jurídico.

Así como, también se advierte, que, a pesar de no cumplir con la formación académica (conforme al Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013) o su equivalencia, experiencia general y específica requerida conforme a la Ley n.° 31419 y su Reglamento para ocupar los cargos de Administrador y Subgerente de Administración Tributaria, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca aceptó y ejerció dichos cargos.

Por su lado, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos (Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 010-2024-MPPC/AYAC[7] de 9 de enero de 2024) **(Apéndice n.° 11)**, no realizó una adecuada evaluación de los requisitos mínimos exigidos para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad por parte del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca de acuerdo a lo establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento; así como, tampoco efectuó oportunamente la verificación posterior de los documentos adjuntos al currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a la Entidad, para ocupar los referidos cargos, teniendo como plazo máximo hasta el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024, respectivamente, de acuerdo al artículo 7 de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.

Por lo que, al no realizar la verificiación posterior de las Constancias y los Contratos correspondiente a la Municipalidad Distrital de Puyusca, no se logró identificar que contenían información falsa, debido a que en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no realizó ningún servicio como administrador

[4] Conforme se desprende de la información del sistema INFOGOB del Jurado Nacional de Elecciones, disponible en: https://infogob.jne.gob.pe/localidad/peru/ayacucho/parinacochas/puyusca_procesos-electorales_vG3pEXJWkRE=UL.
[5] Alcalde Actual periodo (2023 al 2026) de acuerdo a la Credencial de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)** (véase también en: https://infogob.jne.gob.pe/localidad/peru/ayacucho/parinacochas_procesos-electorales_e5aVWTdylUd8UL).
[6] Hecho que fue materia de control en el Informe de Control Especifico N° 031-2024-2-0366-SCE de 24 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
[7] Documento remitido mediante Informe n.° 530-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ del 17 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, en atención al Oficio n.° 01-2024-CG-OCI/SCE-005 de 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 15)**.

en la Municipalidad Distrital de Puyusca, permitiendo así, que al referido ciudadano se le designe y ejerza en los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad desde el 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y desde el 1 de marzo al 6 de junio de 2024, respectivamente.

Accionar del señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, permitió que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, ejerza los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria, acreditando Constancias y Contratos que resultaron ser documentos de contenidos falsos; así tambien, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, al no realizar la fiscalización posterior oportunamente, permitió que el citado asuma los cargos sin cumplir con la formación académica o su equivalencia, experiencia general y específica requeridos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, y obtenga un ingreso total de S/19 950,00 de la Entidad.

Con los hechos antes expuestos se transgredió los artículos 2°, 6° y 7° de la Ley 27815 Ley Código de Ética de la Función Pública; numerales 1, 6 y 7 del artículo IV del Título Preliminar y los artículos 2°, 5°, 7°, 9° y 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; numerales 1.1, 1.7 y 1.16 del articulo IV del Titul Preliminar y los artículos 32°, 42° y 43° de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; literal d) del artículo III del Título Preliminar, artículos 6°, 59° y 85° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; articulo 131°, 263° del Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; numeral 2.4 del sub capítulo II y numeral 40 del capítulo VII del Manual de Organización y Funciones de la Entidad artículo 3°, TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública y DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA de la Ley n.° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

Asimismo, se inobservó los artículos 2°, 18°, 24°, 25°, 28° y 34° del Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción; literal c) del articulo IV. DEFINICIONES, numeral 6.3 del artículo VI. RESPONSABILIDADES y el artículo 7° de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos".

Los hechos antes señalados se detallan a continuación:

I. Antecedentes.

El señor Yony Odon Reyes Anampa[8], alcalde de la Entidad, a través del memorándum n.° 0005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, con recepción del mismo día, indicó al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, lo siguiente:

> *"(...) este Despacho de alcaldía y con pleno conocimiento del Consejo Municipal le otorga Posesión de Cargo como **ADMINISTRADOR** a partir del 3-01-2023 hasta cuando sea necesario y se requiera sus servicios profesionales.*
> *(...)"*

Posteriormente, el referido memorándum, fue derivado a la unidad de Recursos Humanos el 4 de enero de 2023, como se evidencia en el sello de recepción de la mencionada área, tal como se advierte en el mencionado memorándum.

Es así que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, en su condición de titular de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 8)**,

[8] Alcalde Actual periodo (2023 al 2026) de acuerdo a la credencial de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**.

resolvió en designar[9] al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, bajo la descripción literal siguiente:

> *"(...)*
> ***ARTÍCULO PRIMERO:*** ***DESIGNAR*** *a partir del día 03 de enero del 2023, al* ***Adm.*** **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, *con* ***DNI N° 46222912***, *en el cargo de* ***ADMINISTRADOR*** *de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora,*
> *(...)"*

Designación que fue concluida el 31 de enero de 2023, conforme se desprende del informe n.° 162-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 19 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 17)**. Cabe precisar que conforme se desprende del Informe de Control Específico n.° 031-2024-2-0366-SCE de 24 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 13)** dicha designación también no cumplía con el requisito de formación académica al no contar con el título profesional, así como tampoco, cumplía la equivalencia al contar solo con 1 año, 10 meses y 25 días en la experiencia específica. Además, no cumplía con la experiencia general, toda vez que, solo acreditó 1 año, 10 meses y 25 días; así también, con la experiencia específica en la función o la materia, en el puesto y en el sector público, acreditando solo 7 meses y 7 días, incumpliendo lo establecido en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419, el cual establece tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia[10].

Posteriormente, mediante Formulario Único de Trámite - F.U.T de 17 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, con recepción del mismo día por secretaria General, con registro n.° 467 y en un total de (60 folios)[11], el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, solicitó al señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad puesto de trabajo, detallando en el ítem de FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO, lo siguiente:

> *"(...)*
> *Que, habiendo tomado conocimiento de la existencia de una plaza vacante, presento mi Curriculum Vitae para su revisión y evaluación por el área correspondiente.*
>
> ***DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN***
> *1. CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO*
> *(...)"*

Al respecto, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, solicitó a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui[12], jefa de la unidad de Recursos Humanos, la revisión y evaluación del currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a través del memorándum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, con recepción del mismo día de la unidad de Recursos Humanos.

Por lo que, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, remitió la evaluación del currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, con recepción de 19 de enero de 2024, es así que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, resolvió lo siguiente:

[9] Designación que fue concluida el 31 de enero de 2023, conforme se desprende del Informe n.° 162-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 19 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 17)**

[10] Hechos señalados precedentemente ya fueron materia de control en el Informe de Control Específico N° 031-2024-2-0366-SCE de 24 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 13)**. Se precisa que los hechos materia de control del presente son solo del año 2024.

[11] De acuerdo al sello de recepción de secretaria de la Entidad.

[12] Designada con Resolución de Alcaldía n.° 010-2024-MPPC/AYAC, de 9 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 11)**.

"(...)
ARTÍCULO PRIMERO:* DESIGNAR** *al* **Bach. FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, *(...) en el cargo de* ***ADMINISTRADOR *de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora,"*
(...)".

Por otro lado, mediante Formulario Único de Trámite - F.U.T de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, con recepción del mismo día, con registro n.° 1779 y en un total de (60 folios)[13], el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, volvió a solicitar al señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad puesto laboral, detallando en el ítem de FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO, lo siguiente:

"(...)
Que, teniendo conocimiento que la entidad Municipal cuenta con puestos de trabajo en los diferentes oficinas. Solicito que se evalué mi CV para poder ocupar los cargos que se encuentran disponibles. Esperando acceder a mi solicitud quedo pendiente a la espera de su respuesta.

DOCUMENTO QUE SE ADJUNTAN
2. ADJUNTO MI CV
(...)".

Seguidamente, el señor Epifanio Eulogio Purca Quispe, regidor de la Entidad, encargado el 1 de marzo de 2024 del despacho de alcaldía de la Entidad mediante memorándum n.° 082-2024-MPPC-AL/AYAC[14] de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, el cual fue ratificado con la Resolución de Alcaldía n.°160-A-2024-MPPC/AYAC de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 23)**, solicitó a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, la revisión y evaluación del currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca con el memorándum n.° 084-2024-MPPC-AL/AYAC de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 24)**, con recepción del mismo día por dicha unidad.

Por lo que, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, remitió la evaluación del currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a la señora, Yeren Jasmina Chavez Chocce, encargada de la oficina de Administración, mediante el informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, con recepción del mismo día.

Es así que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, resolvió lo siguiente:

"(...)
ARTÍCULO PRIMERO:* DESIGNAR** *con eficacia anticipada a partir del 01 de marzo de 2024 al* **Bach. FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, *(...), en el cargo de* ***Sub Gerente de Administración Tributaria *de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora,"*
(...)"

Posteriormente, el 6 de junio de 2024 la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, propone la conclusión de la designación de funciones del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, a través del informe n.° 265-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ[15] de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, dirigido a

[13] De acuerdo al sello de recepción de secretaria de la Entidad.
[14] Documentó que hace mención *"en horas de la tarde mi representada se ausentara por trasladarme al distrito de Incuyo, a realizar trámites"*, asimismo, la documentación fue obtenida mediante acta de recojo de información n.° 001-2024-MPPC/OCI de 2 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 28)**.
[15] Documentación obtenida mediante acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.

la administradora[16] de la Entidad.

Consecuentemente, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, dispuso el retiro de confianza al funcionario Frank Rosalino Castañeda Huachaca a través del memorándum n.° 240-2024-MPPC-AL/AYAC de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, con recepción de 7 de junio de 2024, dirigido a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, documento que detalla lo siguiente:

> *"(…), se dispone el inmediato retiro de confianza al funcionario Frank Rosalino Castañeda Huachaca, con eficacia anticipada del 06 de junio del 2024 en el cargo de Sub-Gerente de Administración Tributaria, por tanto, proyectar la resolución correspondiente, bajo responsabilidad. (…)"*

Es así que, se formalizó su cese en el cargo con la emisión de la Resolución de Alcaldía n.° 521-2024-MPPC/AYAC de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, suscrito por el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, en el cual se resolvió lo siguiente:

> *"(…)*
> ***ARTÍCULO PRIMERO. - DISPONER** con eficacia anticipada a partir de 06 de junio del 2024, el Cese en el Cargo de Sub Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora, al **Bach.** **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**,"*
> *(…)".*

Producto de la designación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y como subgerente de Administración Tributaria de manera ilegal y con documentación carentes de veracidad, quien aceptó y ejerció el cargo en el periodo del 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y del 1 de marzo al 6 de junio de 2024[17], respectivamente, se evidenció que la Entidad le ha pagado el importe de S/19 950,00, conforme se detalla el el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Pagos efectuados al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de la unidad de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto pagado S/.
1	Informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 22 de enero de 2024. **(Apéndice n.° 30)**	Enero 2024	Administrador	0000000055	17 **(Apéndice n.° 35)**	26/01/2022	1 800,00
2	Informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 21 de febrero de 2024. **(Apéndice n.° 31)**	Febrero 2024	Administrador	0000000306	129 **(Apéndice n.° 36)**	28/02/2024	4 500,00
3	Informe n.° 0126-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KS VJ de 20 de marzo de 2024. **(Apéndice n.° 32)**	Marzo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000538	246 **(Apéndice n.° 37)**	26/03/2024	4 550,00
4	Informe n.° 168-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KS VJ de 19 de abril de 2024. **(Apéndice n.° 33)**	Abril 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000723 -0003	723.24.84. 2400056[18] **(Apéndice n.° 38)**	23/04/2024	4 550,00
5	Informe n.° 0219-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KS	Mayo 2024	Subgerente de Administración	0000000951 -0004	951.24.84. 2400375[19]	11/05/2024	4 550,00

[16] Deysi Lisbet Toledo Huamani.
[17] De acuerdo al Acta de recojo de información n.° 002-2024-MPPC-OCI/SCE-005 de 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, en la cual la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos *"manifiesta que no se le realizo ningún pago por los seis (6) días del mes de junio de 2024"*.
[18] Nota de pago.
[19] Nota de pago.

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de la unidad de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto pagado S/.
	VJ de 20 de mayo de 2024. **(Apéndice n.° 34)**		Tributaria		**(Apéndice n.° 39)**		
Total							**S/19 950,00**

Fuente: Documentación obtenida a través del acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

II. Sobre el incumplimiento de perfil para el cargo de administrador en el periodo de 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y subgerente de Administración Tributaria en el periodo de 1 de marzo al 6 de junio de 2024 del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

a. Designación como administrador en el periodo de 19 de enero al 29 de febrero de 2024:

Mediante Formulario Único de Trámite - F.U.T. de 17 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, con recepción del mismo día, con registro n.° 467 y en un total de (60 folios)[20], el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, solicitó al señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad puesto de trabajo.

Seguidamente, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, solicitó a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, la revisión y evaluación del currículum vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a través del memorándum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, con recepción por dicha unidad en el mismo día.

Por lo que, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, remitió la evaluación del currículum vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca al jefe de la oficina de Asesoría Jurídica, mediante el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, con recepción de 19 de enero de 2024, señalando textualmente lo siguiente:

> *"(…), y visto la solicitud del titular de la entidad, en donde requiere que se evalué el Currículum Vitae del Bach.* ***FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA****, (…) a quien se propone* ***DESIGNAR*** *para ocupar el cargo de* ***CONFIANZA*** *como* ***Administrador de la MPPC.***
>
> *Y después de haber efectuado la evaluación y el análisis del currículum vitae del referido profesional, en merito a la* ***Ley 31419 LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, Y SU REGLAMENTO, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM*** *y respecto a la equivalencia, así como, la evaluación del profesional en la plataforma de la* ***DEBIDA DILIGENCIA*** *(información sobre procedimientos administrativos y procesos penales vinculados a materia anticorrupción e inhabilitaciones que pudiesen existir sobre un referido profesional).*
>
> *En ese sentido se llegó a la conclusión de que el profesional CUMPLE con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que se exige para ocupar el cargo.*
> ***REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA LEY DE LA IDONEIDAD***
> - ***Municipalidades tipo A3.1 (MPPC)***
>
> *a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
> *b) Experiencia general: Cuatro (04) años.*
> *c) Experiencia especifica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal,*

[20] De acuerdo al sello de recepción de secretaria de la Entidad.

gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe de ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.
Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as del nivel local
24.1 para los grupos de directivos públicos de municipalidades tipo AB, A.2, A.3.1 Y A.3.2
a) grado de bachiller otorgado por la universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROFESIONAL SEGÚN LEY DE IDONEIDAD

- ***Experiencia general:*** *requerida por la Ley es de cuatro (04) años, se pudo verificar que el/la profesional cuenta con más de* ***4 años de experiencia general****.*
- ***Experiencia especifica:*** *requerida por la Ley según su equivalencia es de tres (04) años, se pudo verificar que el/la profesional cuanta con más de* ***4 años de experiencia especifica.***

(…)"

Es así que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, resolvió lo siguiente:

"(…)
ARTÍCULO PRIMERO: ***DESIGNAR*** *al* ***Bach.*** **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, *(…) en el cargo de* ***ADMINISTRADOR*** *de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora,"*
(…)"

Cabe precisar que, la referida resolución cuenta con los vistos de gerencia Municipal, oficina de Asesoría Jurídica y la unidad de Recursos Humanos; asimismo, se evidencia que en el visto de la resolución solo se consideró como único documento el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, con recepción de 19 de enero de 2024, suscrito por la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, el cual sirvió como sustento para la formalización en el cargo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

En consecuencia, se evidencia que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca fue designado en el cargo de administrador[21] desde el 19 de enero de 2024, con la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, y cesado el 29 de febrero de 2024, debido a que pasó hacer subgerente de Admiración Tributaria el 1 de marzo de 2024 de acuerdo a la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**.

b. Designación como subgerente de Administración Tributaria en el periodo de 1 de marzo al 6 de junio de 2024:

Mediante Formulario Único de Trámite - F.U.T. de 1 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 21)**, con recepción del mismo día, con registro n.° 1779 y en un total de (60 folios)[22], el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, volvió a solicita por segunda vez al señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad puesto laboral, detallando en el ítem de FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO, lo siguiente:

"(…)
Que, teniendo conocimiento que la entidad Municipal cuenta con puestos de trabajo en las diferentes oficinas. Solicito que se evalué mi CV para poder ocupar los cargos que se encuentran

[21] Bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276.
[22] De acuerdo al sello de recepción de secretaria de la Entidad.

disponibles.
Esperando acceder a mi solicitud quedo pendiente a la espera de su respuesta.

DOCUMENTO QUE SE ADJUNTAN
3. ADJUNTO MI CV
(…)"

Seguidamente, el regidor de la Entidad, encargado el 1 de marzo de 2024 del despacho de Alcaldía de la Entidad, con el memorándum n.° 082-2024-MPPC-AL/AYAC[23] de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, el cual fue ratificado con la Resolución de Alcaldía n.°160-A-2024-MPPC/AYAC de 1 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 23**), solicitó a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, la revisión y evaluación del currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca con el memorándum n.° 084-2024-MPPC-AL/AYAC de 1 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 24**), con recepción en el mismo día por dicha unidad.

Por lo que, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, remitió la evaluación del currículum vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a la señora Yeren Jasmina Chavez Chocce encargada de la oficina de Administración, mediante el informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, con recepción del mismo día, señalando textualmente los siguientes:

*"(…), **y visto la solicitud del titular de la entidad, en donde requiere que se evalué el currículo vitae del** Bach. **FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA**, (…) **a quien se desea contratar para la Subgerencia de Administración Tributari**a.*
*Y después de haber efectuado la evaluación y el análisis del currículum vitae del referido profesional, en merito a la **LEY 31419 LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, Y SU REGLAMENTO,** aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y respecto a la equivalencia, así como, la evaluación del profesional en la plataforma de la DEBIDA DILIGENCIA (información sobre procedimientos administrativos y procesos penales vinculados a materia anticorrupción e inhabilitaciones que pudiesen existir sobre un referido profesional).*
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA LEY DE LA IDONEIDAD

- ***Municipalidades tipo A3.1 (MPPC)***
  - *d) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
  - *e) Experiencia general: Cuatro (04) años.*
  - *f) Experiencia especifica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe de ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.*

Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as del nivel local
24.1 para los grupos de directivos públicos de municipalidades tipo AB,A.2, A.3.1 Y A.3.2
a) grado de bachiller otorgado por la universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA LEY DE LA IDONEIDAD

- ***Experiencia general:** requerida por la Ley es de cuatro (04) años, se pudo verificar que el/la profesional cuenta con más de 4 años de experiencia general.*
- ***Experiencia especifica:** requerida por la Ley según su equivalencia es de tres (03) años, se pudo verificar que el profesional cuanta con más de 3 años de experiencia especifica.*

En ese sentido se llegó a la conclusión de que el profesional propuesto CUMPLE con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que se exige para ocupar el cargo,

[23] Documentación obtenida mediante acta de recojo de información n.° 001-2024-MPPC/OCI de 2 de agosto de 2024 (**Apéndice n.° 28**).

sin embargo, en el MOF de la Municipalidad indica en sus requisitos mínimos que debe de ser un profesional titulado, pero tenemos según la Ley de idoneidad que existe la equivalencia cuando el profesional es bachiller, por lo cual solicito su evaluación.
Así mismo en el PAP actual de la entidad el cargo de subgerencia de administración tributaria no se encuentra designado como cargo de confianza, ya que se encontraba cubierto por un trabajador que a la fecha ha cesado por edad, por lo cual se tendrá que hacer la modificación respectiva del PAP a la brevedad posible, de acuerdo a lo mencionado se solicita realizar el análisis y evaluación necesaria para determinar si corresponde la contratación del Bach. FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA en una plaza de Confianza, de ser así proyectar la correspondiente resolución. ***(El énfasis es nuestro)***
(...)"

Por lo que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, resolvió con su designación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, en el cargo de subgerente de Administración Tributaria, bajo la descripción textual siguiente:

"(...)
***ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** con eficacia anticipada a partir del 01 de marzo de 2024 al **Bach. FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, (...), en el cargo de **Sub Gerente de Administración Tributaria** de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora,"*
(...)"

Cabe precisar que la referida resolución cuenta con los vistos de gerencia Municipal, oficina de Asesoría Jurídica, oficina de Administración y la unidad de Recursos Humanos; asimismo, se evidencia que en el visto de la resolución solo se consideró como único documento el informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, suscrito por la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, el cual sirvió como sustento para la formalización en el cargo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Posteriormente, el 6 de junio de 2024, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, dio por concluida la designación de funciones del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, subgerente de Administración Tributaria a través del informe n.° 265-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, dirigido a la administradora[24], documento en el cual textualmente se señaló:

"(...)
III. ANÁLISIS:
(...)
3.4. ***Toda esta información presentada por el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA en su curriculum vitae, es recibido como verídico por el principio de buena fe y simplificación administrativa, así mismo se solicitó la acreditación de los documentos de manera verbal siento el administrado el único responsable de la presentación verídica de los documentos, asimismo, se procedió a la firma de la declaración jurada general, donde el señor declara que la información curricular proporcionada es totalmente veraz**, y que cumple con los requisitos establecidos por Ley N° 31419.*
3.5. Según su evaluación cumple con la experiencia especifica según su equivalencia, para el cargo de Administrador y también Subgerente de Administración Tributaria, ya que ambos se encuentran en el mismo nivel jerárquico de nuestra entidad.
3.6. ***Sin embargo, informar que, ha sido proveido a esta unidad la CEDULA N° 0102024-OCI-SCE-0366, Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta a la Municipalidad Provincial de Parinacochas, donde indica que la información que presenta el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA carece de veracidad.***

[24] Yeren Jasmina Chavez Chocce

3.7. Por lo cual corresponde a esta unidad el control posterior motivo por el cual se mandará una carta de fiscalización posterior a la entidad donde ha sido identificada la observación, para las acciones que correspondan.

IV. CONCLUSIONES:

*4.1. De acuerdo a lo señalado en el análisis el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA, si reúne la experiencia de acuerdo a lo presentado en su curriculum vitae, **es preciso añadir que es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos la fiscalización posterior de los documentos presentados**, por lo cual se enviara una carta u oficio a la Municipalidad Distrital de Puyusca, solicitando la autenticidad de los documentos presentados por el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHCA.*

4.2. Es competencia únicamente del titular de la entidad la designación y remoción de funcionarios y directivos de confianza

4.3. Que el administrado es el único responsable de la presentación verídica de la documentación curricular.

V. RECOMENDACIONES:

5.1. Se recomienda la destitución del funcionario FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA, como subgerente de la Subgerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, por no haber presentado la acreditación de la información presentada y por presuntamente la documentación carecer de veracidad según lo observado por OCI. (el énfasis y subrayado es nuestro)

(…)"

Por consiguiente, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, a través del memorándum n.° 240-2024-MPPC-AL/AYAC de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, con recepción de 7 de junio de 2024, dirigido a la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, dispuso el retiro de confianza al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, conforme a la descripción literal siguiente:

"(…), se dispone el inmediato retiro de confianza al funcionario Frank Rosalino Castañeda Huachaca, con eficacia anticipada del 06 de junio del 2024 en el cargo de Sub-Gerente de Administración Tributaria, por tanto, proyectar la resolución correspondiente, bajo responsabilidad. (…)"

Para luego, después de 18 dias calendarios de haber dispuesto el retiro de confianza en el cargo, el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 521-2024-MPPC/AYAC de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, resolvó lo siguiente:

"(…)
***ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER** con eficacia anticipada a partir de 06 de junio del 2024, el Cese en el Cargo de Sub Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Parinacochas – Coracora, al **Bach.** **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**,"*
(…)"

En consecuencia, se evidencia que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca fue designado en el cargo de subgerente de Administración Tributaria[25], desde el 1 de marzo de 2024, con la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, y cesado el 6 de junio de 2024, con Resolución de Alcaldía n.° 521-2024-MPPC/AYAC de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**; no obstante, se ha evidenciado que al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca se le pagó solo hasta el 31 de mayo de 2024, no ubicándose ninguna remuneración en el mes de junio de 2024, al no existir la boleta de pago correspondiente de dicho mes, como consta en el Acta de recojo de información n.° 005-2024-MPPC/OCI de 17 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 40)**; además, de lo manifestado por la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de

[25] Bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 1057, Contrato Administrativo de Servicio de confianza.

Recursos Humanos en el Acta de recojo de información n.° 002-2024-MPPC-OCI/SCE-005 de 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 5)** señaló *"que no se le realizó ningún pago por los seis (6) días del mes de junio de 2024"*. Asimismo, dichos pagos percibidos por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, consta detallado en el Cuadro n.° 1 del presente informe.

c. Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento de la Ley n.° 31419, para la designación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en el cargo de administrador en el periodo de 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y subgerente de Administración Tributaria en el periodo de 1 de marzo al 31 de mayo de 2024.

La Ley Orgánica de Municipalidades, establece **que el único para designar y cesar a los funcionarios de confianza es el alcalde**. Asimismo, la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 11 de abril de 2001, establece en el ítem 32.1 del artículo 32, lo siguiente: *"Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 41; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado"*; así como también, el numeral 43.1 y 43.2 del artículo 43 señala que *"Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades"* y que ***"La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico". (El énfasis y subrayado es nuestro).***

Así también, corresponde traer en mención el numeral 18.2 de artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419, que establece los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local de las municipalidades de tipo A3.1, tipología al cual pertenece la Entidad de acuerdo con lo determinado en la Resolución Viceministerial n.° 005-2019-PCM/DVGT, que señala:

> ***"Artículo 18. Requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local***
> *(…)*
> ***18.2. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo A2, A3.1 y A3.2:***
>
> *a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
> *b) **Experiencia general: cuatro (04) años.***
> *c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público". (El énfasis y subrayado es agregado).*

En ese sentido, considerando las normativas citadas, se acredita que la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, realizó la evaluación de los dos (2) currículums[26] vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, para ocupar el cargo de **adminsitrador y subgerente de Administración Tributaria**, en razón a ello, se emitió el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22)** y el informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, y en ambos se señala la descripción literal siguiente:

[26] Documentos que obran en el: Legajo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en cual se designó como administrador de la Entidad **(Apéndice n.° 44)** y Legajo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en cual se designó como subgerente de Administración Tributaria de la Entidad **(Apéndice n.° 45)**.

*"después de haber efectuado la evaluación y el análisis del currículum vitae del referido profesional, en merito a la **Ley 31419 LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, Y SU REGLAMENTO, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM** y respecto a la equivalencia, así como, la evaluación del profesional en la plataforma de la **DEBIDA DILIGENCIA** (...)*

En ese sentido se llegó a la conclusión de que el profesional CUMPLE con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que se exige para ocupar el cargo.
(...)".

Del análisis realizado a los ítems a) y b) del sub título II) de los informes antes citados, se advierte que la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos indicó en el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)** e informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca cumplía con los requisitos mínimos establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria.

Así también, de la verificación documental a los dos (2) legajos personales del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca remitido al OCI[27] por la unidad de Recursos Humanos a través del Acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)** e informe n.° 248-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ del 29 de mayo de 2024[28], los cuales constan en sesenta y siete (67) folios para ocupar el cargo de administrador, y de sesenta y seis (66) folios que contienen diversa documentación para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria; tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Contenido de documentos del currículo vitae presentado a la Entidad por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria

N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de administrador (Apéndice n.° 42)	N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria (Apéndice n.° 43)
1	Memorándum n.° 005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023.	1	Resolución de alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024.
2	Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco de 19 de enero de 2024 y Declaración Jurada General de 19 de enero de 2024.	2	Informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024.
3	Resolución de alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024.	3	Consulta de debida diligencia de 4 de marzo de 2024.
4	Informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 18 de enero de 2024.	4	Memorándum n.° 084-2024-MPPC-AL/AYAC de 1 de marzo de 2024.
5	Consulta de debida diligencia de 19 de enero de 2024	5	Formato Único de Tramite – (F.U.T.) de 1 de marzo de 2024.
6	Memorándum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024.	6	Currículo vitae descriptivo
7	Formato Único de Tramite – (F.U.T.) de 17 de enero de 2024.	7	Certificado de curso especializado de nivel básico, denominado: "Sistema integrado de administración financiera – SIAF SP presupuestario, administrativo, tesorería, contable y WEB" de 18 d abril de 2020.
8	Currículo vitae descriptivo	8	Certificado de curso de especialización, denominado: "Control previo e implementación del control interno en las entidades públicas" de 7 de noviembre de 2022.

[27] Oficio n.° 455-2024-CG/OCI/0366 de 22 mayo del 2024 **(Apéndice n.° 44)**.
[28] Documento remitido por el gerente municipal al OCI, mediante carta n.° 014-2024-MPPC/ALC/GM del 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 45)**.

N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de administrador (Apéndice n.° 42)	N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria (Apéndice n.° 43)
9	Certificado de curso especializado de nivel básico, denominado: "Sistema integrado de administración financiera – SIAF SP presupuestario, administrativo, tesorería, contable y WEB" de 18 d abril de 2020.	9	Certificado de curso práctico de actualización denominado: "Planeamiento estratégico y gestión por resultados" de 2 de marzo de 2019.
10	Certificado de curso de especialización, denominado: "Control previo e implementación del control interno en las entidades públicas" de 7 de noviembre de 2022.	10	Diploma de bachiller en administración de 28 de marzo de 2019.
11	Certificado de curso práctico de actualización denominado: "Planeamiento estratégico y gestión por resultados" de 2 de marzo de 2019.	11	Constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022, correspondiente al periodo de **1 marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022**, por haber desempeñado el cargo de Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.
12	Diploma de bachiller en administración de 28 de marzo de 2019.	12	Constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019, correspondiente al periodo de **1 de enero al 30 de abril de 2019**, por haber desempeñado el cargo de Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.
13	Constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022, correspondiente al periodo de **1 marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022**, por haber desempeñado el cargo de Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	13	Constancia de trabajo de 18 de febrero de 2020, correspondiente al periodo de **19 de mayo al 31 de diciembre de 2019**, por haber desempeñado el cargo de jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
14	Constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019, correspondiente al periodo de **1 de enero al 30 de abril de 2019**, por haber desempeñado el cargo de Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	14	Constancia de trabajo de 11 de junio de 2020, correspondiente al periodo de **19 de mayo al 31 de diciembre de 2019**, por haber desempeñado el cargo de Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
15	Constancia de trabajo de 18 de febrero de 2020, correspondiente al periodo de **19 de mayo al 31 de diciembre de 2019**, por haber desempeñado el cargo de jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	15	Certificado de trabajo de 6 de mayo de 2019, correspondiente al periodo de **15 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2019**, por haber desempeñado el cargo de PROCESSES SUPPORT (PS-N19) en la empresa EVERIS BPO S.L.U. SUCURSAL DEL PERU.
16	Constancia de trabajo de 11 de junio de 2020, correspondiente al periodo de **19 de mayo al 31 de diciembre de 2019**, por haber desempeñado el cargo de Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	16	Constancia de trabajo de 10 de diciembre de 2015, correspondiente al periodo de **agosto del 2014 hasta noviembre de 2015**, desempeñando el cargo de Asistente Administrativo en la empresa Turismo y Esparcimiento del Perú SAC.
17	Certificado de trabajo de 6 de mayo de 2019, correspondiente al periodo de **15 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2019**, por haber desempeñado el cargo de PROCESSES SUPPORT (PS-N19) en la empresa EVERIS BPO S.L.U. SUCURSAL DEL PERU.	17	Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023.
18	Constancia de trabajo de 10 de diciembre de 2015, correspondiente al periodo de **agosto del 2014 hasta noviembre de 2015**, desempeñando el cargo de Asistente Administrativo en la empresa Turismo y Esparcimiento del Perú SAC.	18	Memorándum n.° 005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023.
19	Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023.	19	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2022, con un plazo de contrato de 12 meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2022, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.
20	Memorándum n.° 005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023.	20	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2021, con un plazo de contrato de 12 meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2021, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.
21	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2022, con un plazo de contrato de 12 meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2022, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	21	Contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020, con un plazo de contrato de 10 meses a partir del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2020, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.

N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de administrador (Apéndice n.° 42)	N°	Contenido del legajo personal para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria (Apéndice n.° 43)
22	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2021, con un plazo de contrato de 12 meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2021, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	22	Contrato n.° 123-2020-MPPC/UA, locación de servicio a plazo fijo de 3 de marzo de 2020, con un plazo del al 29 de febrero de 2024, como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad provincial de Parinacochas.
23	Contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020, con un plazo de contrato de 10 meses a partir del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2020, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	23	Contrato de locación de servicios a plazo fijo de 2 de enero de 2020, con un plazo del 2 al 31 de enero de 2020, como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
24	Contrato n.° 123-2020-MPPC/UA, locación de servicio a plazo fijo de 3 de marzo de 2020, con un plazo del al 29 de febrero de 2024, como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad provincial de Parinacochas.	24	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 1 de octubre de 2019, con un plazo de 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
25	Contrato de locación de servicios a plazo fijo de 2 de enero de 2020, con un plazo del 2 al 31 de enero de 2020, como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	25	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 1 de julio de 2019, con un plazo de 1 de julio al 30 de setiembre de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
26	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 1 de octubre de 2019, con un plazo de 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	26	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 20 de mayo de 2019, con un plazo de 19 de mayo al 30 de junio de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
27	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 1 de julio de 2019, con un plazo de 1 de julio al 30 de setiembre de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	27	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2019, con un plazo de contrato de 4 meses a partir del 1 de enero al 30 de abril de 2019, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.
28	Contrato administrativo de servicios – CAS – 2019 de 20 de mayo de 2019, con un plazo de 19 de mayo al 30 de junio de 2019, como Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en la Municipalidad Provincial de Parinacochas.	28	Resolución de alcaldía n.° 287-2019-MPPC/AYAC de 26 de junio de 2019.
29	Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2019, con un plazo de contrato de 4 meses a partir del 1 de enero al 30 de abril de 2019, como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.	29	Resolución de alcaldía n.° 403-2019-MPPC/AYAC de 22 de agosto de 2019.
30	Resolución de alcaldía n.° 287-2019-MPPC/AYAC de 26 de junio de 2019.	30	Resolución de alcaldía n.° 500-2019-MPPC/AYAC de 16 de setiembre de 2019.
31	Resolución de alcaldía n.° 403-2019-MPPC/AYAC de 22 de agosto de 2019.	31	Resolución de alcaldía n.° 570-2019-MPPC/AYAC de 16 de octubre de 2019.
32	Resolución de alcaldía n.° 500-2019-MPPC/AYAC de 16 de setiembre de 2019.	32	Resolución de alcaldía n.° 628-2019-MPPC/AYAC de 26 de noviembre de 2019.
33	Resolución de alcaldía n.° 570-2019-MPPC/AYAC de 16 de octubre de 2019.	33	Resolución de alcaldía n.° 656-2019-MPPC/AYA de 13 de diciembre de 2019.
34	Resolución de alcaldía n.° 628-2019-MPPC/AYAC de 26 de noviembre de 2019.	34	Resolución de alcaldía n.° 667-2019-MPPC/AYAC de 19 de diciembre de 2019.
35	Resolución de alcaldía n.° 656-2019-MPPC/AYA de 13 de diciembre de 2019.		(-)
36	Resolución de alcaldía n.° 667-2019-MPPC/AYAC de 19 de diciembre de 2019.		(-)

Fuente: Acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)** y Oficio n.° 014-2024-MPPC/ALC/GM de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 45)** que adjunta el informe n.° 248-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ de 29 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 45)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe precisar, que los documentos detallados en el cuadro precedente fueron también presentados para ocupar el cargo de administrador en el periodo 2023, el cual fue advertido

en el Informe de Control Específico n.° 031-2024-2-0366-SCE[29] **(Apéndice n.° 13)**, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Parinacochas Coracora - Parinacochas – Ayacucho "Encargatura, Designación y Aceptación de Cargos Durante el 2023", en los folios 58 al 62 del rubro de *"evaluación del currículum vitae proporcionado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca"*[30]*;* donde se advirtió que, no cumplía con el perfil para ejercer el cargo de administrador en el periodo 2023, sin embargo, fue designado directamente por el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 8),** sin contar con el informe de cumplimiento de perfil, que debió ser emitido por el jefe de la unidad de Recursos Humanos.

Es así que, para la designación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en el cargo de administrador (Oficina de Administración[31]-Gerente de Administración y Finanzas[32]) durante el perido de 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y subgerente de Administración Tributaria[33] (Gerente de Rentas y Administración Tributaria[34]) urante el periodo 1 de marzo al 6 de junio de 2024[35], la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, en su evaluación debió considerar los requisitos mínimos establecidos en el numeral 18.2 del artículo 18° y su numeral 24.1 del articulo 24° del Reglamento, toda vez que, su evaluación de la experiencia se ciñó a los criterios establecidos en el Reglamento de dicha Ley, los cuales son los siguientes:

> *"(…)*
> ***Artículo 18. Requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local***
> *(…)*
> *18.2. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo A2, A3.1 y A3.2:*
> *a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
> *b) Experiencia general: cuatro (04) años.*
> *c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.*
> *(…)*
>
> ***"Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as públicos/as del nivel local***
> *"(…)*
> ***24.1. Para los grupos de directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB, A.2, A.3.1 y A.3.2:***
> *a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.*
> *b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.*
> *(…)".*

[29] El cual fue comunicado a la entidad con el Oficio n.° 603-2024-CG/OCI-0366 el 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
[30] Correspondiente al currículo presentado por el señor Frank para ocupar el cargo de jefe de administrador en la entidad, en el periodo de enero de 2023.
[31] Denominación del área según el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2018-MPPC/A de 5 de abril de 2018.
[32] Denominación de cargo según el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013.
[33] Denominación de cargo según el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2018-MPPC/A de 5 de abril de 2018.
[34] Denominación de cargo según el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013.
[35] De acuerdo al Acta de recojo de información n.° 002-2024-MPPC-OCI/SCE-005 de 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 9)** en la cual la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos *"manifiesta que no se le realizo ningún pago por los seis (6) días del mes de junio de 2024".*

Es preciso mencionar que, los requisitos mínimos establecidos en lo que respecta la experiencia en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013, son menores a lo exigido por la Ley n.° 31419 y su Reglamento, como se detalla a continuación:

> *"(...)*
> ***SUB CAPITULO II***
> ***GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***
> *(...)*
> ***2.4. GERENTE DE ADMINISTRACIÓN***
> *(...)*
> ***REQUISITOS MÍNIMOS:***
> - *Título Profesional Universitario de Administrador, Economista y/o Contador que incluya estudios relacionados con la especialidad, con colegiatura y habilitación.*
> - *Manejo de paquetes informáticos de oficina.*
> - *Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y relacionarse a todo nivel.*
> - *Conducta responsable honesta y pro activo.*
> - *Experiencia en la conducción de personal y de Sistemas Administrativos relacionados al área.*
> - *Experiencia laboral no menor a tres (03) años en labores a fines al cargo.*
>
> *(...)*
> ***CAPITULO VII***
> ***ÓRGANOS DE LÍNEA***
> ***SUB CAPITULO***
> ***GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA***
> *(...)*
> ***40. GERENTE DE RENTAS***
> *(...)*
> ***REQUISITOS MÍNIMOS***
> - *Título Profesional en Economía, Administración, Derecho o carreras afines.*
> - *Experiencia en planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos públicos de la Entidad.*
> - *Manejo de paquetes informáticos de oficina.*
> - *Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y relacionarse a todo nivel.*
> - *Conducta responsable honesta y pro activo.*
> - *Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores afines al cargo.*
>
> *(...)"*

En ese sentido, se procedió a la verificación de ambos currículums vitae con relación a la "Formación académica", "Experiencia General" y "Experiencia Laboral Específica" de acuerdo a la Ley n.° 31419 y su Reglamento, así como las consideradas en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad las cuales se detallan a continuación:

C.1. De la revisión a la formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.

Para la designación en el cargo de administrador (Gerente de Administración y Finanzas) en la Entidad (Tipo A3.1[36]) el Manual de Organización y Funciones de la Entidad exige título profesional universitario, en cambio la Ley n.° 31419 y su Reglamento[37] consideran como requisito de formación académica la acreditación del Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia; al respecto, de la verificación al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, se verificó la inexistencia de documentación

[36] Debido a que corresponde a distritos en cuyo ámbito hay al menos un centro poblado con más de 10 mil hasta 20 mil habitantes y que además cumple con la condición de que más de la mitad de su población vive en centros poblados con más de 2 mil habitantes, según Resolución Viceministerial n.° 005-2019-PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019.

[37] Ley n.° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM.

respecto del Título Profesional, de igual modo se realizó la búsqueda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU[38], evidenciándose que efectivamente el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca no cuenta con el Título Profesional, el mismo que no se encuentra registrado en el portal web de la SUNEDU[39], como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 1
Consulta de verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del Señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Graduado	Grado o Título	Institución
CASTAÑEDA HUACHACA, FRANK ROSALINO DNI 46222912	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 15/04/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 30/03/2009 Fecha egreso: 12/12/2015	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU

Fuente: Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales y https://enlinea.sunedu.gob.pe/orientacion fecha de consulta 28 de octubre de 2024.

Al respecto, es preciso señalar que como equivalencia al Título Profesional el numeral 24.1 del artículo 24° la Ley n.° 31419 y su Reglamento, establecen dos tipos, siendo estos los siguientes:

> *"(…)*
> *a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.*
> *b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.*
> *(…)"*

Por lo tanto, de la verificación al requisito de formación académica, se concluye que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca no contó con Título Profesional al no estar registrado; por ende, no cumplió con el requisito del inciso a) establecido el numeral 18.2. de la Ley n.° 31419 y su Reglamento, así como, tampoco cumplía la equivalencia al contar solo con 1 año, 10 meses y 25 días en la experiencia especifica, como tampoco con lo que exigía el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013.

C.2. De la revisión a la experiencia general de cuatro (4) años

Con relación a la experiencia general declarada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca ante la Entidad, (Experiencia general de 4 años según los requisitos mínimos establecidos en el numeral 18.2 del artículo 18° del Reglamento[40]), se debe tener en cuenta lo mencionado por el SERVIR[41] en el informe técnico n.° 001612-2022-SERVIR-GPGSC[42] de 31 de agosto de 2022, que señala lo siguiente:

> *"2.7 (…) precisa que la experiencia general es aquella que se contabiliza del total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), debiendo de considerarse la formación académica o profesional si es que el puesto lo requiere, la*

[38] https://enlinea.sunedu.gob.pe/
[39] https://enlinea.sunedu.gob.pe/
[40] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM.
[41] Autoridad Nacional de Servicio Civil.
[42] https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5023923-informe-tecnico-1612-2022-servir-gpgsc

misma que se tomará en cuenta desde el momento en el cual egresó del instituto o universidad."

En ese sentido, se evidencia que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca solamente contó con una experiencia general de 1 año, 10 meses y 25 días; por lo tanto, no cumplía con la experiencia general, conforme se detalla el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3
Detalle de la experiencia general del Señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, para asumir los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria

Detalle y análisis de experiencia del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca					
Entidad donde presentó el servicio	**Experiencia declarada (Cargo)**	**Período**	**Documento que acredita**	**Para experiencia general (4 años)**	**Evaluación de la documentación**
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Administrador	3/01/2023 al 31/01/2023[43]	Resolución de alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023 y memorándum n.° 0005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023.	0	No se considera los 28 días como experiencia general debido a que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, ha conseguido dicha experiencia por presentar documentación carente de veracidad.
Municipalidad Distrital de Puyusca – Incuyo	Administrador	01/03/2020 al 30/12/2022	Constancia de Trabajo y - Contrato de servicios No Personales de 01/01/2022 al 30/12/2022. - Contrato de Servicios No Personales de 01/01/2021 al 31/12/2021. -Contrato de Servicios No Personales de 01/03/2020 al 30/12/2020.	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de Locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	03/02/2020 al 29/02/2020	Contrato n.° 123-2020-MPPC/UA Locación de Servicios.	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de Locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	02/01/2020 al 31/01/2020	Contrato de Locación de Servicios a Plazo Fijo.	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de Locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Distrital de Puyusca – Incuyo	Administrador	01/01/2019 al 30/04/2019	Constancia de Trabajo y Contrato de servicio no Personales de 01/01/2019 al 30/04/2019.	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	19/05/2019 al 31/12/2019	Constancia de Trabajo de 18 de febrero de 2020.	0	no se considera como experiencia laboral, por tener el mismo tiempo con sub gerencia de desarrollo económico

[43] La fecha de culminación del servicio es de acuerdo a lo señalado en el informe n.° 162-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 19 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

Detalle y análisis de experiencia del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca					
Entidad donde presentó el servicio	**Experiencia declarada (Cargo)**	**Período**	**Documento que acredita**	**Para experiencia general (4 años)**	**Evaluación de la documentación**
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	19/05/2019 al 31/12/2019	Constancia de Trabajo. -Contrato CAS-2019 de 01/10/2019 al 31/12/2019. -Contrato CAS-2019 de 01/07/2019 al 30/09/2019. -Contrato CAS-2019 de 19/05/2019 al 30/06/2019.	221 días	Se contabiliza para experiencia general y especifica
Empresa Everis BPO Sucursal del Perú	Processes Support	15/01/2018 al 06/05/2019	Certificado de Trabajo de 6 de mayo de 2019.	476 días	Se contabiliza para experiencia general
Empresa Turismo y Esparcimiento del Perú SAC	Asistente Administrativo	08/2014 a 11/2015	Constancia de Trabajo de 10 de diciembre de 2015.	0	No se reconoce como experiencia general, la fecha de inicio y de fin es anterior al egreso de la Universidad (fecha de egreso 12/12/2015)
			Total general días	**697**	
			Total años	**1**	
			Total meses	**10**	
			Total días	**25**	
			Resultado de Verificación	**No cumple**	

Fuente: Legajo proporcionado por la unidad de Recursos Humanos de la Entidad, a través del Acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)** e informe n.° 248-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ del 29 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 45)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, de la no contabilización de la experiencia laboral declarada mediante contratos de locación de servicio, se debe tener en cuenta lo mencionado en el SERVIR[44] en el informe técnico n.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC de 26 de enero de 2023[45], que señala lo siguiente:

> *"3.3 Es preciso señalar que podrán considerarse las órdenes de servicios como válidas para el conteo de experiencia general o específica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia, mientras que la conformidad o constancia son garantía de que se prestó el servicio."*

De lo señalado, se infiere que los contratos de locación de servicios y las órdenes de servicios son válidas, pero estás deben estar acompañadas de las conformidades o la constancia de prestación de servicio, pues tanto el contrato de locación y la orden de servicio por sí solas no acredita la experiencia.

Asimismo, con respecto a la falta de fecha de inicio y de fin de la documentación presentada por el ex servidor, en el Informe Técnico n.° 000745-2023-SERVIR-GPGSC[46] de 13 de junio de 2023, que señala lo siguiente:

> *"2.72 Ahora bien, para validar la experiencia laboral, sea general o específica, de la prestación de servicios profesionales (subordinadas o autónomas), se requieren recibos por honorarios, conformidades, contratos laborales, contratos civiles, entre otros documentos, producto de la relación entre empleador/comitente y trabajador/locador, respectivamente, dentro de la cual*

[44] Autoridad Nacional de Servicio Civil.
[45] https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5011713-informe-tecnico-0145-2023-servir-gpgsc
[46] https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5012184-informe-tecnico-0745-2023-servir-gpgsc

deberá estar consignada la fecha de inicio y fin de la prestación, así como el cargo y las actividades desempeñadas, caso contrario solo se validará para la experiencia general."

C.3. De la revisión a la experiencia laboral específica:

Con relación a la experiencia específica declarada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca ante la Entidad, (Experiencia laboral específica de 3 años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (1) año en el sector público, según los requisitos mínimos establecidos en el numeral 18.2 del artículo 18° del Reglamento[47]), se debe tener en cuenta lo mencionado por el Servir[48] en el informe técnico n.° 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023, que señala lo siguiente:

"(...)
"2.43 Teniendo en cuenta lo señalado respecto a las encargaturas en los numerales 2.40 al 2.42 del presente informe, cabe citar los literales c) y d) de la Ley N° 31419, en los que se señaló sobre la experiencia laboral lo siguiente:

c) Experiencia laboral general: es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas preprofesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

d) Experiencia laboral específica: forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
– En el puesto o cargo.
– En la función o materia.
– En el sector público."
(...).
"2.135 La experiencia en la función o materia, debe entenderse como la experiencia en el desarrollo de actividades o temáticas similares en relación al puesto que se está evaluando, independientemente de la jerarquía con la que se haya ejercido dicha ocupación; toda vez que lo que se busca validar es que el profesional cuente con los conocimientos específicos del tema vinculado al cargo a ejercer. Por ejemplo:

> *Función: Diseñar e implementar políticas públicas.*
> *Materia: Medio ambiente, protección de poblaciones vulnerables, promoción del empleo, entre otros (según el puesto).*

2.136 De ese modo, en reiterados informes sobre el tema se ha indicado que la experiencia laboral específica en la función o materia se disgrega conforme a lo siguiente:

> *- La experiencia en la función: es aquella obtenida en el desarrollo de actividades vinculadas al puesto que se está evaluando,*
> *- La experiencia en la materia: Es aquella obtenida en relación a las temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando.*
> *- La Experiencia en la función y la materia: Es aquella obtenida en relación a las actividades y temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando.*

2.137 Así, por ejemplo, la experiencia obtenida como docente de escuela puede ser considerada como experiencia en la materia para ocupar un puesto directivo en el Ministerio de Educación o algún otro ministerio u organismo público para los que se requiere conocimiento previo en procesos de enseñanza- aprendizaje (diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación), actividades educativas, entre otros. No obstante, no podría ser considerada válida, por ejemplo

[47] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM.
[48] Autoridad Nacional de Servicio Civil.

como experiencia en la materia para el puesto de Jefe de la Oficina General de Administración aunque ésta pertenezca al Ministerio de Educación."
(...)"

Evidenciándose que, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no cumplió con la experiencia específica; toda vez que, solamente acreditó una experiencia de 7 meses y 7 días con respecto de la experiencia específica en la función o la materia, en el puesto y en el sector público, incumpliendo lo establecido en numeral 18.2 del artículo 18° del Reglamento de la Ley n.° 31419 el cual establece tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (1) año en el sector público. La determinación de la experiencia específica, se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Detalle de la experiencia laboral específica del Señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, para asumir el cargo de administrador y subgerente de Administración Tributaria

Experiencia declarada para acreditar los cargos de administrador y subgerente de Admiración Tributaria		Periodo	Documento que acredita	Para experiencia general (4 años)	Para exp. Especifica en la función o materia (3 años)	Para exp. Especifica en el puesto o cargo (1 años)	Para exp. Especifica en el sector público (1 años).	Evaluación de la documentación
Entidad donde presentó el servicio	Cargo							
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Administrador	3/01/2023 al 31/01/2023[49]	Resolución de alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023 y memorándum n.° 0005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023	0	0	0	0	No se considera los 28 días como experiencia general debido a que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, ha conseguido dicha experiencia por presentar documentación carente de veracidad.
Municipalidad Distrital de Puyusca - Incuyo	Administrador	01/03/2020 al 30/12/2022	Constancia de Trabajo y - Contrato de servicios No Personales de 01/01/2022 al 30/12/2022. - Contrato de Servicios No Personales de 01/01/2021 al 31/12/2021. -Contrato de Servicios No Personales de 01/03/2020 al 30/12/2020	0	0	0	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	03/02/2020 al 29/02/2020	Contrato n.° 123-2020-MPPC/UA locación de Servicios	0	0	0	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.

[49] La fecha de culminación del servicio es de acuerdo a lo señalado en el informe n.° 162-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 19 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

Experiencia declarada para acreditar los cargos de administrador y subgerente de Admiración Tributaria		Periodo	Documento que acredita	Para experiencia general (4 años)	Para exp. Especifica en la función o materia (3 años)	Para exp. Especifica en el puesto o cargo (1 años)	Para exp. Especifica en el sector público (1 años).	Evaluación de la documentación
Entidad donde presentó el servicio	Cargo							
	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	02/01/2020 al 31/01/2020	Contrato de locación de Servicios a Plazo Fijo	0	0	0	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Distrital de Puyusca - Incuyo	Administrador	01/01/2019 al 30/04/2019	Constancia de Trabajo y Contrato de servicio No Personales de 01/01/2019 al 30/04/2019	0	0	0	0	No se considera la experiencia laboral por ser Contrato de locación de Servicio necesariamente debe adjuntar la Orden de Servicio y la Conformidad del Servicio.
Municipalidad Provincial de Parinacochas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	19/05/2019 al 31/12/2019	Constancia de Trabajo de 18 de febrero de 2020.	0	0	0	0	no se considera como experiencia laboral, por tener el mismo tiempo con sub gerencia de desarrollo económico
	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	19/05/2019 al 31/12/2019	Constancia de Trabajo. -Contrato CAS-2019 de 01/10/2019 al 31/12/2019. -Contrato CAS-2019 de 01/07/2019 al 30/09/2019. -Contrato CAS-2019 de 19/05/2019 al 30/06/2019.	221 días	221 días	221 días	221 días	Se contabiliza para experiencia general y especifica
Empresa Everis BPO Sucursal del Perú	Processes Support	15/01/2018 al 06/05/2019	Certificado de Trabajo de 6 de mayo de 2019	476 días	0	0	0	Se contabiliza para experiencia general
empresa Turismo y Esparcimiento del Perú SAC	Asistente Administrativo	08/2014 a 11/2015	Constancia de Trabajo de 10 de diciembre de 2015.	0	0	0	0	No se reconoce como experiencia general, la fecha de inicio y de fin es anterior al egreso de la Universidad (fecha de egreso 12/12/2015)
			Total general días	**697**	**221**	**221**	**221**	
			Total años	**1**	**0**	**0**	**0**	
			Total meses	**10**	**7**	**7**	**7**	
			Total días	**25**	**7**	**7**	**7**	
			Resultado de Verificación	**No cumple**	**No Cumple**	**No Cumple**	**No Cumple**	

Fuente: Legajo proporcionado por la oficina de la unidad de Recursos Humanos de la Entidad, a través del Acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)** e informe n.° 248-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ del 29 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 45)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Por otro lado, cabe traer a colación el informe técnico n.° 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023[50], que señala lo siguiente: "*2.134 de conformidad con el literal d) del artículo 3 de la Ley N.° 31419, la experiencia laboral especifica forma parte de la experiencia laboral general; asimismo, se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i) En el puesto o cargo, ii) En la función o materia, iii) En el sector público*".

En ese sentido, se advierte que el señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, debió evaluar los documentos presentados por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria, que contengan los requisitos mínimos establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, siendo así, que del Cuadro n.° 4, se evidencia que no cuenta con experiencia en ninguno de los tres componentes exigidos.

Asimismo, respecto a las constancias de trabajo presentadas como sustento de conformidad de los contratos de locación de servicio, las cuales no pueden evaluarse para ser contabilizadas para acreditar la experiencia laboral específica, el informe técnico n.° 001818-2023-SERVIR-GPGSC de 7 de setiembre de 2021[51], señala lo siguiente:

> "*3.1 **El certificado de trabajo** podría definirse como aquel documento que es otorgado por la respectiva entidad pública empleadora a los servidores públicos, al término del vínculo o relación laboral con la citada entidad, mediante el cual se puede acreditar la existencia de dicho vínculo, indicándose el respectivo tiempo de servicios y la naturaleza de las labores desempeñadas (puesto o cargo).*
>
> *3.2 **La constancia de trabajo** puede afirmarse que es un documento que el trabajador o servidor, durante su vínculo laboral, puede solicitar a la entidad al amparo del artículo 118° del TUO de la LPAG; documento mediante el cual se puede acreditar el vínculo activo o vigente de dicho servidor con la entidad al momento de la solicitud, pudiéndose indicar el cargo y área o unidad orgánica de la prestación de servicios, así como el tiempo de servicios que corresponda.*"

De lo antes señalado, cabe indicar que el certificado de trabajo y la constancia de trabajo son emitidas por la entidad al término del **vínculo laboral** y/o en situación vigente del **vínculo laboral** respectivamente**,** pues implica la existencia de los elementos propios de una relación laboral (Servicios personales). El término "personal" se entiende a aquellas personas que mantienen vínculo laboral con las instituciones por lo que tienen la condición de trabajadores o servidores y que se rigen por alguno de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos 276, 728 o 1057.

Ahora bien, respecto a las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del Código Civil y sus normas complementarias; asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral con el Estado. Cabe precisar que el contrato de locación de servicios, es un contrato civil distinto a los contratos laborales, los cuales sí contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral; por lo tanto, no resultan aplicables extenderles las disposiciones exclusivas de los regímenes laborales del Estado.

En ese sentido, para validar la experiencia laboral especifica que se acredita con contratos de locación de servicio, se debe adjuntar siempre las conformidades de servicio

[50] https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5012184-informe-tecnico-0745-2023-servir-gpgsc.
[51] https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5034747-informe-tecnico-1818-2021-servir-gpgsc.

o las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia, mientras que la conformidad o constancia son garantía de que se prestó el servicio.

Del análisis, se advierte que pese a que no se acreditó el cumplimiento de la "Experiencia Laboral Específica" para los cargos de Administrador y Subgerente de Administración Tributaria, a través del informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)** y del informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, señaló que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca *"cumple con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que exige ocupar el cargo"*, haciéndose efectiva y formalizando la designación en el cargo con la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, ambas suscritas por el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad.

Por tanto, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, al no haber realizado la verificación de los requisitos mínimos para ocupar los cargos como administrador y subgerente de Administración Tributaria del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad y en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, incumplió la citada Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remisión.

Además, el Reglamento de la Ley n.° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, en sus artículos 2°, que versa sobre las responsabilidades de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos de directivos públicos de libre designación y remoción y la presentación de la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para dicho cargo, 3° referido a las definiciones de la experiencia laboral general y específica, 12° relacionado al alcance de los directivos públicos de las entidades del nivel local, 18° que norma los requisitos mínimos para los cargos o puestos de directivos públicos del nivel local, 24° que regula la equivalencia al requisito de titulo profesional otorgado por universidad, 25° que regula las equivalencias al requisito de experiencia especifica en cargos de directivos públicos para municipalidades, 28° sobre el inicio del procedimiento de vinculación y la verificación del cumplimiento del perfil del puesto y 34° obligación de dar información integra y oportuna e incumplió el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 1-2018-MPPC/A en su artículo 54° relacionado a las funciones de la Unidad de Recursos Humanos.

III. Con relación al cumplimiento de la fiscalización posterior por la jefa de la unidad de Recurso Humanos a los documentos presentados por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para asumir el cargo de administrador y subgerente de Administración Tributaria.

Se precisa que, la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 11 de abril de 2001, establece en el ítem 32.1 del artículo 32 lo siguiente: *"Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 41; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado"*; así como también, el numeral 43.1 y 43.2 del artículo 43 señala que *"Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades"* y que ***"La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es***

auténtico". ***(El énfasis es nuestro)***.

Además, la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023, establece lo siguiente:

> *"(...)*
> ***TITULO PRELIMINAR***
> ***DISPOSICIONES GENERALES***
> *(...)*
> ***Artículo IV. DEFINICIONES***
> *(...)*
> ***i. Fiscalización posterior:*** *Es la acción que consiste en la verificación por parte de la* ***Oficina de Recursos Humanos (ORH),*** *o la que haga sus veces en la entidad pública, de la documentación que los/las servidores/as civiles presentan como sustento para su legajo personal, con la finalidad de constatar su autenticidad y veracidad. Se realiza en observancia a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*
> *(...)"*

Por lo que, la fiscalización tiene por finalidad verificar la autenticidad y exactitud de los documentos presentados por el personal de confianza incorporado a la Entidad.

Finalmente, la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023 en su numeral 7.2 del artículo 7 señala que el proceso de fiscalización posterior del personal de confianza, inicia dentro de los dos días hábiles siguientes a su vinculación con la Entidad, **culminando como máximo a los quince días hábiles de iniciado el mismo**.

1. De la falta de fiscalización posterior por la jefa de la unidad de Recurso Humanos a los documentos presentados por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para asumir el cargo de administrador y subgerente de Administración Tributaria.

Se evidenció que la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, ha efectuado la evaluación de los dos (2) currículums[52] vitae del señor **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, emitiendo el informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22)** e informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, advirtiéndose en ambos documentos la descripción literal siguiente:

> *"después de haber efectuado la evaluación y el análisis del currículum vitae del referido profesional, en merito a la* ***Ley 31419 LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, Y SU REGLAMENTO, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM*** *y respecto a la equivalencia, así como, la evaluación del profesional en la plataforma de la* ***DEBIDA DILIGENCIA*** *(...)*
>
> *En ese sentido se llegó a la conclusión de que el profesional CUMPLE con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que se exige para ocupar el cargo.*
> *(...)"*

[52] Documentos que obran en el: Legajo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en cual se designó como administrador de la Entidad **(Apéndice n.° 42)** y Legajo del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en cual se designó como subgerente de Administración Tributaria de la Entidad **(Apéndice n.° 43)**.

Asimismo, ha hecho firmar al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca entre otros; dos declaraciones juradas generales, ambas del 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, para ocupar el cargo de **administrador** los cuales se encuentran adjuntos al legajo personal **(Apéndice n.° 42),** conforme se detalló en el cuadro n.° 2. Sin embargo, no se encontró el mencionado documento en el legajo personal **(Apéndice n.° 43)** para ocupar el cargo de **subgerente de Administración Tributaria** tal como se detalló en el cuadro n.° 2. Las dos (2) declaraciones juradas generales, ambos del 19 de enero de 2024 citan lo siguiente:

*"**DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:***
(...)

- *Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.*

(...)

- ***Que la información curricular proporcionada a la Unidad de Recursos Humanos para la para la designación del cargo es totalmente veraz**, y que cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo en el marco de la Ley N° 31419, Ley de idoneidad, y el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.*
- ***Que, bajo cualquier circunstancia asumo el compromiso de brindar a la administración pública los documentos pertinentes que acrediten fehacientemente lo aquí declarado, o que requieren mejorar esclarecimiento como parte de la acción de control posterior**.*

*Asimismo, **autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del código penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JJS.** (El énfasis es nuestro)*
(...)"

Sin embargo, no se encontró ningún documento que acredite una fiscalización posterior que haya realizado la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, siendo esta una función indispensable para constatar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por los funcionarios y servidores civiles de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023, que señala lo siguiente:

"(...)
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
(...)
Artículo 7. Fiscalización posterior de documentación contenida en el legajo

7.1 *La ORH inicia la fiscalización posterior para verificar la autenticidad y exactitud de los documentos presentados por el/la servidor/a civil, respecto de los documentos emitidos por entidades públicas y privadas con los cuales acreditó el cumplimiento del perfil de puesto, conforme a los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*

7.2 *La ORH inicia la fiscalización posterior del total de los/las funcionarios/as y directivos/as públicos/as y personal de confianza, dentro de los dos días hábiles siguientes a su*

vinculación con la entidad, culminando como máximo a los quince días hábiles de iniciado el mismo.
(…)

7.7 De verificarse la existencia de información o documentación falsa, la ORH debe proceder a comunicarlo a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad, para que, en el marco de sus respectivas competencias, adopten las acciones para la determinación de la responsabilidad penal y administrativa del/la servidor/a civil, de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre la materia.

(…)"

De acuerdo a la norma precedente, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos tenía un plazo máximo desde el 23 de enero de 2024 al 12 de febrero de 2024, para realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de administrador y un plazo máximo desde el 5 al 25 de marzo de 2024, para realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria, como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Plazo máximo en que la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos tenía que realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Cargos que desempeñó el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Documento de designación de cargo	Fecha de vinculación con la Entidad	Plazo máximo de inicio de fiscalización posterior (2 días hábiles) *	Plazo máximo de culminación de fiscalización posterior (15 días hábiles) *
Administrador	Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)**	19 de enero de 2024	23 de enero de 2024	12 de febrero de 2024
Subgerente de Administración Tributaria	Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10).**	1 de marzo de 2024	5 de marzo de 2024	25 de marzo de 2024

(*) Numeral 7.2 del artículo 7 de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH
Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 12)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro presente, se advierte que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca inició su vínculo con la Entidad el 19 de enero de 2024 designado en el cargo de administrador y el 1 de marzo de 2024 en el cargo de subgerente de Administración Tributaria, el plazo máximo para que, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, inicie en ambos cargos la fiscalización posterior para verificar la autenticidad y exactitud de los documentos presentados por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, era de 23 de enero de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente, asimismo, el plazo máximo de culminación de la verificación total de los documentos era el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024, respectivamente, sin embargo, luego de haber revisado los dos (2) legajos **(Apéndice n.° 42 y 43)** personales del Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no se encontró documentación que sustente la acción de fiscalización posterior.

Es así que, en la unidad de Recursos Humanos de la Entidad, representado por la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, a quien se le entrevistó y se le preguntó mediante Acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 41)**, lo siguiente:

"(...)

Entrevista y verificación in situ	Observaciones y/o comentarios
1. ***Informe,*** *si su persona realizo el control posterior del currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina de Administración, a la Entidad a través del Formulario Único de Trámite - F.U.T de 17 de enero de 2024, con recepción del mismo día, con registro n.° 467 y en un total de (60 folios).* *Asimismo, presente el documento con el cual realizo la evaluación del control posterior, el cual tenía un plazo de verificación desde el 19 de enero de 2024 al 9 de febrero de 2024 de acuerdo Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.*	*Al respecto, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos manifiesta que no realizó el control posterior del currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina de Administración.* *Por lo que, no cuenta con ningún documento de evaluación posterior, que nos pueda presentar.*
2. ***Informe,*** *si su persona realizo el control posterior del currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de Subgerente de Administración Tributaria, a la entidad a través del Formulario Único de Trámite - F.U.T de 1 de marzo de 2024, con recepción del mismo día, con registro n.° 1779 y en un total de (60 folios).* *Asimismo, presente el documento con el cual realizo la evaluación del control posterior, el cual tenía un plazo de verificación desde el 1 de marzo de 2024 al 22 de marzo de 2024 de acuerdo Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.*	*Al respecto, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos manifiesta que no realizó el control posterior del currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca para ocupar el cargo de Subgerente de Administración Tributaria.* *Por lo que, no cuenta con ningún documento de evaluación posterior, que nos pueda presentar.*

Por otro lado, la Jefa de Recursos Humanos manifiesta que realizó el control posterior debido a que tuvo de conocimiento de la CEDULA N° 0102024-OCI-SCE-0366, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Parinacochas, donde indica que la información que presenta el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA carece de veracidad, la cual fue recepcionada por la Jefa de Recursos Humanos el 6 de junio de 2024, y nos presenta un juego en copia contando con 23 folios.

Asimismo, presento una copia del oficio n.° 001-2024-MPPC/O ADM/URR.HH/KSVJ de 12 de junio de 2024, con asunto fiscalización posterior de documentación, en 3 folios.
(...)"

Evidenciándose, que la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos, no realizó en su oportunidad ninguna verificación posterior de los documentos adjuntos al currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a la Entidad, para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria, teniendo como plazo máximo hasta el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024 de acuerdo a la artículo 7º de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.

Sin embargo, al tener de conocimiento de la cedula de notificación

n.° 010-2024-OCI-SCE-0366 la cual corresponde al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Entidad, en la cual se indica que la información presentada por el señor Frank Rosalino Castañeda Huchaca carecía de veracidad, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la unidad de Recursos Humanos emitió el informe n.° 265-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, recomendando la destitución del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, hecho que realizó fuera del plazo **máximo para realizar la verificación posterior, lo cual le permitió al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, beneficiarse del monto de S/19 950,00**.

2. De la verificación de la autenticidad y exactitud de las constancias de trabajo y contratos de servicios profesionales como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca en el periodo 2019 al 2022.

De la revisión a la constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 46)**, se evidencia que esta se encuentra con la firma y sello con nombre del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca durante el periodo de gestión 2019 al 2022; asimismo, dicha constancia detalla lo siguiente:

> *"(…) Que el Sr.* ***FRANK CASTAÑEDA HUACHACA*** *(…) ha laborado en esta institución, desempeñando el cargo de* ***administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca – Incuyo a partir del 01 de enero al 30 de abril del año 2019"*** *(…)", (el énfasis es nuestro)*

Así también, corresponde en mostrar las imágenes siguientes:

Imágenes n.os 2 y 3
Constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 con firma y sello con inscripción del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca



Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

EL QUE SUSCRIBE: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUYUSCA, PROVINCIA DE PARINACOCHAS, REGIÓN AYACUCHO, HACE CONSTAR EN LA PRESENTE:

CONSTANCIA DE TRABAJO

Que el Sr. **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, identificado con **DNI: 46222912** ha laborado en esta institución, desempeñando el cargo de administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca - Incuyo a partir del 01 de Enero al 30 de abril del año 2019 cumpliendo las funciones encomendadas con puntualidad, honestidad y responsabilidad.

La presente constancia de trabajo se expide a pedido de la parte interesada para los fines que estime conveniente, en la ciudad de Incuyo, a los 15 días del mes de mayo del año 2019.

MUNICIPALIDAD DIST. PUYUSCA
PARINACOCHAS/AYACUCHO
Prof. Yony O. Reyes Anampa
ALCALDE
DNI. 28981196

Imágenes n.os 2 y 3: Constancia de Trabajo de 15 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 46)**, la cual acredita servicios profesionales como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por un periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 (4 meses).

Fuente: Constancia de Trabajo de 15 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 46)**, adjunta al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

De las imágenes precedentes se observa un sello con descripción "Municipalidad Distrital Puyusca Incuyo" una firma y posfirma que figura con el nombre del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca.

Por lo que, se procedió hacer un contraste de la firma plasmada en la Constancia con la firma

que se encuentra en su Documento Nacional de Identidad – DNI, obtenida el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)** del aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, evidenciándose a simple vista que ambas firmas son parecidas, como se muestra a continuación.

Imágenes n.os 4 y 5
Contraste de la firma plasmada en la constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 con la firma obtenida de aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República

	
Imagen n.° 4: Firma plasmada en la constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 46)**.	**Imagen n.° 5:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47).**

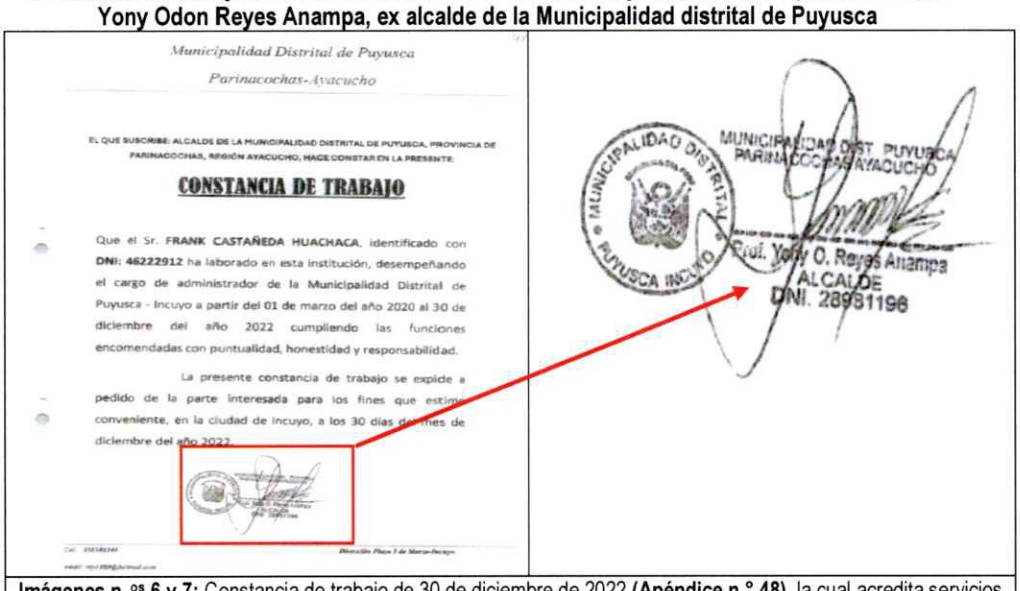
Fuente: Constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 46)**, adjunta al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Asimismo, se evidencia la firma y sello con inscripción del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca en el periodo de gestión 2019 al 2022, en la constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, la misma que detalla lo siguiente:

> *"(…) Que el Sr.* ***FRANK CASTAÑEDA HUACHACA*** *(…) ha laborado en esta institución, desempeñando el cargo de* ***administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca – Incuyo a partir del 01 de marzo del año 2020 al 30 de diciembre del año 2022"*** *(…)", (el énfasis es nuestro)*

Así también, corresponde en mostrar las imágenes siguientes:

Imágenes n.os 6 y 7
Constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022 con firma y sello con inscripción del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca



Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

EL QUE SUSCRIBE: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUYUSCA, PROVINCIA DE PARINACOCHAS, REGIÓN AYACUCHO, HACE CONSTAR EN LA PRESENTE:

CONSTANCIA DE TRABAJO

Que el Sr. **FRANK CASTAÑEDA HUACHACA**, identificado con **DNI: 46222912** ha laborado en esta institución, desempeñando el cargo de administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca - Incuyo a partir del 01 de marzo del año 2020 al 30 de diciembre del año 2022 cumpliendo las funciones encomendadas con puntualidad, honestidad y responsabilidad.

La presente constancia de trabajo se expide a pedido de la parte interesada para los fines que estime conveniente, en la ciudad de Incuyo, a los 30 días del mes de diciembre del año 2022.

MUNICIPALIDAD DIST. PUYUSCA
PARINACOCHAS AYACUCHO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUYUSCA INCUYO
Yony O. Reyes Anampa
ALCALDE
DNI. 28981196

Imágenes n.os 6 y 7: Constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, la cual acredita servicios profesionales como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por un periodo de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022 (2 años y 10 meses).

Fuente: Constancia de Trabajo de 30 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, adjunta al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

De las imágenes precedentes se evidencia la existencia de un sello con inscripción "Municipalidad Distrital Puyusca Incuyo", una firma y posfirma con la inscripción del nombre del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca.

Por lo que, la Comisión de Control procedió hacer un contraste de la firma plasmada en la Constancia con la firma que se encuentra en su Documento Nacional de Identidad – DNI, obtenida el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)** del aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, evidenciándose a simple vista que ambas firmas son parecidas, como se muestra a continuación.

Imágenes n.os 8 y 9
Contraste de la firma plasmada en la constancia de trabajo de 15 de mayo de 2019 con la firma obtenida de aplicativo de consultas RENIEC de la Contraloría General de la República

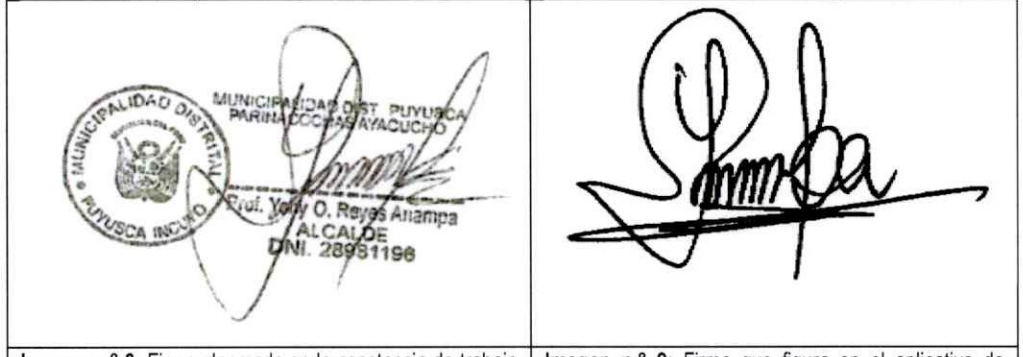


Imagen n.° 8: Firma plasmada en la constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**.	**Imagen n.° 9:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**.

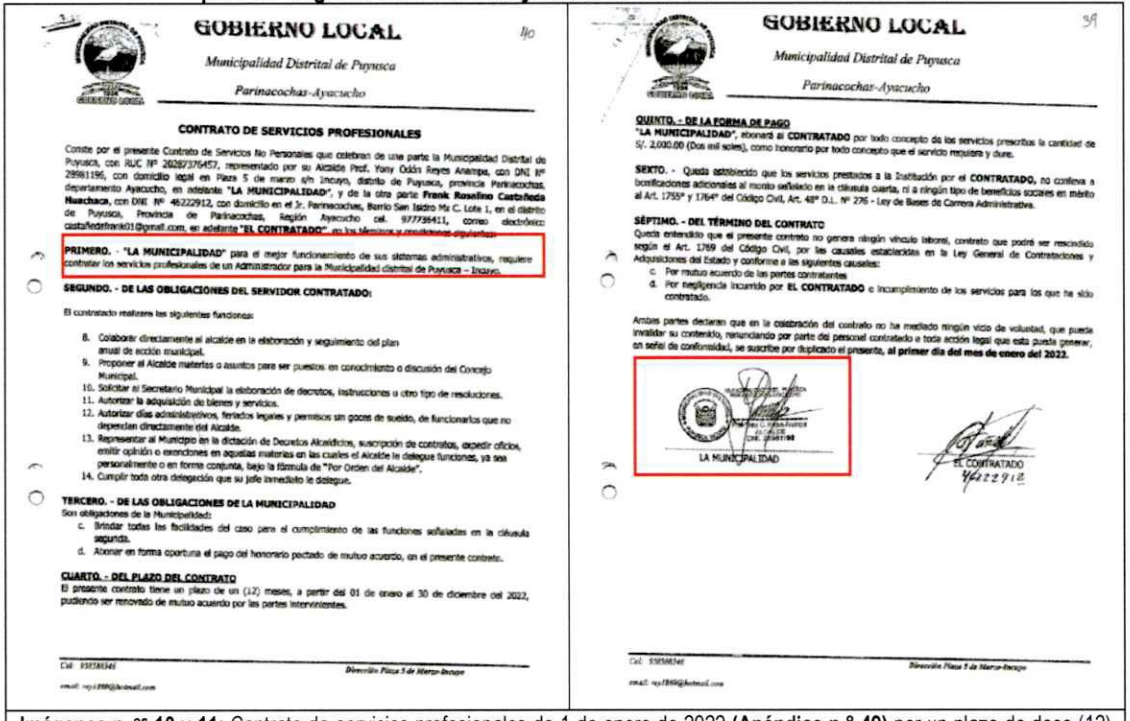
Fuente: Constancia de trabajo de 30 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, adjunta al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Por otro lado, se evidencia que el señor Yony Odon Reyes Anampa, exalcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca durante el periodo de gestión 2019 al 2022, suscribió cuatro (4) contratos de servicios profesionales: de 1 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 52)** por un plazo de cuatro (4) meses, desde el 1 de enero al 30 de abril de 2019 contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 51)** por un plazo de diez (10) meses a partir del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2020, contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 50)** por un plazo de doce (12) meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2021 y contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 49)** por un plazo de doce (12) meses a partir de 1 de enero al 30 de diciembre de 2022, todos como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca; siendo esos contratos detallados o descritos a continuación:

> *"(…)*
> ***PRIMERO***. - ***"LA MUNICIPALIDAD"*** *para el mejor funcionamiento de sus sistemas administrativos, requiere contratar los servicios profesionales de un* ***Administrador para la Municipalidad distrital de Puyusca – Incuyo.*** *(El énfasis es nuestro)*
> *(…)"*

Sobre lo señalado en el párrafo precedente, se muestra las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17
Contratos de servicios profesionales suscritos con sello, firma y posfirma con inscripción del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca en el periodo de gestión 2019 al 2022 y el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Conste por el presente Contrato de Servicios No Personales que celebran de una parte la Municipalidad Distrital de Puyusca, con RUC N° 20287376457, representado por su Alcalde Prof. Yony Odón Reyes Anampa, con DNI N° 29861196, con domicilio legal en Plaza 5 de marzo s/n Incuyo, distrito de Puyusca, provincia Parinacochas, departamento Ayacucho, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, y de la otra parte **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, con DNI N° 46222912, con domicilio en el Jr. Parinacochas, Barrio San Isidro Mz C. Lote 1, en el distrito de Puyusca, Provincia de Parinacochas, Región Ayacucho cel. 977736411, correo electrónico castañedafrank01@gmail.com, en adelante **"EL CONTRATADO"**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO. - "LA MUNICIPALIDAD" para el mejor funcionamiento de sus sistemas administrativos, requiere contratar los servicios profesionales de un Administrador para la Municipalidad distrital de Puyusca – Incuyo.

SEGUNDO. - DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CONTRATADO:

El contratado realizara las siguientes funciones:

8. Colaborar directamente al alcalde en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal.
9. Proponer al Alcalde materias o asuntos para ser puestos en conocimiento o discusión del Concejo Municipal.
10. Solicitar al Secretario Municipal la elaboración de decretos, instrucciones u otro tipo de resoluciones.
11. Autorizar la adquisición de bienes y servicios.
12. Autorizar días administrativos, feriados legales y permisos sin goces de sueldo, de funcionarios que no dependan directamente del Alcalde.
13. Representar al Municipio en la dictación de Decretos Alcaldicios, suscripción de contratos, expedir oficios, emitir opinión o exenciones en aquellas materias en las cuales el Alcalde le delegue funciones, ya sea personalmente o en forma conjunta, bajo la fórmula de "Por Orden del Alcalde".
14. Cumplir toda otra delegación que su jefe inmediato le delegue.

TERCERO. - DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Son obligaciones de la Municipalidad:

c. Brindar todas las facilidades del caso para el cumplimiento de las funciones señaladas en la cláusula segunda.
d. Abonar en forma oportuna el pago del honorario pactado de mutuo acuerdo, en el presente contrato.

CUARTO. - DEL PLAZO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un plazo de un (12) meses, a partir del 01 de enero al 30 de diciembre del 2022, pudiendo ser renovado de mutuo acuerdo por las partes intervinientes.

Cel: 938588340 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo

GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

QUINTO. - DE LA FORMA DE PAGO

"LA MUNICIPALIDAD", abonará al **CONTRATADO** por todo concepto de los servicios prescritos la cantidad de S/. 2.000.00 (Dos mil soles), como honorario por todo concepto que el servicio requiera y dure.

SEXTO. - Queda establecido que los servicios prestados a la Institución por el **CONTRATADO,** no conlleva a bonificaciones adicionales al monto señalado en la cláusula cuarta, ni a ningún tipo de beneficios sociales en mérito al Art. 1755° y 1764° del Código Civil, Art. 48° D.L. N° 276 - Ley de Bases de Carrera Administrativa.

SÉPTIMO. - DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Queda entendido que el presente contrato no genera ningún vínculo laboral, contrato que podrá ser rescindido según el Art. 1769 del Código Civil, por las causales establecidas en la Ley General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y conforme a las siguientes causales:

c. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes
d. Por negligencia incurrido por **EL CONTRATADO** o incumplimiento de los servicios para los que he sido contratado.

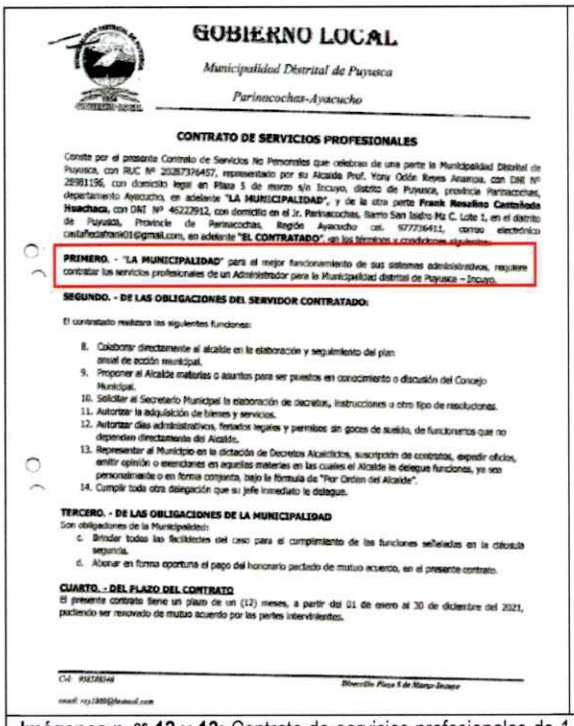
Ambas partes declaran que en la celebración del contrato no ha mediado ningún vicio de voluntad, que pueda invalidar su contenido, renunciando por parte del personal contratado a toda acción legal que esta pueda generar, en señal de conformidad, se suscribe por duplicado el presente, **al primer día del mes de enero del 2022.**

LA MUNICIPALIDAD

EL CONTRATADO
46222912

Cel: 938588340 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo

Imágenes n.os 10 y 11: Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 49)** por un plazo de doce (12) meses a partir de 1 de enero al 30 de diciembre de 2022, como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Conste por el presente Contrato de Servicios No Personales que celebran de una parte la Municipalidad Distrital de Puyusca, con RUC Nº 20287376457, representado por su Alcalde Prof. Yony Odón Reyes Anampa, con DNI Nº 28981196, con domicilio legal en Plaza 5 de marzo s/n Incuyo, distrito de Puyusca, provincia Parinacochas, departamento Ayacucho, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, y de la otra parte **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, con DNI Nº 46222912, con domicilio en el Jr. Parinacochas, Barrio San Isidro Mz C. Lote 1, en el distrito de Puyusca, Provincia de Parinacochas, Región Ayacucho cel. 977736411, correo electrónico castañedafrank01@gmail.com, en adelante **"EL CONTRATADO"**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO. - "LA MUNICIPALIDAD" para el mejor funcionamiento de sus sistemas administrativos, requiere contratar los servicios profesionales de un Administrador para la Municipalidad distrital de Puyusca – Incuyo.

SEGUNDO. - DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CONTRATADO:

El contratado realizara las siguientes funciones:

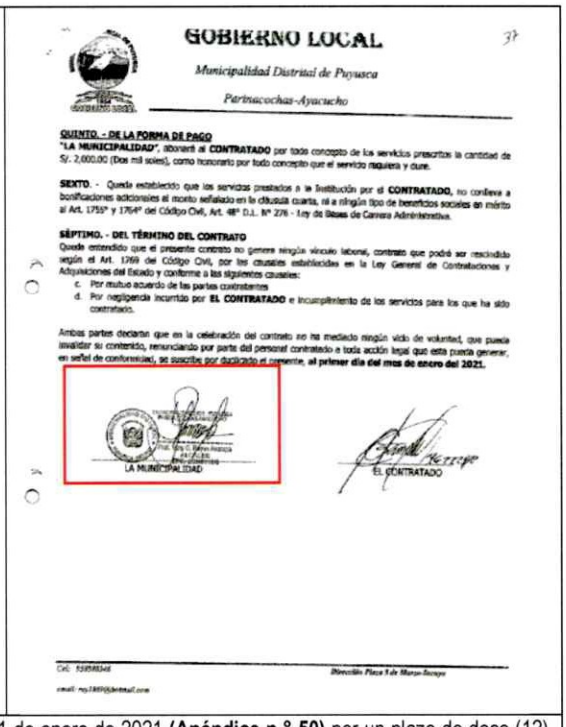
8. Colaborar directamente al alcalde en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal.
9. Proponer al Alcalde materias o asuntos para ser puestos en conocimiento o discusión del Concejo Municipal.
10. Solicitar al Secretario Municipal la elaboración de decretos, instrucciones u otro tipo de resoluciones.
11. Autorizar la adquisición de bienes y servicios.
12. Autorizar días administrativos, feriados legales y permisos sin goces de sueldo, de funcionarios que no dependan directamente del Alcalde.
13. Representar al Municipio en la dictación de Decretos Alcaldicios, suscripción de contratos, expedir oficios, emitir opinión o exenciones en aquellas materias en las cuales el Alcalde le delegue funciones, ya sea personalmente o en forma conjunta, bajo la fórmula de "Por Orden del Alcalde".
14. Cumplir toda otra delegación que su jefe inmediato le delegue.

TERCERO. - DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Son obligaciones de la Municipalidad:

c. Brindar todas las facilidades del caso para el cumplimiento de las funciones señaladas en la cláusula segunda.
d. Abonar en forma oportuna el pago del honorario pactado de mutuo acuerdo, en el presente contrato.

CUARTO. - DEL PLAZO DEL CONTRATO
El presente contrato tiene un plazo de un (12) meses, a partir del 01 de enero al 30 de diciembre del 2021, pudiendo ser renovado de mutuo acuerdo por las partes intervinientes.

Cel: 938588348 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo
email: rey1889@hotmail.com



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

37

QUINTO. - DE LA FORMA DE PAGO
"LA MUNICIPALIDAD", abonará al **CONTRATADO** por todo concepto de los servicios prescritos la cantidad de S/. 2,000.00 (Dos mil soles), como honorario por todo concepto que el servicio requiera y dure.

SEXTO. - Queda establecido que los servicios prestados a la Institución por el **CONTRATADO**, no conlleva a bonificaciones adicionales al monto señalado en la cláusula cuarta, ni a ningún tipo de beneficios sociales en mérito al Art. 1755° y 1764° del Código Civil, Art. 48° D.L. N° 276 - Ley de Bases de Carrera Administrativa.

SÉPTIMO. - DEL TÉRMINO DEL CONTRATO
Queda entendido que el presente contrato no genera ningún vínculo laboral, contrato que podrá ser rescindido según el Art. 1769 del Código Civil, por las causales establecidas en la Ley General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y conforme a las siguientes causales:

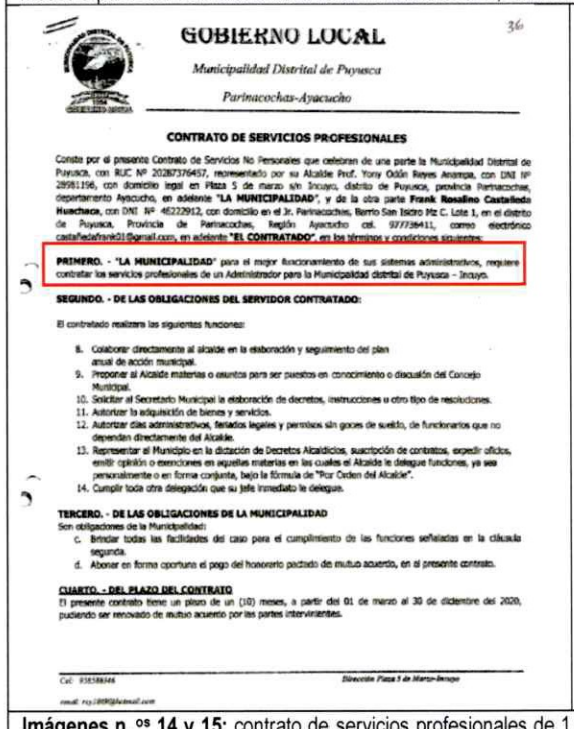
c. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes
d. Por negligencia incurrido por **EL CONTRATADO** e incumplimiento de los servicios para los que ha sido contratado.

Ambas partes declaran que en la celebración del contrato no ha mediado ningún vicio de voluntad, que pueda invalidar su contenido, renunciando por parte del personal contratado a toda acción legal que esta pueda generar, en señal de conformidad, se suscribe por duplicado el presente, **al primer día del mes de enero del 2021.**

LA MUNICIPALIDAD — EL CONTRATADO

Cel: 938588348 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo
email: rey1889@hotmail.com

Imágenes n.ºs 12 y 13: Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 50)** por un plazo de doce (12) meses a partir del 1 de enero al 30 de diciembre de 2021, como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

36

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Conste por el presente Contrato de Servicios No Personales que celebran de una parte la Municipalidad Distrital de Puyusca, con RUC Nº 20287376457, representado por su Alcalde Prof. Yony Odón Reyes Anampa, con DNI Nº 28981196, con domicilio legal en Plaza 5 de marzo s/n Incuyo, distrito de Puyusca, provincia Parinacochas, departamento Ayacucho, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, y de la otra parte **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, con DNI Nº 46222912, con domicilio en el Jr. Parinacochas, Barrio San Isidro Mz C. Lote 1, en el distrito de Puyusca, Provincia de Parinacochas, Región Ayacucho cel. 977736411, correo electrónico castañedafrank01@gmail.com, en adelante **"EL CONTRATADO"**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO. - "LA MUNICIPALIDAD" para el mejor funcionamiento de sus sistemas administrativos, requiere contratar los servicios profesionales de un Administrador para la Municipalidad distrital de Puyusca – Incuyo.

SEGUNDO. - DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CONTRATADO:

El contratado realizara las siguientes funciones:

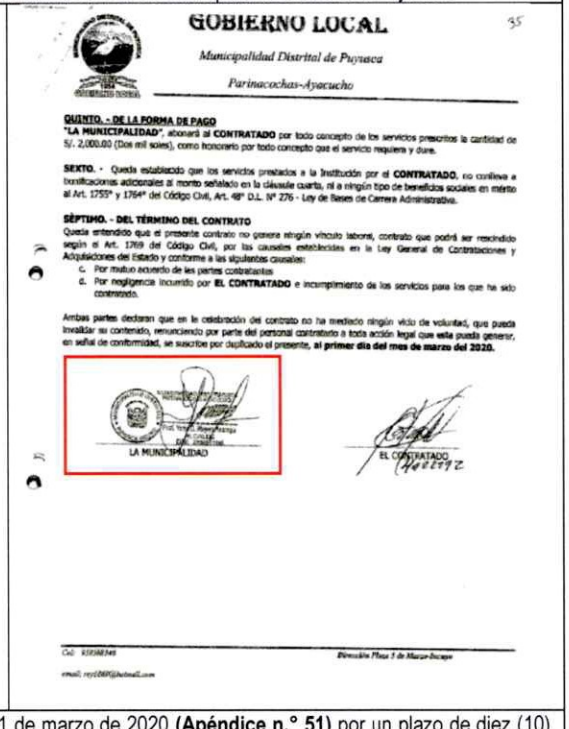
8. Colaborar directamente al alcalde en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal.
9. Proponer al Alcalde materias o asuntos para ser puestos en conocimiento o discusión del Concejo Municipal.
10. Solicitar al Secretario Municipal la elaboración de decretos, instrucciones u otro tipo de resoluciones.
11. Autorizar la adquisición de bienes y servicios.
12. Autorizar días administrativos, feriados legales y permisos sin goces de sueldo, de funcionarios que no dependan directamente del Alcalde.
13. Representar al Municipio en la dictación de Decretos Alcaldicios, suscripción de contratos, expedir oficios, emitir opinión o exenciones en aquellas materias en las cuales el Alcalde le delegue funciones, ya sea personalmente o en forma conjunta, bajo la fórmula de "Por Orden del Alcalde".
14. Cumplir toda otra delegación que su jefe inmediato le delegue.

TERCERO. - DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Son obligaciones de la Municipalidad:

c. Brindar todas las facilidades del caso para el cumplimiento de las funciones señaladas en la cláusula segunda.
d. Abonar en forma oportuna el pago del honorario pactado de mutuo acuerdo, en el presente contrato.

CUARTO. - DEL PLAZO DEL CONTRATO
El presente contrato tiene un plazo de un (10) meses, a partir del 01 de marzo al 30 de diciembre del 2020, pudiendo ser renovado de mutuo acuerdo por las partes intervinientes.

Cel: 938588348 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo
email: rey1889@hotmail.com



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

35

QUINTO. - DE LA FORMA DE PAGO
"LA MUNICIPALIDAD", abonará al **CONTRATADO** por todo concepto de los servicios prescritos la cantidad de S/. 2,000.00 (Dos mil soles), como honorario por todo concepto que el servicio requiera y dure.

SEXTO. - Queda establecido que los servicios prestados a la Institución por el **CONTRATADO**, no conlleva a bonificaciones adicionales al monto señalado en la cláusula cuarta, ni a ningún tipo de beneficios sociales en mérito al Art. 1755° y 1764° del Código Civil, Art. 48° D.L. N° 276 - Ley de Bases de Carrera Administrativa.

SÉPTIMO. - DEL TÉRMINO DEL CONTRATO
Queda entendido que el presente contrato no genera ningún vínculo laboral, contrato que podrá ser rescindido según el Art. 1769 del Código Civil, por las causales establecidas en la Ley General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y conforme a las siguientes causales:

c. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes
d. Por negligencia incurrido por **EL CONTRATADO** e incumplimiento de los servicios para los que ha sido contratado.

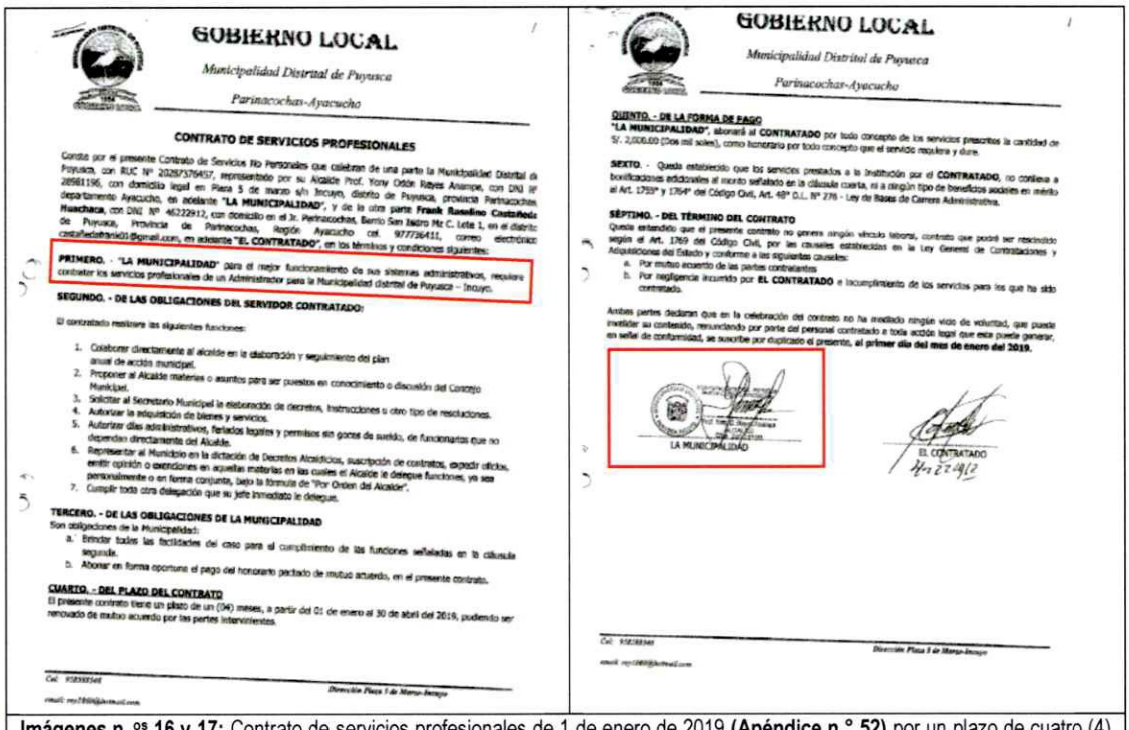
Ambas partes declaran que en la celebración del contrato no ha mediado ningún vicio de voluntad, que pueda invalidar su contenido, renunciando por parte del personal contratado a toda acción legal que esta pueda generar, en señal de conformidad, se suscribe por duplicado el presente, **al primer día del mes de marzo del 2020.**

LA MUNICIPALIDAD — EL CONTRATADO

Cel: 938588348 — Dirección Plaza 5 de Marzo-Incuyo
email: rey1889@hotmail.com

Imágenes n.ºs 14 y 15: contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 51)** por un plazo de diez (10) meses a partir del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2020, como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR SCEHPI
JEFE DE COMISIÓN DE SCEHPI
ABOGADO DE LA COMISIÓN
JEFATURA CORACORA



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Conste por el presente Contrato de Servicios No Personales que celebran de una parte la Municipalidad Distrital de Puyusca, con RUC N° 20205376457, representado por su Alcalde Prof. Yony Odon Reyes Anampa, con DNI N° 28981196, con domicilio legal en Plaza S de marzo s/n Incuyo, distrito de Puyusca, provincia Parinacochas departamento Ayacucho, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, y de la otra parte **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, con DNI N° 46222912, con domicilio en el Jr. Parinacochas, Barrio San Isidro Mz C. Lote 1, en el distrito de Puyusca, Provincia de Parinacochas, Región Ayacucho cel. 977736411, correo electrónico castañedafrank01@gmail.com, en adelante **"EL CONTRATADO"**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO. - "LA MUNICIPALIDAD" para el mejor funcionamiento de sus sistemas administrativos, requiere contratar los servicios profesionales de un Administrador para la Municipalidad distrital de Puyusca – Incuyo.

SEGUNDO. - DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CONTRATADO:

El contratado realizara las siguientes funciones:

1. Colaborar directamente al alcalde en la elaboración y seguimiento del plan anual de accion municipal.
2. Proponer al Alcalde materias o asuntos para ser puestos en conocimiento o discusión del Concejo Municipal.
3. Solicitar al Secretario Municipal la elaboración de decretos, Instrucciones u otro tipo de resoluciones.
4. Autorizar la adquisición de bienes y servicios.
5. Autorizar días administrativos, feriados legales y permisos sin goces de sueldo, de funcionarios que no dependan directamente del Alcalde.
6. Representar al Municipio en la dictación de Decretos Alcaldicios, suscripción de contratos, expedir oficios, emitir opinión o exenciones en aquellas materias en las cuales el Alcalde le delegue funciones, ya sea personalmente o en forma conjunta, bajo la fórmula de "Por Orden del Alcalde".
7. Cumplir toda otra delegación que su jefe inmediato le delegue.

TERCERO. - DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Son obligaciones de la Municipalidad:

a. Brindar todas las facilidades del caso para el cumplimiento de las funciones señaladas en la cláusula segunda.
b. Abonar en forma oportuna el pago del honorario pactado de mutuo acuerdo, en el presente contrato.

CUARTO. - DEL PLAZO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un plazo de un (04) meses, a partir del 01 de enero al 30 de abril del 2019, pudiendo ser renovado de mutuo acuerdo por las partes intervinientes.

Cel. 958888348 — Dirección Plaza S de Marzo-Incuyo

GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

QUINTO. - DE LA FORMA DE PAGO

"LA MUNICIPALIDAD", abonará al **CONTRATADO** por todo concepto de los servicios prescritos la cantidad de S/. 2,000.00 (Dos mil soles), como honorario por todo concepto que el servicio requiera y dure.

SEXTO. - Queda establecido que los servicios prestados a la Institución por el **CONTRATADO**, no conlleva a bonificaciones adicionales al monto señalado en la cláusula cuarta, ni a ningún tipo de beneficios sociales en mérito al Art. 1759° y 1764° del Código Civil, Art. 48° D.L. N° 276 - Ley de Bases de Carrera Administrativa.

SÉPTIMO. - DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Queda entendido que el presente contrato no genera ningún vínculo laboral, contrato que podrá ser rescindido según el Art. 1769 del Código Civil, por las causales establecidas en la Ley General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y conforme a las siguientes causales:

a. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes
b. Por negligencia incurrido por **EL CONTRATADO** e incumplimiento de los servicios para los que ha sido contratado.

Ambas partes declaran que en la celebración del contrato no ha mediado ningún vicio de voluntad, que puede invalidar su contenido, renunciando por parte del personal contratado a toda acción legal que esta pueda generar, en señal de conformidad, se suscribe por duplicado el presente, **al primer día del mes de enero del 2019.**

LA MUNICIPALIDAD — EL CONTRATADO

Cel. 958888348 — Dirección Plaza S de Marzo-Incuyo

Imágenes n.os 16 y 17: Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 52)** por un plazo de cuatro (4) meses a partir del 1 de enero al 30 de abril de 2019, como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca.

Fuente: Contratos de servicios profesionales, adjunta al curriculo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca.

Por lo que, se procedió hacer un contraste de la firma plasmada en los cuatro (4) contratos de servicios profesionales con la firma que se encuentra en el Documento Nacional de Identidad – DNI del señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca, obtenida el 9 de octubre de 2024 del aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 47)**, evidenciándose a simple vista que ambas firmas son parecidas, tal como se muestra en las imagenes siguientes:

Imágenes n.os 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25
Contraste de las cuatro (4) firmas plasmadas en los cuatro (4) Contratos de servicios profesionales, con la firma obtenida de aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República



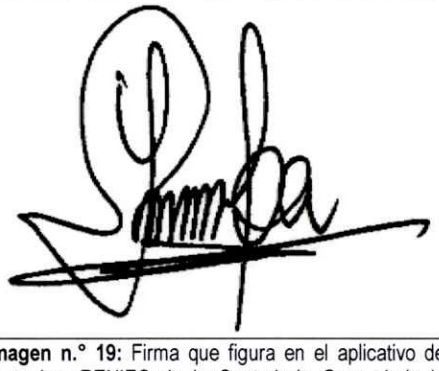


Imagen n.° 18: Firma plasmada en el Contrato de Servicios Profesionales de 1 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 49)**.	**Imagen n.° 19:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**.

	
Imagen n.° 20 Firma plasmada en el Contrato de Servicios Profesionales de 1 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 50)**.	**Imagen n.° 21:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**.
	
Imagen n.° 22: Firma plasmada en el Contrato de Servicios Profesionales de 1 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 51)**.	**Imagen n.° 23:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**.
	
Imagen n.° 24: Firma plasmada en el Contrato de Servicios Profesionales de 1 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 52)**.	**Imagen n.° 25:** Firma que figura en el aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, verificada el 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**.

Fuente: Contratos de servicios profesionales, adjunta al currículo vitae del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca y verificación de 9 de octubre de 2024 del aplicativo de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 47)**.

Al respecto, mediante oficio n.° 729-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 53)**, el OCI solicitó al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, remitir el original de las dos (2) Constancias[53] y los cuatro (4) Contratos[54]; al respecto, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca mediante carta n.° 001-2024-FRCH de 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 54)**, con recepción de 14 de agosto de 2024, solicitó al OCI ampliación de plazo hasta el 19 de agosto de 2024; sin embargo, hasta la mencionada fecha no había

[53] **(Apéndice n.° 46) y (Apéndice n.° 48).**
[54] **(Apéndice n.° 49), (Apéndice n.° 50), (Apéndice n.° 51) y (Apéndice n.° 52).**

presentado lo solicitado; por lo que, se reiteró lo antes solicitado mediante oficio n.° 783-2024-CG/OCI-0366 de 20 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 55)**, a dicho requerimiento respondió a través de la carta n.° 003-2024-FRCH de 22 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 56)**, en el cual adjunta un reporte policial con numero de Orden n.° 30287331 de 22 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 56)** y la carta n.° 001-2024-FCH de 22 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 56)**, en la cual señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> *Que, la solicitud de su requerimiento efectuado por su Despacho, de remitir el original de lo Constancia de Trabajo y contratos de servicios profesionales, así como mi CV, debo precisar, que, se me es **IMPOSIBLE**, remitir sea en físico o virtual, en virtud de haberlos extraviados en fecha 30 de julio de 2024, en la inmediaciones de la Plaza de Toros de Coracora, conforme lo puedo acreditar con los documentos adjuntos que acompaño al presente.*
> *(...)*

Asimismo, mediante oficio n.° 728-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 57)**, se solicitó al señor Yony Odon Reyes Anampa en calidad de ex Alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca, que confirme si emitió las dos (2) Constancias y los cuatro (4) Contratos, en el cual se detallan labores como administrador al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca; además, para que informe si el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, se desempeñó en el cargo de administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca en los periodos de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y del periodo de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022.

En atención a lo solicitado, mediante carta n.° 001-2024-YORA de 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 58)**, con recepción de 14 de agosto de 2024, el señor Yony Odon Reyes Anampa en calidad de exalcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca solicitó ampliación de plazo y a través de la carta n.° 002-2024-YORA de 21 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 59)**, con recepción de 22 de agosto de 2024, manifestó lo siguiente:

> *"(...)*
> ***Que debido a la recargada labor que cumplo como alcalde, no recuerdo específicamente sobre la suscripción de dichos contratos, así mismo la emisión de los certificados de trabajo, seguramente se habría dado en el marco del cumplimiento de mis facultades, y a solicitud de parte, pero, de lo que, si puedo afirmar y ratificar que, el señor Frank Castañeda Huachaca , si laboro en la Municipalidad Distrital de Puyusca, cumpliendo diversas labores administrativas, que para el mismo, se han suscrito sus respectivos contratos y cumpliendo dichas labores dentro sus responsabilidades, como deben obrar en los archivos de dicha entidad.***
>
> *Asimismo, bajo el contexto y a lo señalado por el artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley del procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante el TUO de la Ley N° 27444), señala lo siguiente: "(...) Articulo 212.- Rectificación de errores 212.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. 212.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original. "(...)" Que, respecto al error material, se señala que este "atiende a un error de transcripción, un error de mecanografía, un error de expresión, en la redacción del documento. En otras palabras, un error atribuible no a la manifestación de voluntad o razonamiento contenido en el acto, sino al soporte material que lo contiene".*
>
> *Asimismo, también se alude que la potestad correctiva de la administración pública le permite rectificar sus propios errores, siempre que estos sean de determinada clase y reúnan ciertas condiciones, asimismo, precisa que los errores que pueden ser objeto de rectificación son solo los que no alteran su sentido ni contenido; quedando comprendidos en esta categoría los denominados "errores materiales", que pueden ser a su vez: un error de expresión (equivocación*

en la institución jurídica), un error gramatical (señalamiento equivocado de destinatarios del acto) o un error aritmético (discrepancia numérica);

Que, con relación a la potestad correctiva de las entidades públicas, el Tribunal Constitucional, en el funcionamiento 3 de su Sentencia recaída en el Expediente N° 2451-2003-AA/TC, ha señalado que dicha potestad "tiene por objetivo corregir una cosa equivocada, por ejemplo, un error material o de cálculo en un acto preexistente. La Administración Pública emite una declaración formal de rectificación, mas no hace la misma resolución, es decir, no sustituye a la anterior, sino que la modifica"; asimismo, GARCIA DE ENTERRIA, sostiene que "La pura rectificación material de errores de hecho o aritméticos no implica una revocación del acto de términos jurídicos. El acto materialmente rectificado sigue teniendo el mismo contenido después de la rectificación, cuya única finalidad es eliminar los errores de transcripción o de simple cuenta con el fin de evitar cualquier posible equivoco"

Entonces, me acojo a esta premisa normativa si hubiera algún tipo de error o presente algún efecto dichos documentos.
(...)" ***(El énfasis y subrayado es nuestro)***

De lo manifestado por el señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, se evidencia que no niega ni desmiente que en su calidad de ex Alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022, emitió las dos (2) constancias[55] de trabajo al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, con el cargo desempeñado de administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por los periodos ya antes señalados.

Así como también, no aclaró haber suscrito con el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca los cuatro (4) contratos[56] de: Contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2022 como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por el periodo de 1 de enero al 30 de diciembre de 2022, contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2021 como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por el periodo de 1 de enero al 30 de diciembre de 2021, contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020 como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por el periodo de 1 de enero al 30 de diciembre de 2020 y contrato de servicios profesionales de 1 de enero de 2019 como Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca por el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019.

Sin embargo, señaló que debió de haber sido un error de transcripción, el cual podría ser modificado en cualquier momento, ya que manifestó que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, si prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Puyusca, pero en diversas labores administrativas, evidenciándose así que los documentos antes en mención contendrían información falsa; así como también, se evidencia una afinidad hacia el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, ya que las dos (2) constancias de trabajo y los cuatro (4) contratos de servicios profesionales que fueron emitidos según error de acuerdo a lo manifestado por el señor Yony Odon Reyes Anampa, en su calidad de exalcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca; no obstante, a través de sus designaciones, permitió que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca ocupe los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad desde enero a junio de 2024, permitiendo que este último obtenga un ingreso de S/19 950,00.

Ante lo expuesto, con la finalidad de verificar la veracidad de dichos documentos; la comisión de control a través del Órgano de Control Institucional de la Entidad en adelante "OCI", mediante oficio n.° 721-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 60)**, solicitó

[55] **(Apéndice n.° 46), (Apéndice n.° 48).**
[56] **(Apéndice n.° 49), (Apéndice n.° 50), (Apéndice n.° 51) y (Apéndice n.° 52).**

a la Municipalidad Distrital de Puyusca, remitir el original de las dos (2) constancias de trabajo de 15 de mayo de 2019 y de 30 de diciembre de 2022, respectivamente, y los cuatro (4) contratos de servicios profesionales de 1 de enero de 2019, 1 de marzo de 2020, 1 de enero de 2021 y 1 de enero de 2022, respectivamente.

En respuesta a lo solicitado, mediante oficio n.° 0312-2024-MDP/ALC de 7 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca con recepción del mismo día, en un total de 445 folios, remitió el informe n.° 041-2024-MDP-UL.CP/JDRR, de 7 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 62)**, suscrito por el jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Puyusca, quien señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> *Con respecto a la documentación solicitada en el* ***Numeral 1 constancia de trabajo de diciembre del año 2022 del señor Frank Castañeda huachaca correspondiente al periodo de marzo del 2020 a diciembre del 2022****, se indica, que la unidad de Recursos Humanos* ***no tiene ninguna copia de certificados de trabajo del periodo mencionado****.*
>
> *Con respecto a la documentación solicitada en el* ***Numeral 2 constancia de trabajo de 15 de mayo del año 2019 del señor Frank Castañeda Huachaca correspondiente al periodo de enero a abril del año 2019****, se indica, que la unidad de Recursos Humanos* ***no tiene ninguna copia de certificados de trabajo del periodo mencionado****.*
> *(...)*
> ***Cabe precisar que la documentación enviada se ha recabado de los archivos de la gestión anterior, por lo que también se reitera que la unidad de recursos humanos no tiene ninguna constancia de trabajo del personal mencionado****.*
> *(...)". **(El énfasis y subrayado es nuestro)***

Posteriormente, el OCI mediante los oficios n.os 730, 731 y 732-2024-CG/OCI-0366 todos de 12 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 63)**, solicitó a los señores: Florentino Orosco Viña, Hilario Pablo Rodríguez Yucra y Rolando Alexander Gutiérrez Murga, todos ex gerentes muncipales de la Municipalidad Distrital de Puyusca, informar *"¿sí durante su periodo como Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Puyusca, tuvo de conocimiento que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, desempeño el cargo de Administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca?"*.

En repuesta, el señor Florentino Orosco Viña, ex gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Puyusca, mediante documento s/n de 14 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 64)**, con recepción del mismo día, señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> *En el periodo en que me desempeñe como gerente municipal en la municipalidad distrital de Puyusca del 1 de setiembre del 2019 al 10 de abril del 2020.* ***No se tuvo de conocimiento que el señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA fue contratado en el cargo de Administrador****. Sin embargo, el mencionado señor presto diversos servicios en la Municipalidad Distrital de Puyusca.*
> *(...)" **(El énfasis y subrayado es nuestro)***

Por otro lado, el señor Hilario Pablo Rodríguez Yucra, ex gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Puyusca, mediante documento s/n-2024 P.R.Y de 15 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 65)**, con recepción de 20 de agosto de 2024, señaló lo siguiente:

> *"(...) que cuando mi persona asume el cargo como Gerente Municipal Distrital de Puyusca; si se le encontró al Sr. Frank Rosalino Castañeda Huachaca brindando sus servicios a la citada entidad; desconozco si anteriormente habría brindado servicios como Administrador.*
> *(...)"*

Dado que la respuesta del señor Hilario Pablo Rodríguez Yucra, ex gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Puyusca no precisaba de manera puntual sí el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca desempeñó el cargo de administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, es así que, el OCI reiteró mediante el oficio n.° 885-2024-CG/OCI/0366 de 18 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 66)**, lo siguiente:

"(….)
1. *Mediante documento de la referencia b), este Órgano de Control Institucional solicitó a su persona informar si durante su periodo como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca desempeño el cargo de ADMINISTRADOR en la Municipalidad Distrital de Puyusca.*

En atención al documento de la referencia b), su persona mediante documento de la referencia c), informó lo siguiente: ***"(...) cuando mi persona asume el cargo como Gerente de la Municipalidad Distrital de Puyusca; si se le encontró al Sr. Frank Rosalino Castañeda Huachaca brindando sus servicios a la citada entidad (...)"***

Al respecto, su respuesta no precisa sí señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca desempeño el cargo de ADMINISTRADOR en la Municipalidad Distrital de Puyusca.

En ese sentido, ***agradeceré nos precise sí señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca desempeño el cargo de ADMINISTRADOR*** *en la Municipalidad Distrital de Puyusca, durante su periodo de gestión como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca.*

2. *Asimismo, informarnos las fechas de inicio y fin de su periodo de gestión de su persona, como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca.*
(…)"

Respondiendo, el señor Hilario Pablo Rodríguez Yucra mediante el documento s/n-2024 HPRY del 19 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 67)**, donde indicó lo siguiente:

"(…) puedo informar que al señor FRANK ROSALINO CASTAÑEDA HUACHACA ya se le encontró laborando en la Municipalidad Distrital de Puyusca ***sin embargo DESCONOSCO que haya laborado como Administrador****; (…)"*

Además, el señor Rolando Alexander Gutiérrez Murga[57], ex gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Puyusca, mediante carta n.° 002-2024-RAGM de 15 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 68)**, con recepción de 16 de agosto de 2024, señaló lo siguiente:

"(…)
Al respecto debo precisar que, ***DESCONOZCO****.*
(…)".

En ese sentido, de lo manifestado por los tres (3) ex gerentes Municipales de la Municipalidad distrital de Puyusca, todos manifiestan que desconocen si el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca ha desempeñado el cargo de administrador en la Municipalidad distrital de Puyusca, pese a que es un cargo que se encuentra funcional y jerárquicamente dependiente del gerente Municipal; al resepcto, el OCI a través del oficio n.° 805-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 69)** y el oficio n.°886-2024-CG/OCI/0366 de 19 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 69)**, solicitó a la Municipalidad Distrital de Puyusca en remitir e informar lo siguiente:

[57] De acuerdo al Contrato de Locación de Servicios Profesionales n.° 137-2022-MDP/ALC de 5 de septiembre de 2022; así como también, lo establece el titulo IV. Experiencia Laboral de su curriculum vitae descriptivo que señala *"del 01 de setiembre al 31 de diciembre de 2022 (04 meses)".*

"(…)

3. ***Informar,*** *el nombre completo que ocupó el cargo como Administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca en el periodo del 2019 al 2022.*
4. ***Remitir los originales****, de los contratos, constancias, resoluciones de designación, boletas de pago, ordenes de servicio y planillas de pago del Administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca que estuvo en el periodo del 2019 al 2022.*
5. ***Informar,*** *cuantos Gerentes Municipales tuvo la Municipalidad Distrital de Puyusca, en el periodo 2019 al 2022,"*

(…)".

Por consiguiente, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca remitió al OCI el oficio n.° 0380-2024-MDP/ALC. de 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 70)**, con recepción del mismo día, adjuntando el informe n.° 058-2024-MDP-UL.CP./JDRR de 4 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 70)** de la unidad de Logística y Control de Patrimonio, en el cual cita:

> *"(…) se ha realizado la búsqueda de los documentos requeridos en los archivos de esta dependencia, por lo que no se ha ubicado ningún documento de designación como Administrador Municipalidad Distrital de Puyusca en el periodo 2019 al 2022(…)"*

Asimismo, en el mencionado oficio adjuntan un cuadro con la relación de los funcionarios que ocuparon diversos cargos en la Municipalidad Distrital de Puyusca durante el periodo de 2019 al 2022, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 26, 27 y 28

Cuadros detallados en el informe n.° 058-2024-MDP-UL.CP./JDRR de 4 de octubre de 2024, donde se evidencia que el señor Frank Rosalino Castañeda Huacha no figura como funcionario o que ocupe algún cargo de confianza o de jefatura

26

DOCUMENTOS SEÑOR : ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACION	FECHA DE INICIO DEL	DOCUMENTO DE CESE	FECHA DE DE CARG
1	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL EXTERNO	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL	2/11/2020		31/12/202
2	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	RESPONSABLE DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE-DEMUNA	RESOLUCION DE ALCALDIA N°080-2022	2022		
3	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL N°003-2021-MDP/ALC	4/01/2021		31/03/202
4	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°063-2021-MDP/A	31/05/2021		
5	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°104-2021-MDP-ALC	8/09/2021		
6	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL EXTERNO Y ENCARGADO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL N°014-2022-MDP/ALC	4/01/2022		31/03/202
7	ROLANDO ALEXANDER GUTIERREZ MURGA	ASESOR LEGAL EXTERNO Y ENCARGADO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL N°117-2022-MDP/ALC	1/06/2022		30/09/202

DOCUMENTOS SEÑOR :HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACION	FECHA DE INICIO DEL CARGO	DOCUMENTO DE CESE	FECHA DE CA
1	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	RESOLUCION DE ALCALDIA N°13-2019-MDP/A	11/02/2019		
2	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°002-2020	6/01/2020		
3	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°0074A-2020-MDP/A	11/05/2020		
4	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°0073-2020-MDPI	1/08/2020		
5	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	REGISTRADOR CIVIL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°28-2020-MDP/A	27/10/2020		
6	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS FONDOSPOR ANTICIPO O ENCARGO INTERNO PARA GASTOS DE PAGO	RESOLUCION DE ALCALDIA N°053-2021-MDP/ALC	25/05/2021		
7	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°075-2021-MDP/A	12/07/2021		
8	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°77-2021-MDP/AYAC	13/07/2021		
9	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°104-2021-MDP-ALC	8/09/2021		
10	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCALDIA N°043-2022-MDP/A	30/03/2022		
11	HILARIO PABLO RODRIGUEZ YUCRA	RESPONSABLE DEL REGISTRO Y AUTORIZACION DEL GASTO DEVENGADO	RESOLUCION DE ALCALDIA N°048-2022-MDP/A	31/03/2022		

27

DOCUMENTOS SEÑOR : FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACION	FECHA DE INICIO DEL	DOCUMENTO DE CESE	FECHA D DE CAR
1	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	GERENTE MUNICIPAL	RESOLUCION DE ALCANDIA N°091-2019-MDP/A	1/09/2019		
2	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	RESPONSABLE DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE INVENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	RESOLUCION DE ALCANDIA N°084-2019-MDP/ATAC	20/08/2019		
3	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS FONDOS POR ANTICIPO O ENCARGO INTERNO PARA LOS GASTOS DE LAS COCHERAS Y SERVICIOS DE GUARDIANIA PARA LOS VEHICULOS DONADOS POR LA ADUANA-PUNO AÑO 2019	RESOLUCION DE ALCANDIA N°006-2020-MDP/ALC	9/01/2020		
4	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO DE METAS	RESOLUCION DE ALCANDIA N°011-2020-MDP/ALC	15/01/2020		
5	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO RESPONSABLE DE CONTRATACIONES PARA LA EJECUCION DE OBRAS COMPRENDIDAS EN EL DECRETO DE URGENCIA 070-2020	RESOLUCION DE ALCANDIA N°102-2020-MDP/A	1/07/2020		
6	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCION DE ALCANDIA N°103-2020-MDP/	1/07/2020		
7	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO DE METAS	RESOLUCION DE ALCANDIA N°001-MDP/ALC	6/01/2021		
8	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	COMISION DE DEPURACION Y SANEAMIENTO-JEFE DE LOGISTICA	RESOLUCION DE ALCANDIA N°77-2021-MDP/AYAC	13/07/2021		
9	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	COMISION PERITORIA ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y SITRAMUP DEL AÑO 2022	RESOLUCION DE ALCANDIA N°123-2021-A-MDP/ACL	4/11/2021		
10	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA Y COORDINADOR DEL AREA TECNICA MUNICIPAL	CONTRATO DE SERVICIO NO PERSONALES N°2-2019-MDP	1/04/2019		30/06/2
11	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	GESTION PUBLICA Y OPERADOR LOGISTICO	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS	1/08/2019		31/10/2
12	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	GERENTE MUNICIPAL	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFECIONALES	1/09/2019		31/12/2
13	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	GERENTE MUNICIPAL	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2/01/2020		29/02/2
14	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	GERENTE MUNICIPAL	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1/03/2020		30/04/2
15	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS	1/07/2020		30/09/2
16	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS	1/10/2020		31/12/2
17	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°001-2021-MDP/ALC	4/01/2021		28/02/2
18	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°034-2021-MDP/ALC	1/03/2021		31/03/2
19	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°054-2021-MDP/ALC	1/04/2021		30/06/2
20	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°090-2021-MDP/ALC	1/06/2021		30/09/2
21	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°128-2021-MDP/ALC	1/10/2021		31/12/2
22	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°001-2021-MDP/ALC	4/01/2021		28/02/2
23	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°034-2021-MDP/ALC	1/03/2021		31/03/2
24	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°054-2021-MDP/ALC	1/04/2021		30/06/2
25	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°090-2021-MDP/ALC	1/06/2021		30/09/2
26	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°128-2021-MDP/ALC	1/10/2021		31/12/2
27	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°003-2022-MDP/ALC	3/01/2022		31/03/2
28	FLORENTINO PABLO OROSCO VIÑA	JEFE DE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°110-2022-MDP/ALC	1/07/2022		1/04/2

Fuente: Oficio n.° 0380-2024-MDP/ALC. de 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 70).**

Además, se verificó en los archivos del OCI, donde se ubicó la carta n.° 261-2021-MDP/ALC de 8 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 71)**, suscrito por el señor Pablo Rodríguez Yucra, ex gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca, mediante el cual remitió entre otros documentos, la relación de funcionarios 2019-2021 indicando: *"(…) remito adjunto al presente la información solicitada (…) 3. Relaciones de funcionarios del 2019-2021 (…)"*, en el citado documento no se consigna el cargo de administrador, tampoco el nombre del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 29 y 30
Carta n° 261-2021-MDP/ALC de 8 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 71) suscrito por el señor Pablo Rodríguez Yucra, ex gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca, donde no se evidencia al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador



GOBIERNO LOCAL
Municipalidad Distrital de Puyusca
Parinacochas-Ayacucho

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Carta N° 261-2021- MDP/ALC

Señor (a):

CARLOS DIAZ PACHECO
Jefe de Órgano de control Institucional

Ciudad. -

RECIBIDO 20 SEP. 2021

REFENCIA OFICIO N°703-2021-MPPC/OCI



ALCALDE, REGIDORES Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUYUSCA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CELULAR	AREAS QUE OCUPA
1	REYES ANAMPA, Yony Odon	ALCALDE	958588346	
2	TABOADA MITMA, Ruben Fredy	REGIDOR	997430556	COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO AGRICULTURA Y GANADERIA
3	VARGAS BALDEON, Marcelo Fulgencio	REGIDOR	985991372	COMISION DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES
4	YRUPAILLA RUBIO, Nery Evangelina	REGIDORA	957879552	COMISION DE INFRAESTRUCTURA OBRAS Y DESARROLLO URBANO
5	HILARION HILARION, Litman Jorge	REGIDOR	975384956	COMISION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
6	QUISPE GUIÑONES, Yovana	REGIDORA	990445512	COMISION DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES
7	RODRIGUEZ YUCRA, Hilario Pablo	GERENTE	961895806	REGISTRO CIVIL, COORDINADOR DEL IAL Y GOBIERNO DIGITAL
8	HUAMAN RAMOS, Patricia Clemencia	PROGAMAS SOCIALES	976323707	DESARROLLO SOCIAL Y UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO ULE
9	HUAMANI MITMA, Roselio Pablo	AGUA P	987014231	AGUA POTABLE, DESAGUE, CEMENTERIO Y AREAS VERDES
10	SANEZ ALFARO, Yohnny Walter	RENTAS	940078440	RENTAS, PADRON NOMINAL Y FEDATARIO MUNICIPAL
11	CATAÑO CACERES, Juan Carlos	ALMACEN Y GUARDIA	992926861	SECRETARIO GENERAL Y TESORERO SUPLENTE
12	SALAS BENITES,Rocio Esmeralda	TESORERA	985238421	TESORERA
13	CASTAÑEDA MONTES, Smith Jonathan Elias	SUB GERENTE	996545075	DINFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DEFENSA CIVIL
14	CARMEN CIPRIAN CHOCCE	TURISMO	971492865	TURISMO, OMAPED, CIAM, VASO DE LECHE COMEDORES PENSION 65
15	OROSCO VIÑA Florentino Pablino	ABASTECIMIENTO	932689051	ABASTECIMIENTO, RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO
16	LLAMOCA GUTIERREZ, Aristides Roman	ATM	993241434	ALMACENERO Y GUARDIANIA PALACIO APOYOS
17	SUSSAN CAUTI RIOS	ATM	962637554	AREA TECNICA MUNICIPAL GOBIERNO DIGITAL
18	POMA LAURA JEFFERSON	CONDUCTOR	958576969	CONDUCTOR VOLQUETE
19	JUANA ORE VASQUEZ	INSPECTOR	976529692	INSPECTOR DE TRANSPORTE SEGURIDAD CIUDADANA DIST. DOCS
20	BENITES ACCO, Viviana Maria	LIMPIEZA	975345286	LIMPIEZA PUBLICA, AV. PLAZAS, APOYO AREAS VERDES
21	JULIO CONTRERAS OCHOA	GESTOR DE OPMI	949783661	GESTOR DE OPMI
22	MARIORETH KIARA BALCAZAR	SEGUIMIENTO AGREE	932383422	ASISTENTE DE SECRETARIA
23	YESICA ANAMPA FRANCO	SECRETARIA	988286101	SECRETARIA GENERAL Y MESA DE PARTES
24	ELISER QUISPE CALDERON	INSPECTOR	968705604	INSPECTOR DE TRANSPORTE APOYO DIST. DOCUMENTOS
25	JHONATAN ARIAS RAMOS	MAQ. AGRICOLAS	956598553	ADMINISTRADOR DE MAQUINARIAS AGRICOLAS

Fuente: Carta n.° 261-2021-MDP/ALC de 8 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 71).**

Asimismo, el oficio n° 381-2022-MDP/ALC de 17 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 72)**, suscrito por el señor Pablo Rodríguez Yucra, ex gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Puyusca, mediante el cual adjunta el informe n.° 020-2022-MDP/U.ABST. Y LOG de 16 de agosto de 2022, suscrito por el señor Florentino Pablino Orosco Viña, jefe encargado de Recursos Humanos, el citado documento es dirigido al señor Yony Reyes Anampa exalcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca, que tiene por asunto "Relación de funcionarios y Servidores de MDP" e indica que: *"(...) Por medio del presente (...) con la finalidad de alcanzar la relación de FUNCIONARIOS Y SERVIDORES de la Municipalidad Distrital de Puyusca del año 2022. Se adjunta la relación (...)"*, y de su revisión a la citada relación, se advierte que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, está considerado en el cargo de imagen institucional (externo), tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 31, 32 y 33
Oficio n° 381-2022-MDP/ALC de 17 de agosto de 2022, (Apéndice n.° 72) el cual adjunta el informe n.° 020-2022-MDP/U.ABST. Y LOG, del jefe de Recursos Humanos, el cual presenta la relación de funcionarios del año 2022, relación en la que no se evidencia que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, prestó servicios como administrador, sino más bien como imagen institucional externo



Fuente: Oficio n° 381-2022-MDP/ALC de 17 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 72)**, el cual adjunta el Informe n.° 020-2022-MDP/U.ABST. Y LOG. De 16 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 72).**

De las imágenes precedentes, se corroboró que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30

de diciembre de 2022, no prestó servicio como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, evidenciándose que en el mencionado periodo solo se contrató a un personal para que preste servicios en el cargo de gerente Municipal, siendo los señores Rolando Alexander Murga, Hilario Pablo Rodríguez Yucra y Florentino Pablo Orozco Viña, quienes en los párrafos precedentes manifestaron desconocer al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca; sin embargo, el señor Hilario Pablo Rodríguez y Florentino Pablo Orozco Huachaca, en el periodo 2021 y 2022, respectivamente, si tenían pleno conocimiento que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca no laboró como administrador conforme a la relación de funcionarios que remitieron al OCI.

Por otro lado, de la revisión a los documentos proporcionados por la Municipalidad Distrital de Puyusca mediante oficio n.° 0312-2024-MDP/ALC de 7 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, con recepción del mismo día, en un total de 445 folios, remitió entre otros documentos el informe n.° 23-2024/MDP/JA/JCCC de 5 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 55)**, suscrito por el jefe de Almacén y responsable de Archivo de la Municipalidad Distrital de Puyusca, en el cual se señala *"(...) servicios prestados por Castañeda Huachaca Frank Rosalino, correspondiente a los años 2019, 2020, 2021 y 2022 los cuales remito en originales con todo la información y documentación adjuntada para sus pagos. (...)"*, adjuntando, además treinta y dos (32) comprobantes de pagos a nombre del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, en donde se advierte que ha efectuado otros servicios profesionales distinta a la función de administrador, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 6
Detalle de los servicios diversos prestados en la Municipalidad Distrital de Puyusca por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca durante el periodo de 2019 al 2022, y no como administrador

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
1	Carta n.° 010[59]-2021-FRCH de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022	Orden de Servicio n.° 45 **(Apéndice n.° 73)**	1/03/2022	Por servicios prestados como **Responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	01/10/2021 al 31/10/2021	203-A **(Apéndice n.° 105)**	10/03/2022	22000132	1 000,00
2	Carta n.° 011[60]-2021-FRCH de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022	Orden de Servicio n.° 46 **(Apéndice n.° 74)**	1/03/2022	Por servicios prestados como **Responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/11/2021 al 30/11/2021	113 **(Apéndice n.° 106)**	14/03/2022	2000144	1 000,00
3	Carta n.° 012[61]-2021-FRCH de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022	Orden de Servicio n.° 47 **(Apéndice n.° 75)**	1/03/2022	Por servicios prestados como **Responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/12/2021 al 31/12/2021	114 **(Apéndice n.° 107)**	14/03/2022	22000145	1 000,00

[58] Adjunto al comprobante de pago consta todos los documentos detallados en el presente cuadro.
[59] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de octubre de 2021, de 1 al 31 de octubre de 2021.
[60] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de noviembre de 2021, de 1 al 30 de noviembre de 2021.
[61] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de diciembre de 2021, de 1 al 31 de diciembre de 2021.

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
4	Carta n.° 001[62]-2022-MDPI/ALC/FRCH de 11 de marzo de 2022, con recepción de 11 de marzo de 2022	Orden de Servicio n.° 115 **(Apéndice n.° 76)**	1/04/2022	Por servicios prestados en **Asesoramiento externo en la Administración**; así mismo, para la revisión y evaluación de los documentos de gestión de administrativa interna.	1/02/2022 al 28/02/2022	185 **(Apéndice n.° 108)**	5/04/2022	22000211	2 000,00
5	Carta n.° 002[63]-2022-MDPI/ALC/FRCH de 22 de abril de 2022, con recepción de 22 de abril de 2022	Orden de Servicio n.° 154 **(Apéndice n.° 77)**	26/04/2022	Por servicios prestados en **Asesoramiento externo en la Administración**; así mismo, para la revisión y evaluación de los documentos de gestión de administrativa interna.	1/04/2022 al 30/04/2022	306-A **(Apéndice n.° 109)**	9/05/2022	22000356	2 000,00
6	Carta n.° 003[64]-2022-MDPI/ALC/FRCH de 22 de abril de 2022, con recepción de 22 de abril de 2022	Orden de Servicio n.° 147 **(Apéndice n.° 78)**	25/04/2022	Por servicios prestados en **Asesoramiento externo en la Administración**; así mismo, para la revisión y evaluación de los documentos de gestión de administrativa interna.	1/03/2022 al 31/03/2022	268 **(Apéndice n.° 110)**	28/04/2022	22000304	2 000,00
7	Carta n.° 004[65]-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 30 de junio de 2022	Orden de Servicio n.° 290 **(Apéndice n.° 79)**	10/08/2022	Por servicios prestados como **Responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/05/2022 al 31/05/2022	512 **(Apéndice n.° 111)**	12/08/2022	22000580	1 000,00
8	Carta n.° 005[66]-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 30 de junio de 2022	Orden de Servicio n.° 291 **(Apéndice n.° 80)**	10/08/2022	Por servicios prestados como **Responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/06/2022 al 30/06/2022	531 **(Apéndice n.° 112)**	17/08/2022	22000599	1 000,00
9	Carta n.° 006[67]-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 23 de agosto de 2022	Orden de Servicio n.° 422 **(Apéndice n.° 81)**	3/11/2022	Por servicio de desarrollar el Proceso del **Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2023** y cumplir con los		748 **(Apéndice n.° 113)**	11/11/2022	22000834	4 000,00

[62] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asesor externo en administración, revisión y avaluación de los documentos de gestión interna e Imagen Institucional de la Municipalidad distrital de Puyusca correspondiente al mes de febrero de 2022, de 1 al 28 de febrero de 2022.

[63] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asesor externo en administración, revisión y avaluación de los documentos de gestión interna e Imagen Institucional de la Municipalidad distrital de Puyusca correspondiente al mes de marzo de 2022, de 1 al 31 de marzo de 2022.

[64] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asesor externo en administración, revisión y avaluación de los documentos de gestión interna e Imagen Institucional de la Municipalidad distrital de Puyusca correspondiente al mes de abril de 2022, de 1 al 30 de abril de 2022.

[65] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de mayo de 2022, de 1 al 31 de mayo de 2022.

[66] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de junio de 2022, de 1 al 30 de junio de 2022.

[67] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas por desarrollar el proceso de presupuesto participativo basado en resultados para el año fiscal 2023 y cumplir con los entregables del Sistema de Control Interno – SCI en el aplicativo de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Municipalidades 2022 (RENAMU), el contrato no indica plazo de duración pero, fue suscrito el 2 de marzo de 2022.

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
				Entregables del Sistema de Control Interno – SCI en el aplicativo de la Contraloría General de la República y Registro Nacional de Municipalidades 2022 RENAMU.					
10	Carta n.° 007[68]-2022-FRCH de 11 de agosto de 2022, con recepción de 12 de agosto de 2022	Orden de Servicio n.° 445 **(Apéndice n.° 82)**	24/11/2022	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/07/2022 al 31/07/2022	801 **(Apéndice n.° 114)**	6/12/2022	22000886	1 000,00
11	Carta n. os 008[69], 009[70] y 010[71]-2022-FRCH de 5 de noviembre de 2022, con recepción de 20 de diciembre de 2022[72]	Orden de Servicio n.° 521 **(Apéndice n.° 83)**	29/12/2022	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/08/2022 al 30/10/2022	928 **(Apéndice n.° 115)**	30/12/2022	22001015	3 000,00
12	Informe n.° 001[73]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción del mismo día	Orden de Servicio n.° 100 **(Apéndice n.° 84)**	26/03/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/01/2021 al 31/01/2021	139 **(Apéndice n.° 116)**	30/03/2021	21000186	1 000,00
13	Informe n.° 002[74]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción del mismo día	Orden de Servicio n.° 101 **(Apéndice n.° 85)**	26/03/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/02/2021 al 18/02/2021	140 **(Apéndice n.° 117)**	30/03/2021	21000187	1 000,00
14	Informe n.° 003[75]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción del mismo día	Orden de Servicio n.° 102 **(Apéndice n.° 86)**	26/03/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/03/2021 al 31/03/2021	141 **(Apéndice n.° 118)**	30/03/2021	21000188	1 000,00

[68] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de julio de 2022, de 1 al 31 de julio de 2022.
[69] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de agosto de 2022, de 1 al 31 de agosto de 2022.
[70] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de setiembre de 2022, de 1 al 30 de setiembre de 2022.
[71] Carta dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de octubre de 2022, de 1 al 31 de octubre de 2022.
[72] Cartas dirigidas al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, en todas, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente a los meses de agosto, setiembre y octubre de 2022, de 1 agosto al 30 de octubre de 2022.
[73] Informe dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de enero de 2021, de 1 al 31 de enero de 2021.
[74] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de febrero de 2021, de 1 al 28 de febrero de 2021.
[75] Informe dirigida al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de marzo de 2021, 1 al 31 de marzo de 2021.

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
15	Informe n.° 004[76]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 2 de junio de 2021, con recepción del mismo día	Orden de Servicio n.° 214 **(Apéndice n.° 87)**	8/06/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/04/2021 al 30/04/2021	314 **(Apéndice n.° 119)**	14/06/2021	21000382	1 000,00
16	Informe n.° 005[77]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 2 de junio de 2021, con recepción del mismo día	Orden de Servicio n.° 215 **(Apéndice n.° 88)**	8/06/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/05/2021 al 31/05/2021	315 **(Apéndice n.° 120)**	14/06/2021	21000383	1 000,00
17	Informe n.° 006[78]-2021-MDPI/ALC/FRCH de 8 de julio de 2021, con recepción de 14 de julio de 2021	Orden de Servicio n.° 258 **(Apéndice n.° 89)**	22/07/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/06/2021 al 30/06/2021	386 **(Apéndice n.° 121)**	2/08/2021	21000467	1 000,00
18	Carta n.° 007[79]-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021	Orden de Servicio n.° 432 **(Apéndice n.° 90)**	15/12/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/07/2021 al 31/07/2021	696 **(Apéndice n.° 122)**	21/12/2021	21000797	1 000,00
19	Informe n.° 008[80]-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021	Orden de Servicio n.° 433 **(Apéndice n.° 91)**	15/12/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/08/2021 al 31/08/2021	697 **(Apéndice n.° 123)**	21/12/2021	21000798	1 000,00
20	Informe n.° 009[81]-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021	Orden de Servicio n.° 434 **(Apéndice n.° 92)**	15/12/2021	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/09/2021 al 30/09/2021	698 **(Apéndice n.° 124)**	21/12/2021	21000799	1 000,00
22	Informe n. os 01[82] y 02[83]-2020-FRCH de 1 y 19 de junio de 2020, ambos con	Orden de Servicio n.° 153 **(Apéndice n.° 93)**	30/06/2020	**Desarrollo del Presupuesto participativo 2021 y elaboración del plan de vigilancia**	1/03/2020 al 30/05/2020	280-B **(Apéndice n.° 125)**	22/07/2020	12152746	3 000,00

[76] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de abril de 2021, de 1 al 30 de abril de 2021.
[77] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de mayo de 2021, de 1 al 31 de mayo de 2021.
[78] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de junio de 2021, de 1 al 30 de junio de 2021.
[79] Carta dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de julio de 2021, de 1 al 31 de julio de 2021.
[80] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de agosto de 2021, de 1 al 31 de agosto de 2021.
[81] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional correspondiente al mes de setiembre de 2021, de 1 al 30 de setiembre de 2021.
[82] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas de Desarrollo del Presupuesto participativo 2021 al mes de marzo de 2020, de 1 de marzo al 30 de mayo de 2020.
[83] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas de Elaboración del plan de vigilancia prevención y control Covid-19 al mes de marzo de 2020, de 1 de marzo al 30 de mayo de 2020.

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
	recepción de 24 de junio de 2020			**prevención y control Covid-19.**					
23	Informe n.° 006[84]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020	Orden de Servicio n.° 231 **(Apéndice n.° 94)**	25/09/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/06/2020 al 30/06/2020	426 **(Apéndice n.° 126)**	2/10/2020	20000218	1 600,00
24	Informe n.° 007[85]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020	Orden de Servicio n.° 232 **(Apéndice n.° 95)**	25/09/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/07/2020 al 31/07/2020	425-B **(Apéndice n.° 127)**	2/10/2020	20000217	1 600,00
25	Informe n.° 008[86]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020	Orden de Servicio n.° 233 **(Apéndice n.° 96)**	25/09/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/08/2020 al 31/08/2020	528 **(Apéndice n.° 128)**	19/11/2020	20000328	1 600,00
26	Informe n.° 009[87]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27 de noviembre de 2020	Orden de Servicio n.° 305 **(Apéndice n.° 97)**	30/11/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/09/2020 al 30/09/2020	569 **(Apéndice n.° 129)**	8/12/2020	20000375	1 000,00
27	Informe n.° 010[88]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27 de noviembre de 2020	Orden de Servicio n.° 306 **(Apéndice n.° 98)**	30/11/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/10/2020 al 31/10/2020	570 **(Apéndice n.° 130)**	8/12/2020	20000376	1 000,00
28	Informe n.° 011[89]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27	Orden de Servicio n.° 307 **(Apéndice n.° 99)**	30/11/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/11/2020 al 30/11/2020	571 **(Apéndice n.° 131)**	8/12/2020	20000377	1 000,00

[84] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de junio de 2020, de 1 al 30 de junio de 2020.
[85] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de julio de 2020, de 1 al 31 de julio de 2020.
[86] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de agosto de 2020, de 1 al 31 de agosto de 2020.
[87] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de setiembre de 2020, de 1 al 30 de setiembre de 2020.
[88] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de octubre de 2020, de 1 al 31 de octubre de 2020.
[89] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas al mes de noviembre de 2020, de 1 al 30 de noviembre de 2020.

0052

n.°	Documento presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca	Orden de servicio n.°	Fecha de OS	Detalle de la orden de servicio		Comprobante de pago[58]		n.° de cheque y/o n.° de transferencia	Monto pagado S/
						n.°	Fecha		
	de noviembre de 2020								
29	Informe n.° 012[90]-2020-MDPI/ALC/FRCH de 16 de diciembre de 2021, con recepción del mismo día	Orden de servicio n.° 377 **(Apéndice n.° 100)**	28/12/2020	Por servicios prestados como **responsable de imagen institucional y relaciones públicas.**	1/12/2020 al 31/12/2020	710 **(Apéndice n.° 132)**	11/01/2021	21000045	1 000,00
	Informe s/n[91] de 12 de abril de 2019.	Orden de Servicio n.° 81 **(Apéndice n.° 101)**	15/04/2019	**Asistencia administrativa.**	1/02/2019 al 28/02/2019	293 **(Apéndice n.° 133)**	6/06/2019	79203809	600,00
30	Informe s/n[92] de 12 de abril de 2019.	Orden de Servicio n.° 82 **(Apéndice n.° 102)**	15/04/2019	**Asistencia administrativa.**	1/03/2019 al 31/03/2019	331 **(Apéndice n.° 134)**	19/06/2019	79203820	600,00
31	Informe n.° 03[93]-2020-FRCH de 27 de junio de 2020, con recepción de 30 de junio de 2020	Orden de Servicio n.° 154 **(Apéndice n.° 103)**	30/06/2020	**Asistencia administrativa.**	1/04/2019 al 30/04/2019	279 **(Apéndice n.° 135)**	20/07/2020	12152744	600,00
32	Informe n.° 01[94]-2019-FRCH de 22 de julio de 2019, con recepción de 1 de agosto de 2019	Orden de Servicio n.° 310 **(Apéndice n.° 104)**	6/10/2019	**Ejecución del presupuesto participativo multianual para el año 2020.**		767 **(Apéndice n.° 136)**	12/12/2019	12152503	4 000,00

Fuente: Oficio n.° 0312-2024-MDP/ALC de 7 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, remitida por la Municipalidad Distrital de Puyusca.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro precedente, se observa que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, en el periodo de 2019 al 2022, si prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Puyusca, como **asistente administrativo, responsable de imagen institucional y relaciones públicas, asesorías externo en la administración, ejecución del presupuesto participativo multianual para el año 2020, por servicio de desarrollar el proceso del presupuesto participativo basado en resultados para el Año Fiscal 2023 y cumplir con los entregables del Sistema de Control Interno – SCI en el aplicativo de la Contraloría General de la República** y **Registro Nacional de Municipalidades 2022 RENAMU**. **y desarrollo del presupuesto participativo 2021 además de elaboración del plan de vigilancia prevención y control Covid-19**.

Ante lo expuesto, ha quedado evidenciado que el señor Yony Odon Reyes Anampa, en su calidad de exalcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca le ha otorgado al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, las dos (2) Constancias y cuatro (4) Contratos para acreditar funciones

[90] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como responsable del área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas correspondiente al mes de diciembre de 2020, de 1 al 31 de diciembre de 2020.
[91] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asistencia administrativa correspondiente al mes de febrero de 2019, de 1 al 28 de febrero de 2019.
[92] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asistencia administrativa correspondiente al mes de marzo de 2019, de 1 al 31 de marzo de 2019.
[93] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades realizadas como asistencia administrativa correspondiente al mes de abril de 2019, de 1 al 30 de abril de 2019.
[94] Informe dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, mediante el cual informa, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca las actividades por desarrollar de Ejecución del presupuesto participativo multianual para el año 2020, el contrato no indica el plazo de duración pero fue suscrito el 1 de febrero de 2019.

como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca en los periodos de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022, a pesar que este señor no laboró como administrador sino prestó diversos servicios como: asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros, pese a no haber efectuado dicha función, el cual ha tenido conocimiento, porque para el pago de su servicio el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca presentaba su carta de informe de actividades dirigido al señor Yony Odon Reyes Anampa, en su calidad de ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca, como se demuestra en el cuadro n.° 6; por lo que, los documentos suscritos por el mismo contienen información carente de veracidad.

Además, está evidenciado que ambos señores laboraron en las mismas instituciones desde enero de 2019 hasta junio de 2024, esto es en la Municipalidad Distrital de Puyusca y en la Entidad.

Los hechos expuestos contravienen las normas siguientes:

- **Ley n.° 28175, "Ley Marco del Empleo Público", promulgado el 18 de febrero de 2004 y publicado el 19 de febrero de 2004.**

"TÍTULO PRELIMINAR
(...)
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.
(...)
6. Principio de probidad y ética pública.- *El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.*

7. Principio de mérito y capacidad.- *El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública. Para los ascensos se considera además el tiempo de servicio.*
(...)
CAPÍTULO I
GENERALIDADES
(...)
Artículo 2.- Deberes generales del empleado público
Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:
(...)
d) desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
(...)
CAPÍTULO III
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

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.
(...)

0054

Artículo 7.- *Requisitos para postular*
Son requisitos para postular al empleo público:
(...)
a) Declaración de voluntad del postulante.
(...)
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.
(...)
CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO
(...)
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.
(...)".

- **Ley n.° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública", promulgado el 12 de agosto de 2002 y publicado el 13 de agosto de 2002.**

"CAPÍTULO I
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
(...)
Artículo 2.- Función Pública
A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
(...)
CAPITULO II
PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Principios de la Función Pública
El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:
(...)
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, capacitaciones permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad
Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de si institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
(...)
Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor tiene los siguientes deberes:

(...)

2. Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

(...)".

- **Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias.**

"TÍTULO PRELIMINAR

(...)

Artículo IV. Principios del procedimiento 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.*

(...)

1.16. 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.*

(...)

TITULO II

Del Procedimiento Administrativo

CAPITULO I

Disposiciones Generales

(...)

Artículo 32.- Fiscalización posterior

32.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 41; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

32.2 Tratándose de los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa en los que ha operado el silencio administrativo positivo, la fiscalización comprende no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre. Esta cantidad puede incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización debe efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dicta la Presidencia del Consejo de Ministros.

32.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.
32.4 Como resultado de la fiscalización posterior, la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, es publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, consignando el Documento Nacional de Identidad o el Registro Único de Contribuyente y la dependencia ante la cual presentaron dicha información. Las entidades deben elaborar y remitir la indicada relación a la Central de Riesgo Administrativo, siguiendo los lineamientos vigentes sobre la materia. Las entidades están obligadas a incluir de manera automática en sus acciones de fiscalización posterior todos los procedimientos iniciados por los administrados incluidos en la relación de Central de Riesgo Administrativo.
(...)

Artículo 42.- Presunción de veracidad

42.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.
42.2 En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.

Artículo 43.- Valor de documentos públicos y privados

43.1 Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.

43.2 La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.

43.3 La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la auténtica.
(...)".

- **Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, emitida el 03 de julio de 2013, publicada en el diario oficial El Peruano el 4 de julio de 2013 y sus modificatorias.**

TÍTULO PRELIMINAR
"Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil
Son principios de la Ley del Servicio Civil:
(...)

d) Mérito. *El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.*
(...)
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

*"**Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos***
Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.
En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
(...)
CAPÍTULO II: DIRECTIVOS PÚBLICOS

"Artículo 59. Incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos
El ingreso a un puesto directivo público se realiza por concurso público de méritos realizado por cada entidad, cumpliendo con el perfil del puesto respectivo. En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto.
TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
CAPÍTULO I: FALTAS
"Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario
Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
(...)
d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
(...)".

- **Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013.**

"(...)
SUB CAPITULO II
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(...)
2.4. GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
(...)
REQUISITOS MÍNIMOS:

- *Título Profesional Universitario de Administrador, Economista y/o Contador que incluya estudios relacionados con la especialidad, con colegiatura y habilitación.*
- *Manejo de paquetes informáticos de oficina.*
- *Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y relacionarse a todo nivel.*
- *Conducta responsable honesta y pro activo.*
- *Experiencia en la conducción de personal y de Sistemas Administrativos relacionados al área.*
- *Experiencia laboral no menor a tres (03) años en labores a fines al cargo.*

(...)
CAPITULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA
SUB CAPITULO

GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
(...)
40. GERENTE DE RENTAS
(...)
REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional en Economía, Administración, Derecho o carreras afines.*
- *Experiencia en planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos públicos de la Entidad.*
- *Manejo de paquetes informáticos de oficina.*
- *Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y relacionarse a todo nivel.*
- *Conducta responsable honesta y pro activo.*
- *Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores afines al cargo.*

(...)".

➢ **Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remisión, emitida el 14 de febrero de 2022, publicada en el diario oficial El Peruano el 15 de febrero de 2022.**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
"(...)
Artículo 3. Definiciones
Para los efectos de la presente ley, entiéndase por:
(...)
b) Directivos públicos: a los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el reglamento de la presente ley, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. La presente definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.
(...)
TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública
Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de aprobar los documentos de gestión correspondientes.
(...)
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA
UNICA. Adecuación de servidores en funciones a la presente ley.
Para permanecer en el cargo, los servidores en funciones deben adecuarse a los requisitos establecidos en la presente ley, en un plazo máximo de treinta días calendario a partir de su vigencia.
Vencido el plazo antes mencionado sin haberse cumplido con la adecuación a que se hace referencia en el párrafo precedente, quedan impedidos de seguir ejerciendo el cargo, bajo responsabilidad funcional.
(...)"

➢ **Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, aprobado con Decreto supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo del 2022 y modificatorias.**

"(...)
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

(...)

Artículo 2. Responsabilidades

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

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

(...)

SUBCAPÍTULO III. REQUISITOS PARA LOS/AS DIRECTIVOS/AS PÚBLICOS/AS DEL NIVEL LOCAL

"Artículo 18. Requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local

Los/as directivos/as públicos/as del nivel local señalados en el artículo 12 deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se detallan para los siguientes cargos o puestos:

(...)

18.2. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo A2, A3.1 y A3.2:

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

b) Experiencia general: cuatro (04) años.

c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

(...)

SUBCAPÍTULO IV. EQUIVALENCIAS

(...)

Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/ as públicos/as del nivel local

En el marco de lo establecido en la Ley y sólo para fines del presente Reglamento, se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en el literal a) de los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18, alguno de los siguientes supuestos:

24.1. Para los grupos de directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB, A.2, A.3.1 y A.3.2:

a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.

b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.

(...)

Artículo 25. Equivalencias al requisito de experiencia específica en cargos o puestos de directivos/as públicos/as para municipalidades tipo A0, A1, A.2, A.3.1 y A.3.2

Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de directivo para directivos/ as públicos/as de municipalidades de tipo A0, A1, A2, A3.1, y A3.2, referidos en el literal c) de los numerales 18.2 y 18.3 del artículo 18, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión municipal.

(...)

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

"Artículo 28°. Procedimiento de vinculación

28.1. Inicio del procedimiento. El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la

Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.

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

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

*28.3 **Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública**. El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.*

(...)

CAPÍTULO VI ATRIBUCIÓN SUPERVISORA

(...)

Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, tienen la obligación de poner a disposición de SERVIR la información o registros que resguarden, de manera íntegra y en los plazos establecidos, bajo responsabilidad del/de la Titular de la entidad.

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

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

(...)"

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

TÍTULO VII: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

"(...)

Artículo 131.- Legajos de los servidores civiles

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

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

El legajo contiene como mínimo la información siguiente:

a) Copia de los documentos de identidad del servidor, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores de edad, así como la documentación pertinente que acredite los vínculos entre estos.

b) Copia de los documentos que acrediten la formación y experiencia del servidor previas a su ingreso a la entidad.
c) Certificados o constancias de las formaciones que reciba el servidor durante su relación con la entidad.

d) Resultados de los procesos de evaluación de desempeño a los que se ha sometido el servidor.
e) Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias que puedan ser impuestas al servidor, así como los reconocimientos que pueda recibir por parte de sus superiores jerárquicos durante su trayectoria en el servicio civil.

f) La resolución de incorporación, de progresión y de término.

g) Otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor en el servicio civil, que la entidad estime pertinente. (El énfasis es nuestro).
(...)
Artículo 263. Ingreso de los servidores de confianza
El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.

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

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

- **Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.**

"(...)
TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES
(...)
Artículo IV. DEFINICIONES
(...)
c. Legajo: *Es la carpeta individual de información física o digital en la cual se registra y/o archiva la documentación personal y laboral de cada servidor/a civil que se genera o inserta desde su incorporación al servicio civil. Incluye, además, la información documental que se genere o emita de forma posterior a su desvinculación, que tuvo origen en su condición de servidor/a civil.*
(...)

ii. ***Fiscalización posterior:*** *Es la acción que consiste en la verificación por parte de la* ***Oficina de Recursos Humanos (ORH),*** *o la que haga sus veces en la entidad pública, de la documentación que los/las servidores/as civiles presentan como sustento para su legajo personal, con la finalidad de constatar su autenticidad y veracidad. Se realiza en observancia a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*

(...)

Artículo VI. RESPONSABILIDADES

(...)

6.3 La ORH o la que haga sus veces:

(...)

- *Verifica la autenticidad de los documentos presentados por los/las servidores/as civiles, en el marco de la fiscalización posterior.*

(...)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

Artículo 7. Fiscalización posterior de documentación contenida en el legajo

7.1 La ORH inicia la fiscalización posterior para verificar la autenticidad y exactitud de los documentos presentados por el/la servidor/a civil, respecto de los documentos emitidos por entidades públicas y privadas con los cuales acreditó el cumplimiento del perfil de puesto, conforme a los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

7.2 La ORH inicia la fiscalización posterior del total de los/las funcionarios/as y directivos/as públicos/as y personal de confianza, dentro de los dos días hábiles siguientes a su vinculación con la entidad, culminando como máximo a los quince días hábiles de iniciado el mismo.

(...)

7.7 De verificarse la existencia de información o documentación falsa, la ORH debe proceder a comunicarlo a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad, para que, en el marco de sus respectivas competencias, adopten las acciones para la determinación de la responsabilidad penal y administrativa del/la servidor/a civil, de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre la materia.

(...)".

Los hechos expuestos, se originaron por las actuaciones del señor Yony Odon Reyes Anampa, quien en su calidad de alcalde de la Entidad, designó al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en el periodo de 19 de enero al 29 de febrero de 2024 en el cargo de administrador mediante Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y en el periodo de 1 de marzo al 31 de mayo de 2024 en el cargo de subgerente de Administración Tributaria mediante Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, pese a tener pleno conocimiento, que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no cumplía con los perfiles de puestos, toda vez que, las dos (2) constancias de trabajo de 15 de mayo de 2019 y de 30 de diciembre de 2022 y los cuatro (4) contratos de servicios profesionales de 1 de enero de 2019, de 1 de marzo de 2020, de 1 de enero de 2021 y de 1 de enero de 2022, suscritos por el mismo, contenían información carente de veracidad, porque no ejerció el cargo de administrador, los cuales fueron adjuntos a sus dos (2) currículums vitae para acreditar la "Experiencia General" y "Experiencia Laboral Específica" de los requisitos establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento con dicho accionar también benefició al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca con el monto de S/19 950,00.

Asimismo, fueron ocasionados por el actuar de la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la oficina de la Unidad de Recursos Humanos quien no cumplió con realizar la verificación de los requisitos mínimos establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento para ocupar los cargos como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, emitiendo los informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URRHH de 18 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 20)** y del informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, donde señaló que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca *"cumple con los requisitos mínimos de idoneidad según su equivalencia que exige ocupar el cargo"*, asiéndose, efectiva con la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**.

Así como, tampoco efectuó la fiscalización posterior a los documentos adjuntos al currículum vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, como es las dos (2) constancias de trabajo y cuatro (4) contratos de servicios profesionales por haber desempeñado el cargo de administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, cuando solo prestó servicios como **asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros,** situación que pudo haber advertido hasta el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024 conforme al artículo 7º de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023; permitiendo así, ejercer al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, y se beneficie al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca con el monto de S/19 950,00.

Además, del actuar del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, que con pleno conocimiento que no prestó servicio como administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca, presentó adjunto a su currículum vitae dos (2) Constancia y (4) Contratos, como administrador de la Municipalidad Distrital de Puyusca, siendo estos documentos con contenido falso, toda vez que, solamente se acreditó que prestó efectivamente servicios, como **asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros,** mas no puedo acreditar la autenticidad de las dos (2) Constancia y (4) Contratos, los cuales le sirvieron para acreditar una experiencia general de (6) años, (5) meses y (4) días y una experiencia "Experiencia Laboral Especifica" de (3) años, (9) meses y (21) días y quien a su vez aceptó los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria; a pesar de tener pleno conocimiento de no cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de la Ley n.° 31419, afectando así la legalidad e idoneidad en el acceso a la Administración pública, su correcto funcionamiento y beneficiándose con el monto de S/19 950,00.

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

Las tres personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, el mismo que se evidencia en el **(Apéndice n.° 137)** del Informe de Control Específico.

- El señor **Yony Odón Reyes Anampa**, alcalde de la Entidad, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante la carta n.° 001-2024 de 7 de noviembre de 2024, la carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024 y la carta n.° 002-2024 de 25 de noviembre de 2024, sin adjuntar en los tres documentos, documento adicional a la remitida en el Pliego de Hechos.

- La señora **Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui**, jefa de la unidad de Recursos Humanos de la Entidad, presentó sus comentarios y/o aclaraciones medinate la carta n.° 001-2024/KSVJ de 6 de noviembre de 2024, la carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024, la carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024 y la carta n.° 003-2024/KSVJ de 22 de noviembre

de 2024, sin adjuntar en los cuatro documentos, documento adicional a la remitida en el Pliego de Hechos.

- Al señor **Frank Rosalino Castañeda Huachaca,** ex administrador y ex subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, presentó sus comentarios y/o aclaraciones medinate la carta n.° 001-2024/FRCH de 7 de noviembre de 2024, la carta n.° 003-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024, la carta n.° 004-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024, la carta n.° 005-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024 y la carta n.° 006-2024/FRCH de 14 de noviembre de 2024 y la carta n.° 006-2024/FRCH de 22 de noviembre de 2024, sin adjuntar en los seis documentos, documento adicional a la remitida en el Pliego de Hechos.

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

Se efectuó la evaluación de los comentarios o aclaraciones, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación **(Apéndice n.° 137)**, forman parte del Informe de Control Específico.

1. **Yony Odón Reyes Anampa**, identificado con DNI n.° [redacted], Alcalde de la Entidad con período de gestión de 19 de enero de 2024 al 25 de junio de 2024; se le notificó el pliego de hechos en tres oportunidades mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 0000002-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024, 8 y 15 de noviembre de 2024 a la casilla electrónica n.° [redacted] **(Apéndice n.° 137)**; presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos mediante carta n.° 001-2024 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137),** carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)** y carta n.° 002-2024 de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137).**

   La Comisión de Control evaluó su participación en los hechos, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 137)** del presente informe de Control Específico, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en el pliego de hechos, conforme se detalla a continuación**:**

   El señor **Yony Odón Reyes Anampa** en su condición de alcalde de la Entidad, designó al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en los cargos de administrador mediante Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y subgerente de Administración Tributaria mediante Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 de la Entidad, pese a tener pleno conocimiento, que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no cumplía con el perfil de puesto; así como, no acreditaba la experiencia general y específica, toda vez que, la emisión y suscripción de las constancias de trabajo y los contratos de servicios profesionales en el cargo de administrador de la Municipalidad distrital de Puyusca en el periodo 2019 al 2022, que emitio el señor Yony Odon Reyes Anampa en su calidad de alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca, documentos que adjuntó a su currículo vitae el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, para acreditar la experiencia general y específica de los requisitos establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, contenían información carente de veracidad, debido a que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no ejerció dicho cargo, sino cargos como **asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros**, como se evidencia en los comprobantes de pago remitidos por la Municipalidad Distrital de Puyusca el cua se detalló en el **Cuadro n.° 6**[95]**,** siendo estos cargos distintos al de administrador.

   Por lo que, con dicho accionar permitido que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca obtenga ingresos de S/19 950,0, en los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria en la Entidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

[95] Detalle de las Órdenes de Servicio a nombre del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca durante el periodo de 2019 al 2022, por servicios diversos prestados en la Municipalidad Distrital de Puyusca y no como Administrador.

Pagos efectuados al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad de Parinacochas

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto S/.
1	Informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 22 de enero de 2024. **(Apéndice n.° 30)**	Enero 2024	Administrador	0000000055	17 **(Apéndice n.° 35)**	26/01/2022	1 800,00
2	Informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 21 de febrero de 2024. **(Apéndice n.° 31)**	Febrero 2024	Administrador	0000000306	129 **(Apéndice n.° 36)**	28/02/2024	4 500,00
3	Informe n.° 126-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de marzo de 2024. **(Apéndice n.° 32)**	Marzo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000538	246 **(Apéndice n.° 37)**	26/03/2024	4 550,00
4	Informe n.° 168-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 19 de abril de 2024. **(Apéndice n.° 33)**	Abril 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000723-0003	723.24.84.2400056[96] **(Apéndice n.° 38)**	23/04/2024	4 550,00
5	Informe n.° 0219-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de mayo de 2024. **(Apéndice n.° 34)**	Mayo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000951-0004	951.24.84.2400375[97] **(Apéndice n.° 39)**	11/05/2024	4 550,00
Total							**S/19 950,00**

Fuente: Documentación obtenida a través del acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, inobservó lo establecido en la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 59° que norma el cumplimiento del perfil del puesto en casos de designación de los directivos públicos; el Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil en su artículo 263° que versa entre otros "*El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación*"; la Ley 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remisión, en su artículo 3° relacionado a las definiciones de directivos públicos, la TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública que establece "*Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento*" y la DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA que señala "*Para permanecer en el cargo, los servidores en funciones deben adecuarse a los requisitos establecidos en la presente Ley*".

Además, el Reglamento de la Ley n.° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, en su artículo 28° sobre el inicio del procedimiento de vinculación y la verificación del cumplimiento del perfil del puesto; asimismo, inobservó las obligaciones establecidas en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público en sus numerales 1, 6 y 7 del artículo IV del

[96] Nota de pago.
[97] Nota de pago.

Título Preliminar que establece los principos de legalidad, probidad y ética publica y merito y capacidad y los artículos 2°, que señala "*desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", 7° que señala "*Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante*", 9° que señala "*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*" y 16° que señala "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" respectivamente. Puesto que su actuación, generó que las funciones y el ejercicio de los cargos de administrador y subgerente de Administracion Tributaria sean asumidas por un profesional que sin cumplir los requisitos mínimos para ocupar dicho puesto y por ende no garantice la idoneidad en el acceso y ejercicio de sus funciones lo cual afectó la legalidad, el correcto funcionamiento de la administración pública y el interés público de acceso a la función pública.

Además, inobservo los deberes de la Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, el cual señala en sus artículos 2° que "*A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos*", *asimismo, en sus numerales 2, 4 y 5 del artículo 6° establece que "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", "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, capacitaciones permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones" y "Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de si institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos".*

Así como, en sus numerales 2 y 6 del artículo 7° de deberes de la función pública que establece *"Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna" y "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Igualmente, incumplió la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: en los numerales 1.1, 1.7 y 1.16 del Articulo IV principios del Procedimiento administrativo "*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", " 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" y "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".*

Asimismo, los numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43.- Valor de documentos públicos y privados de la normativa precedente que establece *"Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades", "La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico" y "a copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la auténtica".*

Como resultado de la evaluación al grado de participación del señor **Yony Odón Reyes Anampa**, se ha determinado que el hecho específico con evidencias de irregularidad no ha sido desvirtuado y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica; asimismo la responsabilidad Penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias correspondientes.

2. **Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui**, identificado con DNI n.° [redacted] jefa de la unidad de Recursos Humanos de la Entidad con período de gestión del 19 de enero de 2024 al 25 de junio de 2024; se le notificó el pliego de hechos en tres oportunidades mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024, 8 y 15 de noviembre de 2024 a la casilla electrónica n.° [redacted] **(Apéndice n.° 137)**, presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos mediante carta n.° 001-2024/KSVJ de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)**, carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)**, carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)** y carta n.° 003-2024/KSVJ de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137).**

La Comisión de Control evaluó su participación en los hechos, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 137)** del presente informe de Control Específico, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en el pliego de hechos, conforme se detalla a continuación:

La señora **Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui** en su condición de jefa de la undiad de Recursos Humanos, no cumplió con efectuar una adecuada calificación del cumplimiento del perfil requerido conforme a lo establecido en el numeral 18.2 del artículo 18, numeral 24.1 del artículo 24 y artículo 25 del Reglamento de la Ley n.° 31419; asimismo, no cumplió con realizar la fiscalización posterior a los documentos adjuntos al currículum vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, como es las dos (2) constancias de trabajo y cuatro (4) contratos de servicios profesionales por haber desempeñado el cargo de administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, cuando solo prestó servicios de **asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros** conforme se detalló en el Cuadro n.° 6 del presente informe, situación que pudo haber advertido hasta el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024 respectivamente, conforme al artículo 7 de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.

Permitiendo asi que se designe al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Trubutaria de la Entidad y obtenga ingresos de S/19 950,00, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Pagos efectuados al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto S/.
1	Informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 22 de enero de 2024. **(Apéndice n.° 30)**	Enero 2024	Administrador	0000000 055	17 **(Apéndice n.° 35)**	26/01/2022	1 800,00
2	Informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 21 de febrero de 2024. **(Apéndice n.° 31)**	Febrero 2024	Administrador	0000000 306	129 **(Apéndice n.° 36)**	28/02/2024	4 500,00
3	Informe n.° 126-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de marzo de 2024. **(Apéndice**	Marzo 2024	Subgerente de Administración	0000000 538	246 **(Apéndice**	26/03/2024	4 550,00

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto S/.
	n.° 32)		Tributaria		**n.° 37)**		
4	Informe n.° 168-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 19 de abril de 2024. **(Apéndice n.° 33)**	Abril 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000 723-0003	723.24.84. 2400056[98] **(Apéndice n.° 38)**	23/04/2024	4 550,00
5	Informe n.° 0219-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de mayo de 2024. **(Apéndice n.° 34)**	Mayo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000 951-0004	951.24.84. 2400375[99] **(Apéndice n.° 39)**	11/05/2024	4 550,00
Total							**S/19 950,00**

Fuente: Documentación obtenida a través del acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7).**
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, inobservó lo establecido en la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece en su literal d) del artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil que "*El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles*", el literal a), del artículo 6° que establece "*Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad*", en su artículo 59° que norma el cumplimiento del perfil del puesto en casos de designación de los directivos públicos; así como, los literales a) y d) del artículo 85° que norma las faltas de carácter disciplinario; además, lo establecido en el Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil en sus literales c), b), c) d), e) f) y g) del artículo 131 que norma que las entidades públicas deben de llevar un legajo por cada servidor civil, el articulo artículo 263° que versa entre otros "*El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación*".

Asimismo, la Ley 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remisión, en su artículo 3° relacionado a las definiciones de directivos públicos, la TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública que establece "*Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento*" y la DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA que señala "*Para permanecer en el cargo, los servidores en funciones deben adecuarse a los requisitos establecidos en la presente ley*"; además, el Reglamento de la Ley n.° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, en los numerales 2.1 del artículo 2° que establece "*Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción*".

Así como también, los literales a), b) y c) del numeral 18.2 del artículo 18° que norma los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivo públicos de nivel local, los literales a) y b) del numeral 24.1 del artículo 24 que norma las equivalencias al requisito de título profesional otorgado por

[98] Nota de pago.
[99] Nota de pago.

universidades, el literal c), del artículo 25° que norma la equivalencia a los requisitos de experiencia especifica en cargos o puestos de directivos públicos para municipalidades, el artículo 28° sobre el inicio del procedimiento de vinculación y la verificación del cumplimiento del perfil del puesto y el artículo 34° que norma las obligación de dar información integra y oportuna.

Asimismo, inobservó las obligaciones establecidas en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público en sus numerales 1, 6 y 7 del artículo IV del Título Preliminar que establece los principios de legalidad, probidad y ética pública y mérito y capacidad y el literal d), del artículo 2°, que señala "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", el artículo 5° que norma el acceso al empleo público, los literales a) y d), del artículo 7° que norma los requisitos para postular, el artículo 9° que señala "*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*" y el literal a) del artículo 16° que señala "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" respectivamente. Puesto que su actuación, generó que las funciones y el ejercicio de los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria sean asumidas por un profesional que sin cumplir los requisitos mínimos para ocupar dicho puesto y por ende no garantiza la idoneidad en el acceso y ejercicio de sus funciones lo cual afectó la legalidad, el correcto funcionamiento de la administración pública y el interés público de acceso a la función pública.

Además, inobservo los deberes de la Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, el cual señala en su artículo 2° que "*A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos*"; asimismo, en sus numerales 2, 4 y 5 del artículo 6° establece que "*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*", "*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, capacitaciones permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones*" y "*Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de si institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos*".

Así como, en sus numerales 2 y 6 del artículo 7° de deberes de la función pública que establece "*Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna*" y "*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*".

Igualmente, incumplió la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece en los numerales 1.1, 1.7 y 1.16 del Articulo IV principios del Procedimiento administrativo "*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*", " *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*" y "*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*".

Asimismo, se inobservó los numerales 32.1, 32.2, 32.3 y 32.4 del artículo 32° que norma la fiscalización posterior y los numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43.- Valor de documentos públicos y privados de la normativa precedente que establece *"Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades", "La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico" y "a copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la auténtica";* además, de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" en su ítem ii) del literal c), del artículo IV Definiciones que norma la fiscalización posterior, como también el numeral 6.3 del artículo VI Responsabilidades que establece "*Verifica la autenticidad de los documentos presentados por los/las servidores/as civiles, en el marco de la fiscalización posterior*" los numerales 7.1, 7.2, 7.7 del artículo 7° que norma la fiscalización posterior de documentación contenida en el legajo.

Como resultado de la evaluación al grado de participación de la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui, se ha determinado que el hecho específico con evidencias de irregularidad no ha sido desvirtuado y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

3. **Frank Rosalino Castañeda Huachaca**, identificado con DNI n.° [redacted], administrador y sub Gerente de Administración Tributaria en la Entidad con período de gestión de 19 de enero de 2024 al 6 de junio de 2024; se le notificó el pliego de hechos en tres oportunidades mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024, 8 y 15 de noviembre de 2024 a la casilla electrónica n.° [redacted] **(Apéndice n.° 137),** presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos mediante carta n.° 001-2024/FRCH de 7 de noviembre de 2024, carta n.° 003-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)**, Carta n.° 004-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)** y Carta n.° 005-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137)**, carta n.° 006-2024/FRCH de 14 de noviembre de 2024 y carta n.° 006-2024/FRCH de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 137).**

   La Comisión de Control evaluó su participación en los hechos, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 137)**, del presente informe de Control Específico, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en el pliego de hechos, conforme se detalla a continuación:

   En consecuencia, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca en su condición de administrador y sub Gerente de Administración Tributaria Municipal de la Entidad, en razón que aceptó y ejerció dichos cargos (designado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 y la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024) **sin cumplir con los requisitos mínimos** establecidos en el numeral 18.2 del artículo 18, numeral 24.1 del artículo 24 y artículo 25 del Reglamento de la Ley n.° 31419, con el cual no se garantizó la idoneidad en el acceso a la función pública.

   Asimismo, presentó documentación carente de veracidad en razón que de la revisión a los (2) currículums vitae presentados por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, el primero para ocupar el cargo de administrador de la Entidad consta en sesenta y siete (67) folios y el segundo para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria de la Entidad consta en sesenta y seis (66) folios, conteniendo ambos la misma documentación, se advirtió que adjuntó dos (2) constancias de trabajo de 15 de mayo de 2019 y de 30 de diciembre de 2022 de la Municipalidad Distrital de Puyusca y cuatro (4) contratos de servicios profesionales de 1 de enero de 2019 de 1 de marzo de 2020, 1 de enero de 2021 y de 1 de enero de 2022 de la Municipalidad Distrital de Puyusca; sin embargo, según la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Puyusca y la obrante en este OCI, no prestó sus servicios como administrador en dicha municipalidad, por lo que, no correspondía que el ex Alcalde de la Municipalidad distrital de Puyusca le emita dichas

constancias y contratos, afectando con ello la legalidad, el correcto funcionamiento de la administración pública y el interés público de acceso a la función pública.

Percibiendo por los cargos ejercidos como administrador y subgerente de Administración Tributaria el monto total de S/19 950,00, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Pagos efectuados al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca como administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad

n.°	Documento de trámite de planilla de pago de Recursos Humanos	Periodo	Cargo que desempeña	Comprobante de pago			
				n.° SIAF	n.°	Fecha	Monto S/.
1	Informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 22 de enero de 2024. **(Apéndice n.° 30)**	Enero 2024	Administrador	0000000 055	17 **(Apéndice n.° 35)**	26/01/2022	1 800,00
2	Informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 21 de febrero de 2024. **(Apéndice n.° 31)**	Febrero 2024	Administrador	0000000 306	129 **(Apéndice n.° 36)**	28/02/2024	4 500,00
3	Informe n.° 126-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de marzo de 2024. **(Apéndice n.° 32)**	Marzo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000 538	246 **(Apéndice n.° 37)**	26/03/2024	4 550,00
4	Informe n.° 168-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 19 de abril de 2024. **(Apéndice n.° 33)**	Abril 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000 723-0003	723.24.84. 2400056[100] **(Apéndice n.° 38)**	23/04/2024	4 550,00
5	Informe n.° 0219-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH./KSVJ de 20 de mayo de 2024. **(Apéndice n.° 34)**	Mayo 2024	Subgerente de Administración Tributaria	0000000 951-0004	951.24.84. 2400375[101] **(Apéndice n.° 39)**	11/05/2024	4 550,00
Total							**S/19 950,00**

Fuente: Documentación obtenida a través del acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, inobservó lo establecido en la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece en su literal d) del artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil que "*El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles*", en su artículo 59° que norma el cumplimiento del perfil del puesto en casos de designación de los directivos públicos; así como, los literales a) y d) del artículo 85° que norma las faltas de carácter disciplinario; además, lo establecido en el artículo 263° del Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que versa entre otros "*El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación*".

Asimismo, la Ley 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remisión, en su

[100] Nota de pago.
[101] Nota de pago.

artículo 3° relacionado a las definiciones de directivos públicos, la TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública que establece "*Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento*" y la DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA que señala "*Para permanecer en el cargo, los servidores en funciones deben adecuarse a los requisitos establecidos en la presente ley*"; además, el Reglamento de la Ley n.° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, en los numerales 2.2 del artículo 2° que establece "*Los/as funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, tienen la obligación de presentar, previo a su designación o en el marco de la adecuación al presente Reglamento, la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dichos cargos o puestos*".

Así como también, los literales a), b) y c) del numeral 18.2 del artículo 18° que norma los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivo públicos de nivel local, los literales a) y b) del numeral 24.1 del artículo 24° que norma las equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidades y el literal c), del artículo 25° que norma la equivalencia a los requisitos de experiencia especifica en cargos o puestos de directivos públicos para municipalidades; asimismo, inobservó las obligaciones establecidas en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público en sus numerales 1, 6 y 7 del artículo IV del Título Preliminar que establece los principios de legalidad, probidad y ética pública y mérito y capacidad y el literal d), del artículo 2°, que señala "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", el artículo 5° que norma el acceso al empleo público, los literales a) y d), del artículo 7° que norma los requisitos para postular, el artículo 9° que señala "*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*" y el literal a) del artículo 16° que señala "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" respectivamente. Puesto que su actuación, generó que las funciones y el ejercicio de los cargos de Administrador y Subgerente de Administración Tributaria sean asumidas por un profesional que sin cumplir los requisitos mínimos para ocupar dicho puesto y por ende no garantiza la idoneidad en el acceso y ejercicio de sus funciones lo cual afectó la legalidad, el correcto funcionamiento de la administración pública y el interés público de acceso a la función pública.

Además, inobservó los deberes de la Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, el cual señala en su artículo 2° que "*A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos*"; asimismo, en sus numerales 2, 4 y 5 del artículo 6° establece que "*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*", "*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, capacitaciones permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones*" y "*Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de si institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos*".

Así como, en sus numerales 2 y 6 del artículo 7° de deberes de la función pública que establece "*Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna*" y "*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*".

Igualmente, incumplió la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece en los numerales 1.1, 1.7 y 1.16 del Articulo IV principios del Procedimiento administrativo *"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", " 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" y "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".*

Asimismo, los numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43.- Valor de documentos públicos y privados de la normativa precedente que establece *"Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades", "La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico" y "a copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la auténtica".*

Como resultado de la evaluación al grado de participación del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, se ha determinado que el hecho específico con evidencias de irregularidad no ha sido desvirtuado y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Designación de directivo público de libre designación y remoción de la Oficina de Administración y Subgerencia de Administración Tributaria" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Designación de directivo público de libre designación y remoción de la Oficina de Administración y Subgerencia de Administración Tributaria" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Designación de directivo público de libre designación y remoción de la Oficina de Administración y Subgerencia de Administración Tributaria" están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** 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.**

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Entidad, se formulan la conclusión siguiente:

1. El señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, adjuntó en su currículo vitae dos (2) constancias de trabajo de 15 de mayo de 2019 y de 30 de diciembre de 2022 y cuatro (4) contratos de servicios

profesionales de 1 de enero de 2019, de 1 de marzo de 2020, de 1 de enero de 2021 y de 1 de enero de 2022, que acreditaban tres (3) años y dos (2) meses en labores realizadas como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca; sin embargo, las Constancias y Contratos que se acreditaron para asumir los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria en la Entidad resultaron ser documentos de contenidos falsos; toda vez, que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022 prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Puyusca en diversas labores como: asistente administrativo, responsable de imagen institucional, asesorías externas y otros; y ninguna como administrador de la Municipalidad distrital de Puyusca; contrariamente, pese a que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no ejerció o realizó ningún servicio como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, el señor Yony Odon Reyes Anampa, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca en el periodo de gestión de 2019 al 2022, sin que exista una justificación en relación al cargo citado, le otorgó las Constancias y los Contratos con la finalidad de que el mencionado acredite como experiencia para asumir el cargo de adminsitrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad.

Es asi que, el señor Yony Odon Reyes Anampa, quien en su condición de alcalde de la Municipalidad Distrital de Puyusca suscribió y otorgó Constancias y Contratos en favor del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca acreditando haber ejercicido funciones como administrador en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo de 2020 al 30 de diciembre de 2022, por cargos no desepeñados como administrador; y actualmente ejerciendo el alcalde de la Entidad, lo designó en los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)** y la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, pese a tener conocimiento que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no cumplía con la formación académica o su equivalencia, ni con la experiencia general y específica, denotándose un interés y afinidad de designar al señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca soslayando el ordenamiento jurídico.

Así como, también se advierte, que, a pesar de no cumplir con la formación académica (conforme al Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013) o su equivalencia, experiencia general y específica requerida conforme a la Ley n.° 31419 y su Reglamento para ocupar los cargos de Administrador y Subgerente de Administración Tributaria, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca aceptó y ejerció dichos cargos.

Por su lado, la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos (Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 010-2024-MPPC/AYAC de 9 de enero de 2024) **(Apéndice n.° 11)**, no realizó una adecuada evaluación de los requisitos mínimos exigidos para ocupar los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad por parte del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca de acuerdo a lo establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento; así como, tampoco efectuó oportunamente la verificación posterior de los documentos adjuntos al currículo vitae presentado por el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca a la Entidad, para ocupar los referidos cargos, teniendo como plazo máximo hasta el 12 de febrero de 2024 y 25 de marzo de 2024, respectivamente, de acuerdo al artículo 7 de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 2 de octubre de 2023.

Por lo que, al no realizar la verificiaciòn posterior de las Constancias y los Contratos correspondiente a la Municipalidad Distrital de Puyusca, no se logró identificar que contenían información falsa, debido a que en el periodo de 1 de enero al 30 de abril de 2019 y de 1 de marzo

de 2020 al 30 de diciembre de 2022, el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, no realizó ningún servicio como administrador en la Municipalidad Distrital de Puyusca, permitiendo así, que al referido ciudadano se le designe y ejerza en los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad desde el 19 de enero al 29 de febrero de 2024 y desde el 1 de marzo al 6 de junio de 2024, respectivamente.

Lo expuesto transgredió los artículos 2°, 6° y 7° de la Ley 27815 Ley Código de Ética de la Función Pública; numerales 1, 6 y 7 del artículo IV del Título Preliminar y los artículos 2°, 5°, 7°, 9° y 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; numerales 1.1, 1.7 y 1.16 del articulo IV del Titul Preliminar y los artículos 32°, 42° y 43° de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; literal d) del artículo III del Título Preliminar, artículos 6°, 59° y 85° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; articulo 131°, 263° del Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; artículo 3°, TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública y DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA de la Ley n.° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

Asimismo, se inobservó los artículos 2°, 18°, 24°, 25°, 28° y 34° del Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción; literal c) del articulo IV. DEFINICIONES, numeral 6.3 del artículo VI. RESPONSABILIDADES y el artículo 7° de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos".

Estas situaciones fueron generadas por el accionar del señor Yony Odon Reyes Anampa, alcalde de la Entidad, quien permitió que el señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, ejerza los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad, acreditando Constancias y Contratos que resultaron ser documentos de contenidos falsos; así como tambien, por el accionar de la señora Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, al no realizar la fiscalización posterior oportunamente, permitió que el citado asuma los cargos sin cumplir con la formación académica o su equivalencia, experiencia general y específica requeridos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, y obtenga un ingreso total de S/19 950,00 de la Entidad, además del accionar del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca por aceptar y ejercer los cargos de administrador y subgerente de Administración Tributaria de la Entidad a pesar de no cumplir con la formación académica (conforme al Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 267-2013-MPPC/AYAC de 10 de setiembre de 2013) o su equivalencia, experiencia general y específica requerida conforme a la Ley n.° 31419 y su Reglamento. **(Irregularidad n.º 1)**

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Provincial de Parinacochas:

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

Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia. **(Conclusiones n.° 1)**

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

1. Iniciar las acciónes penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades (1) del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. **(Conclusion n.° 1)**

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 administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

Apéndice n.° 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5: Copia fedateada de Acta de recojo de información n.° 002-2024-MPPC-OCI/SCE-005 de 28 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 6: Copia fedateada de la declaración jurada de nepotismo y relacion de parentesco suscrito el 19 de enero de 2024 y Declaración jurada general suscrito el 19 enero de 2024.

Apéndice n.° 7: Copia fedateada de acta de recojo de información n.° 001-2024-CG/OCI-0366 del 30 de julio de 2024.

Apéndice n.° 8: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPPC/AYAC de 04 de enero de 2023

Apéndice n.° 9: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldia n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024.

Apéndice n.° 10: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 05 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldia n.° 010-2024-MPPC/AYAC de 09 de enero de 2024.

Apéndice n.° 12: Impresión de la credencial de 10 de noviembre de 2022

Apéndice n.° 13: Copia simple del oficio n.° 603-2024-CG/OCI-0366 de 28 de junio de 2024, con recepción de 28 de junio de 2024 y documento adjunto en copia simple con el detalle siguiente:
- Copia simple del informe de control específico n.° 031-2024-2-0366-SCE de 24 de junio de 2024.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de informe n.° 530-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 17 de octubre de 2024, con recepción de 17 de octubre de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada del oficio n.° 921-2024-CG/OCI/0366 de 03 de octubre de 2024.
- Copia fedateada del oficio n.° 01-2024-CG-OCI/SCE-005 de 16 de octubre de 2024, con recepción de 16 de octubre de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 010-2024-MPPC/AYAC de 09 de enero de 2024.
- Copia fedateada del informe n.° 007-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 09 de enero de 2024, con recepción de 9 de enero de 2024.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada de oficio n.° 01-2024-CG-OCI/SCE-005 de 16 de octubre de 2024, con recepción de 16 de octubre de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente.
- Copia fedateada del oficio n.° 921-2024-CG/OCI/0366 de 03 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 16: Copia fedateada de memorándum n.° 0005-2023-MPPC/ALC de 3 de enero de 2023, con recepción de 3 de enero de 2023.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada de informe n.° 162-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 19 de abril de 2024, con recepción de 19 de abril de 2024.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada de Formulario Unico de Tramite (FUT) de 17 de enero de 2024, con recepción de 17 de enero de 2024.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada de memorandum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024, con recepción de 17 de enero de 2024.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada de informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 18 de enero de 2024, con recepción de 19 de enero de 2024.

Apéndice n.° 21: Copia fedateada de Formulario Unico de Tramite (FUT) de 01 de marzo de 2024, con recepción de 1 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 22: Copia fedateada de memorandum n.° 082-2024-MPPC -AL/AYAC de 1 de marzo de 2024, con recepción de 01 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 23: Copia fedateada de Resolución de Alcaldia n.° 160-A-2024-MPPC/AYAC de 1 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 24: Copia fedateada de memorandum n.° 084-2024-MPPC-AL/AYAC de 1 de marzo de 2024, con recepción de 1 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024, con recepción de 4 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 26: Copia fedateada de informe n.° 265-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 6 de junio de 2024, con recepción de 6 de junio de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente.

- Copia fedateada de memoramdum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024, con recepción de 17 de enero de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo del 2024.

Apéndice n.° 27: Copia fedateada de memorandum n.° 240-2024-MPPC-AL/AYAC de 6 de junio de 2024, con recepción de 7 de junio de 2024.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada de acta de recojo de información n.° 001-2024-MPPC/OCI de 2 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 29: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 521-2024-MPPC/AYAC de 25 de junio de 2024.

Apéndice n.° 30: Copia fedateada de informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 22 de enero de 2024, con recepción de 23 de enero de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de la planilla de haberes por contrato D.L. 276 confianza del mes de enero de 2024.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada de informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH. de 21 de febrero de 2024, con recepción de 22 de febrero de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de la planilla de haberes por contrato D.L. 276 confianza del mes de febrero de 2024.

Apéndice n.° 32: Copia fedateada de informe n.° 0126-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 20 de marzo de 2024, con recepción de 22 de marzo de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de la planilla de haberes por contrato administrativo de servicios – CAS del mes de marzo de 2024.

Apéndice n.° 33: Copia fedateada de informe n.° 0168-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 19 de abril de 2024, con recepción de 19 de abril de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de la planilla de haberes por contrato administrativo de servicios – CAS del mes de abril de 2024.

Apéndice n.° 34: Copia fedateada de informe n.° 0219-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 20 de mayo de 2024, con recepción de 20 de mayo de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de la planilla de haberes por contrato administrativo de servicios – CAS del mes de mayo de 2024.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada de comprobante de pago n.° 17 de 6 de febrero de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 17 de 7 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 17 de 8 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 17 de 25 de enero de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 17 de 26 de enero de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 0142-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 25 de enero de 2024, con recepción de 26 de enero de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 0126-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 24 de enero de 2024, con recepción de 24 de enero de 2024.
- Copia fedateada de certificado de crédito presupuestario nota n.° 0000000027 de 24 de enero de 2024, con recepción de 25 de diciembre de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 0122-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 24 de enero de 2024, con recepción de 24 de enero de 2024.
- Copia fedateada de informe n.° 037-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH. de 22 de enero de 2024, con recepción de 23 de enero de 2024
- Copia fedateada de planilla de haberes por contrato D.L. 276 confianza del mes de enero de 2024
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra – n.° 2418878746 de 6 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales de 6 de febrero de 2024

Apéndice n.° 36: Copia fedateada de comprobante de pago n.°129 de 28 de febrero de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 129 de 28 de enero de 2024
- Copia dedateada de comprobante de pago n.° 129 de 7 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 129 de 8 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 129 de 8 de marzo de 2024
- Copia fedateada de memorándum n.° 0685-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 23 de febrero de 2024, con recepción de 23 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 0639-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 22 de febrero de 2024, con recepción de 22 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de certificación de crédito presupuestario nota.° 0000000228 de 22 de febrero de 2024, con recepción de 23 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 0634-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 21 de febrero de 2024, con recepción de 22 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de informe n.° 082-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH. de 21 de febrero de 2024, con recepción de 22 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de planilla de haberes por contrato D.L. 276 confianza del mes de febrero de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra n.° 2422449264 de 5 de marzo de 2024, con recepción de 6 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales de 5 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 37: Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 26 de marzo de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 4 de abril de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 4 de abril de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 4 de abril de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 10 de abril de 2024.
- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 10 de abril de 2024.

- Copia fedateada de comprobante de pago n.° 246 de 10 de abril de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 1277-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 26 de enero de 2024, con recepción de 26 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 1241-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 25 de marzo de 2024, con recepción de 25 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de certificación de crédito presupuestario notan.° 0000000418 de 25 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 1223-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 22 de marzo de 2024, con recepción de 25 de marzo de 2024.
- Copia fedateada del informe n.° 0126-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 20 de marzo de 2024, con recepción de 22 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de panilla de haberes por contrato administrativo de servicios – CAS del mes de marzo de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP prima n.° 5425478966 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2514781061 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra n.° 2425475096 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2217400837 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP hábitat n.° 6425473042 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2608121277 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP prima n.° 5425478966 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2514781061 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra n.° 2425475096 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2217400837 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP hábitat n.° 6425473042 de 2 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2608121277 de 2 de abril de 2024.

Apéndice n.° 38: Copia fedateada de nota de pago n.° 723.24.84.2400056 con fecha de pago de 17 de abril de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de nota de pago n.° 723.24.88.2400153 de 17 de mayo de 2024.
- Copia fedateda de nota de pago n.° 723.24.88.2400154 de 17 de mayo de 2024
- Copia fedateda de nota de pago n.° 723.24.88.2400155 de 17 de mayo de 2024
- Copia fedateda de nota de pago n.° 723.24.81.2400151 de 17 de mayo de 2024
- Copia fedateda de nota de pago n.° 723.24.81.2400152 de 17 de mayo de 2024
- Copia fedateda de nota de pago n.° 723.24.95.2400232 de 20 de mayo de 2024
- Copia fedateada de memorándum n.° 1820-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 22 de abril de 2024, con recepción de 23 de abril de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 1792-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 22 de abril de 2024, con recepción de 22 de abril de 2024.
- Copia fedateda de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000567 de 22 de abril de 2024.
- Copia fedateada de memorándum n.° 1775-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 19 de abril de 2024, con recepción de 22 de abril de 2024.

- Copia fedateada de informe n.° 0168-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 19 de abril de 2024, con recepción de 19 de abril de 2024.
- Copia fedateada de planilla de haberes por contrato administrativo de servicio – CAS del mes de abril de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra n.° 2429200385 de 2 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2217604039 de 2 de mayo de 2024.
- Copia fedateda de ticket de pago AFP prima n.° 5429203228 de 2 de mayo de 2024.
- Copia fedateda de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2514906969 de 2 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP hábitat n.° 6429199751 de 2 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2608202528 de 2 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 39: Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.84.2400375 con fecha de pago de 4 de julio de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:

- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.88.2400403 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.88.2400401 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.88.2400399 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.88.2400400 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.81.2400507 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.81.2400512 de 4 de julio de 2024
- Copia fedateada de nota de pago n.° 951.24.88.2400596 de 4 de julio de 2024.
- Copia fedateda del memorandum n.° 2413-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 22 de mayo de 2024, con recepción de 22 de mayo de 2024.
- Copia fedateada del memorandum n.° 2382-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 21 de mayo de 2024, con recepción de 21 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000762 de 20 de mayo de 2024, con recepción de 21 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de memorandum n.° 2366-2024-MPPC/ALC/GM/ADM de 20 de mayo de 2024, con recepción de 20 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de memorandum n.° 145-2024-MPP-C/GM de 20 de mayo de 2024.
- Copia fedateada de planilla de haberes por contrato administrativo de servicios - CAS del mes de mayo de 2024.
- Copia fedateada de informe n.° 0219-2024-MPPC/OADM/URR.HH./KSVJ de 20 de mayo de 2024, con recepción de 20 de mayo de 2024.
- Copia fedateda de ticket de pago AFP prima n.° 5434480817 de 5 de junio de 2024.
- Copia fedateda de planilla de declaración y pago de aporte previsional con número de planilla n.° 2515084105 de 5 de junio de 2024.
- Copia fedateada de ticket de pago AFP integra n.° 2434476542 de 5 de junio de 2024.
- Copia fedateada de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con numero de planilla n.° 2217889766 de 5 de junio de 2024.
- Copia de ticket de pago AFP hábitat n.° 6434475465 de 5 de junio de 2024.
- Copia fedateda de planilla de declaración y pago de aportes previsionales con número de planilla n.° 2608315817 de 5 de junio de 2024.

Apéndice n.° 40: Copia fedateada de acta de rocojo de información n.° 005-2024-MPPC/OCI de 12 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada de acta de recojo de información n.° 003-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 42: Legajo personal para ocupar el cargo de administrador del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, se adjunta documentos en copia simple con el detalle siguiente:
- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MPPC/AYAC de 19 de enero de 2024.
- Copia simple de la declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco de 19 de enero de 2024.
- Copia simple de declaración jurada general de 19 de enero de 2024.
- Copia simple del informe n.° 019-2024-MPPC/ALC/GM/URR.HH de 18 de enero de 2024, con recepción de 19 de enero de 2024.
- Copia simple de la consulta de debida diligencia de 19 de enero de 2024.
- Copia simple de memorandum n.° 011-2024-MPPC-AL/AYAC de 17 de enero de 2024, con recepción de 17 de enero de 2024.
- Copia simple del Formulario Único de trámite (F.U.T.) de 17 de enero de 2024, con recepción de 17 de enero de 2024.
- Copia simple del curriculum vitae documentado del señor Castañeda Huachaca Frank.

Apéndice n.° 43: Legajo personal para ocupar el cargo de subgerente de Administración Tributaria del señor Frank Rosalino Castañeda Huachaca, se adjunta documentos en copia simple con el detalle siguiente:
- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 166-2024-MPPC/AYAC de 5 de marzo de 2024.
- Copia simple de informe n.° 100-2024-MPPC/OADM/URRHH/KSVJ de 4 de marzo de 2024, con recepción de 4 de marzo de 2024.
- Copia simple de consulta de debida diligencia de 4 de marzo de 2024.
- Copia simple del memorándum n.° 084-2024-MPPC-AL/AYAC de 1 de marzo de 2024, con recepción de 1 de marzo de 2024.
- Copia simple del Formulario Único de Trámite (F.U.T.) de 1 de marzo de 2024, con recepción de 1 de marzo de 2024.
- Copia simple del curriculum vitae documentado del señor Castañeda Huachaca Frank.

Apéndice n.° 44: Copia fedateada de oficio n.° 455-2024-CG/OCI/0366 de 22 mayo del 2024, con recepción de 23 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 45: Copia fedateada de oficio n.° 014-2024-MPPC/ALC/GM de 30 de mayo de 2024, con recepción de 30 de mayo de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada de informe n.° 248-2024-MPPC/OADM/URR.HH/KSVJ de 29 de mayo de 2024, con recepción de 29 de mayo de 2024.
- Copia fedateada del oficio n.° 455-2024-CG/OCI/0366 de 22 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 46: Copia simple de constancia de trabajo con el cargo desempeñado de administrador del 15 de mayo de 2019.

Apéndice n.° 47: Impreso de Consultas RENIEC de la Contraloría General de la República, DNI n.° 28981196, obtenida el 9 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 48: Copia simple de constancia de trabajo con el cargo desempeñado de administrador del 30 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 49: Copia simple de contrato de servicio profesionales s/n de un administrador del 01 de enero de 2022.

Apéndice n.° 50: Copia simple de contrato de servicio profesionales s/n de un administrador del 01 de enero de 2021.

Apéndice n.° 51: Copia simple de Contrato de servicio profesionales s/n de un administrador del 01 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 52: Copia simple de contrato de servicio profesionales s/n de un administrador del 01 de enero de 2019.

Apéndice n.° 53: Copia fedateada de oficio n.° 729-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 54: Copia fedateada de carta n° 001-2024-FRCH de 13 de agosto de 2024, con recepción de 14 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 55: Copia fedateada de oficio n.° 783-2024-CG/OCI-0366 de 20 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 56: Copia fedateada de carta n° 003-2024-FRCH de 22 de agosto de 2024, con recepción de 23 de agosto de 2024 y documentos adjuntos en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada de la denuncia policial de 22 de agosto de 2024.
- Copia fedateada de la carta n.° 001-2024-FCH de 22 de agosto de 2024, con recepción de 22 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 57: Copia fedateada de oficio n.° 728-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 58: Copia fedateada de carta n.° 001-2024-YORA de 13 de agosto de 2024, con recepción de 14 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 59: Copia fedateada de carta n° 002-2024-YORA de 21 de agosto de 2024, con recepción de 22 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 60: Copia fedateada de oficio n.° 721-2024-CG/OCI-0366 de 30 de julio de 2024, con recepción de 31 de julio de 2024.

Apéndice n.° 61: Copia fedateada de oficio n.° 0312-2024-MDP-ALC de 7 de agosto de 2024, con recepción de 7 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 62: Copia fedateada de informe n.° 041-2024-MDP-UL.CP./JDRR de 7 de agosto de 2024, con recepción de 7 de agosto de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedatada del informe n.° 23-2024/MDP/JA/JCCC de 5 de agosto de 2024, con recepción 5 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 63: Copia fedateada del oficio n.° 730-2024-CG/OCI-0366, Oficio n.° 731-2024-CG/OCI-0366 y oficio n.° 732-2024-CG/OCI-0366 todos de 12 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 64: Copia fedateada de documento s/n de 14 de agosto de 2024, con recepción de 14 de agosto dde 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada del oficio n.° 730-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024, con recepcion de 12 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 65: Copia fedateada de documento s/n- 2024 P.R.Y del 15 de agosto de 2024, con recepción de 20 de agosto de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada del oficio n.° 731-2024-CG/OCI-0366 de 12 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 66: Copia fedateada de oficio n.° 885-2024-CG/OCI/0366 de 18 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada del correo electrónico de 18 de setiembre de 2024 de la notificación del oficio n.° 885-2024-CG/OCI/0366 de 18 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 67: Copia fedateada de documento s/n-2024 HPRY de 19 setiembre de 2024, con recepción de 20 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia fedateada con el detalle siguiente:
- Copia fedateada del correo electrónico de 20 de setiembre de 2024, quien remite información en respuesta al oficio n.° 885-2024-CG/OCI/0366 de 18 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 68: Copia fedateada de carta n° 002-2024-RAGM de 15 de agosto de 2024, con recepción de 16 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 69: Copia fedateada de oficio n.° 805-2024-CG/OCI-0366 de 3 de setiembre de 2024, con recepción de 4 de setiembre de 2024 y oficio n.° 886-2024-CG/OCI/0366 de 19 de setiembre de 2024, con recepción de 19 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 70: Copia certificada de oficio n° 0380-2024-MDP-ALC. de 9 de octubre de 2024, con recepción de 9 de octubre de 2024 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:
- Copia certificada del informe n.° 058-2024-MDP-UL.CP./JDRR de 4 de octubre de 2024, con recepción de 4 de octubre de 2024.
- Copia certificada del oficio n.° 886-2024-CG/OCI/0366 de 19 de setiembre de 2024, con recepción de 19 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 71: Copia simple de la carta n° 261-2021-MDP/ALC de 8 de setiembre de 2021, con recepción de 20 de setiembre de 2021 y documento adjunto en copia simple con el detalle siguiente:
- Copia simple de relacion de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Puyusca.

Apéndice n.° 72: Copia simple del oficio n° 381-2022-MDP/ALC de 17 de agosto de 2022, con recepcion de 17 de agosto de 2022 y documento adjunto en copia simple con el detalle siguiente:
- Copia simple de informe n.° 020-2022-MDP/U.RR.HH./FPOV de 16 de agosto de 2022, con recepción de 16 de agosto de 2022.
- Copia simple de relacion de servidore y funcionarios publicos de la Municipalidad Distrital de Puyusca del 2022.

Apéndice n.° 73: Copia certificada de orden de servicio n.° 45 de 1 de marzo de 2022.
Apéndice n.° 74: Copia certificada de orden de servicio n.° 46 de 1 de marzo de 2022.
Apéndice n.° 75: Copia certificada de orden de servicio n.° 47 de 1 de marzo de 2022.
Apéndice n.° 76: Copia certificada de orden de servicio n.° 115 de 1 de abril de 2022.
Apéndice n.° 77: Copia certificada de orden de servicio n.° 154 de 26 de abril de 2022.
Apéndice n.° 78: Copia certificada de orden de servicio n.° 147 de 25 de abril de 2022.
Apéndice n.° 79: Copia certificada de orden de servicio n.° 290 del 10 de agosto de 2022.
Apéndice n.° 80: Copia certificada de orden de servicio n.° 291 de 10 de agosto de 2022.
Apéndice n.° 81: Copia certificada de orden de servicio n.° 422 de 3 de noviembre de 2022.
Apéndice n.° 82: Copia certificada de orden de servicio n.° 445 de 24 de noviembre de 2022.
Apéndice n.° 83: Copia certificada de orden de servicio n.° 521 de 29 de diciembre de 2022.
Apéndice n.° 84: Copia certificada de orden de servicio n.° 100 de 26 de marzo de 2021.
Apéndice n.° 85: Copia certificada de orden de servicio n.° 101 de 26 de marzo de 2021.
Apéndice n.° 86: Copia certificada de orden de servicio n.° 102 de 26 de marzo de 2021.
Apéndice n.° 87: Copia certificada de orden de servicio n.° 214 de 8 de junio de 2021.
Apéndice n.° 88: Copia certificada de orden de servicio n.° 215 de 8 de junio de 2021.
Apéndice n.° 89: Copia certificada de orden de servicio n.° 258 de 22 de julio de 2021.
Apéndice n.° 90: Copia certificada de orden de servicio n.° 432 de 15 de diciembre de 2021.
Apéndice n.° 91: Copia certificada de orden de servicio n.° 433 de 15 de diciembre de 2021.
Apéndice n.° 92: Copia certificada de orden de servicio n.° 434 de 15 de diciembre de 2021.
Apéndice n.° 93: Copia certificada de orden de servicio n.° 153 de 30 de junio de 2020.
Apéndice n.° 94: Copia certificada de orden de servicio n.° 231 de 25 de setiembre de 2020.
Apéndice n.° 95: Copia certificada de orden de servicio n.° 232 de 25 de setiembre de 2020.
Apéndice n.° 96: Copia certificada de orden de servicio n.° 233 de 25 de setiembre de 2020.
Apéndice n.° 97: Copia certificada de orden de servicio n.° 305 de 30 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 98: Copia certificada de orden de servicio n.° 306 de 30 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 99: Copia certificada de orden de servicio n.° 307 de 30 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 100: Copia certificada de orden de servicio n.° 377 de 28 de diciembre de 2020.
Apéndice n.° 101: Copia certificada de orden de servicio n.° 81 de 15 de abril de 2019.
Apéndice n.° 102: Copia certificada de orden de servicio n.° 82 de 15 de abril de 2019.
Apéndice n.° 103: Copia certificada de orden de servicio n.° 154 de 30 de junio de 2020.
Apéndice n.° 104: Copia certificada de orden de servicio n.° 310 de 6 de octubre de 2019.
Apendice n.° 105 Copia certificada de comprobante de pago n.° 203-A de 10 de marzo de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:
- Copia certificada de comprobante de pago n.° 203 de 10 de marzo de 2022.

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 14 de marzo de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 143-2022-MDP/ALC de 10 de marzo de 2022, con recepción de 10 de marzo de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 45 de 1 de marzo de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-40 de 8 de marzo de 2022.
- Copia certificada de certicación de crédito presupuestario nota n.° 0000000115 de 28 de febrero de 2022, con recepción de 28 de febrero de 2022.
- Copia certificada de memorándum n.° 073-2022-MDP/ALC de 22 de febrero de 2022, con recepción de 22 de febrero de 2022.
- Copia certificada del informe n.° 084-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 21 de febrero de 2022, con recepción de 21 de febrero de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 010-2021-FRCH. de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 106: Copia certificada de comprobante de pago n.° 113 de 14 de marzo de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 113 de 14 de marzo de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 15 de marzo de 2022.
- Copia certificada de memorándum n.° 144-2022-MDP/ALC de 10 de marzo de 2022, con recepción de 11 de marzo de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 46 de 1 de marzo de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-41 de 8 de marzo de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000115 de 28 de febrero de 2022, con recepción de 28 de febrero de 2022.
- Copia certificada del memorandum n.° 073-2022-MDP/ALC de 22 de febrero de 2022, con recepción de 22 de febrero de 2022.
- Copia certificada del informe n.° 084-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 21 de febrero de 2022, con recepción de 21 de febrero de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 011-2021-FRCH de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022.
- Copia certificada del contrato de locación de servicios de 2 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 107: Copia certificada de comprobante de pago n.° 114 de 14 de marzo de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 114 de 14 de marzo de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 15 de marzo de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 145-2022-MDP/ALC de 10 de marzo de 2022, con recepción de 11 de marzo de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 47 de 1 de marzo de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-39 de 8 de marzo de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000115 de 28 de febrero de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 073-2022-MDP/ALC de 22 de febrero de 2022, con recepción de 22 de febrero de 2022.
- Copia certificada de informe n.° 084-2022-MDP/U.UBAST Y LOG. de 21 de febrero de 2022, con recepción de 21 de febrero de 2022.
- Copia certificada de carta n.° 012-2021-FRCH de 21 de enero de 2022, con recepción de 4 de febrero de 2022.

- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 108: Copia certificada de comprobante de pago n.° 185 de 5 de abril de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 185 de 5 de abril de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 8 de abril de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 240-2022-MDP/ALC de 4 de abril de 2022, con recepción de 4 de abril de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 115 de 1 de abril de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-42 de 1 de abril de 2022.
- Copia fedateada de suspensión de 4ta categoría-formulario 1609 de 1 de abril de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000158 de 29 de marzo de 2022, con recepción de 29 de marzo de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 132-2022-MDP/ALC de 25 de marzo de 2022, con recepción de 25 de marzo de 2022.
- Copia certificada del informe n.° 124-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 24 de marzo de 2022, con recepción de 24 de marzo de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 001-2022-MDPI/ALC/FRCH de 11 de marzo de 2022, con recepción de 11 de marzo de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios n.° 026-2022-MDP/ALC de 14 de enero de 2022.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 109: Copia certificada de comprobante de pago n.° 306-A de 9 de mayo de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 306 de 9 de mayo de 2022.
- Copia certificada de la constancia de pago mediante transferencia electrónica de 11 de mayo de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 309-2022-MDP/ALC de 26 de abril de 2022, con recepción de 29 de abril de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 154 de 26 de abril de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico de 26 de abril de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000158 de 29 de marzo de 2022, con recepción de 29 de marzo de 2022.
- Copia certificada de carta n.° 002-2022-MDPI/ALC/FRCH de 22 de abril de 2022, con recepción de 22 de abril de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios n.° 026-2022-MDP/ALC de 14 de enero de 2022.
- Copia certificada de la suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 del año 2022.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2022.

Apéndice n.° 110: Copia certificada de comprobante de pago n.° 268 de 28 de abril de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 268 de 28 de abril de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 29 de abril de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 307-2022-MDP/ALC de 26 de abril de 2022, con recepción de 28 de abril de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 147 de 25 de abril de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-43 de 26 de abril de 2022.

- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000158 de 29 de marzo de 2022, con recepción de 29 de marzo de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 003-2022-MDPI/ALC/FRCH de 22 de abril de 2022, con recepción de 22 de abril de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios n.° 026-2022-MDP/ALC de 14 de enero de 2022.
- Copia certificada de la suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 del año 2022.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2022.

Apéndice n.° 111: Copia certificada de comprobante de pago n.° 512 de 12 de agosto de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 512 de 12 de agosto de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 18 de agosto de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 583-2022-MDP/ALC de 11 de agosto de 2022, con recepción de 11 de agosto de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 290 de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-45 de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000327 de 10 de agosto de 2022, con recepción de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 283-2022-MDP/ALC de 2 de agosto de 2022, con recepción de 3 de agosto de 2022.
- Copia certificada de informe n.° 272-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 1 de agosto de 2022, con recepción de 1 de agosto de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 004-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 30 de junio de 2022.
- Cofia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de mayo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 112: Copia certificada de comprobante de pago n.° 531 de 17 de agosto de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 531 de 17 de agosto de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 19 de agosto de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 584-2022-MDP/ALC de 11 de agosto de 2022, con recepción de 12 de agosto de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 291 de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-46 de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000327 de 10 de agosto de 2022, con recepcion de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 005-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 30 de junio de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de mayo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.

Apendice n.° 113: Copia certificada de comprobante de pago n.° 748 de 11 de noviembre de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 748 de 11 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 14 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 815-2022-MDP/ALC de 10 de noviembre de 2022, con recepcion de 11 de octubre de 2022.

- Copia certificada de informe n.° 003-2022-MDP-GM/RAGM de 10 de noviembre de 2022, con recepción de 10 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 422 de 3 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-47 de 8 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoria – formulario 1609 de 1 de abril de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000420 de 27 de octubre de 2022, con recepcion de 27 de octubre de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 349-2022-MDP/ALC de 24 de agosto de 2022, con recepción de 24 de agosto de 2022.
- Copia certificada de informe n.° 341-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 23 de agosto de 2022, con recepción de 23 de agosto de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 006-2022-FRCH de 30 de junio de 2022, con recepción de 23 de agosto de 2022.
- Copia certificada de registro nacional de municipalidades 2022.
- Copia certificada de oficio n.° 228-2022-MDP/ALC de 28 de junio de 2022.
- Copia certificada de oficio múltiple n.° 001-2022-INEI/OTED de 27 de mayo de 2022, con recepción de 9 de junio de 2022.
- Copia certificada de captura de pantalla del Sistema de Control Interno – Relación de Entregables.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de marzo de 2022.
- Copia certificada de resgistro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de 1 de abril de 2022.
- Copia certificada de informe n.° 04-2022-FRCH de 15 de abril de 2022 y sus antecedentes.

Apéndice n.° 114: Copia certificada de comprobante de pago n.° 801 de 6 de diciembre de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 7 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 872-2022-MDP/ALC de 29 de noviembre de 2022, con recepción de 30 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 445 de 24 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico de 25 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000464 de 22 de noviembre de 2022, con recepcion de 21 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de memoradum n.° 312-2022-MDP/ALC de 16 de agosto de 2022, con recepción de 18 de agosto de 2022.
- Copia certificada de informe n.° 298-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 12 de agosto de 2022, con recepción de 12 de agosto de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 007-2022-FRCH de 11 de agosto de 2022, con recepción de 12 de agosto de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de mayo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 115: Copia certificada de comprobante de pago n.° 928 de 30 de diciembre de 2022 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de memorandum n.° 987-2022-MDP/ALC de 30 de diciembre de 2022, con recepción de 30 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 521 de 29 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-52 de 29 de diciembre de 2022.

- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de 29 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000556 de 29 de diciembre de 2022, con recepcion de 29 diciembre de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 481-2022-MDP/ALC de 21 de diciembre de 2022, con recepción de 21 de diciembre de 2022, con recepción de 21 de diciembre.
- Copia certificada de informe n.° 502-2022-MDP/U.ABAST Y LOG. de 20 de diciembre de 2022, con recepción de 20 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de la carta n.° 010-2022-FRCH de 5 de noviembre de 2022, con recepción de 20 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de agosto de 2021.
- Copia certificada de la carta n.° 009-2022-FRCH de 5 de noviembre de 2022, con recepción de 20 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de agosto de 2021.
- Copia certificada de la carta n.° 008-2022-FRCH de 5 de noviembre de 2022, con recepción de 20 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de contrato de locación de servicio de 2 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 116: Copia certificada de comprobante de pago n.° 139 de 30 de marzo de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 31 de marzo de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 137-2021-MDP/ALC de 29 de marzo de 2021, con recepción de 30 de marzo de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 100 de 26 de marzo de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 001-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción de 25 de marzo de 2021.
- copia certificada de contrato de locación de servicio de 4 de enero de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-28 de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de carta de autorización de 25 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 117: Copia certificada de comprobante de pago n.° 140 de 30 de marzo de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 31 de marzo de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 138-2021-MDP/ALC de 29 de marzo de 2021, con recepción de 30 de marzo de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 101 de 26 de marzo de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 002-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 4 de enero de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-29 de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de carta de autorización de 25 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 118: Copia certificada de comprobante de pago n.° 141 de 30 de marzo de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 141 de 30 de marzo de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 31 de marzo de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 139-2021-MDP/ALC de 29 de marzo de 2021, con recepción de 30 de marzo de 2021.

- Copia certificada de orden de servicio n.° 102 de 26 de marzo de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 003-2021-MDPI/ALC/FRCH de 25 de marzo de 2021, con recepción de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de recibido por honorarios electrónico n.° E001-30 de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 25 de marzo de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 4 de enero de 2021.
- Copia certificada de carta de autorización de 25 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 119: Copia certificada de comprobante de pago n.° 314 de 14 de junio de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 314 de 14 de junio de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 15 de junio de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 314-2021-MDP/ALC de 8 de junio de 2021, con recepción de 8 de junio de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 214 de 8 de junio de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 004-2021-MDPI/ALC/FRCH de 2 de junio de 2021, con recepción de 2 de junio de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-31 de 4 de junio de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 4 de abril de 2021.

Apéndice n.° 120: Copia certificada de comprobante de pago n.° 315 de 14 de junio de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 315 de 14 de junio de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 15 de junio de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 313-2021-MDP/ALC de 8 de junio de 2021, con recepción de 8 de junio de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 215 de 8 de junio de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 005-2021-MDPI/ALC/FRCH de 2 de junio de 2021, con recepción de 2 de junio de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-32 de 4 de junio de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 4 de abril de 2021.

Apendice n.° 121: Copia certificada de comprobante de pago n.° 386 de 2 de agosto de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 386 de 2 de agosto de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 3 de agosto de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 399-2021-MDP/ALC de 22 de julio de 2021, con recepción de 23 de julio de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 258 de 22 de julio de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 006-2021-MDPI/ALC/FRCH de 8 de julio de 2021, con recepción de 14 de julio de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-33 de 12 de julio de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 4 de abril de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 122: Copia certificada de comprobante de pago n.° 696 de 21 de diciembre de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 696 de 21 de diciembre de 2021.

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 22 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de memorandum n.° 823-2021-MDP/ALC de 16 de diciembre de 2021, con recepción de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 432 de 15 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-34 de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de la carta n.° 007-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicio de 2 de julio de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 123: Copia certificada de comprobante de pago n.° 697 de 21 de diciembre de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 697 de 21 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 22 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 824-2021-MDP/ALC de 16 de diciembre de 2021, con recepción de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 433 de 15 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 008-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-35 de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de julio de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 124: Copia certificada de comprobante de pago n.° 698 de 21 de diciembre de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 698 de 21 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 22 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de memorandum n.° 825-2021-MDP/ALC de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 434 de 15 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-36 de 16 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de informe n.° 009-2021-FRCH de 7 de diciembre de 2021, con recepción de 9 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de contrato de locación de servicios de 2 de julio de 2021.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 125: Copia certificada de comprobante de pago n.° 280-B de 22 de julio de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 280 de 22 de julio de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 386-2020-MDP/Alc de 30 de junio de 2020, con recepción de 6 de julio de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 153 de 30 de junio de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 01-2020-FRCH de 1 de junio de 2020, con recepción de 24 de junio de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 02-2020-FRCH de 19 de junio de 2020, con recepción de 24 de junio de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-18 de 30 de junio de 2020.
- Copia certificada de resultado de solicitud – FORM. 1609 del año 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de marzo de 2020.

- Copia certificada de proyectos priorizados presupuesto participativo 2021 con sus antecedentes.

Apéndice n.° 126: Copia certificada de comprobante de pago n.° 426 de 2 de octubre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 426 de 2 de octubre de 2020.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 15 de octubre de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 578-2020-MDP/Alc de 25 de setiembre de 2020, con recepción de 28 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de orden de Servicio n.° 231 de 25 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 006-2021-MDPI/ALC/FRCH. de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-21 de 18 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de junio de 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 127: Copia certificada de comprobante de pago n.° 425-B de 2 de octubre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 425 de 2 de octubre de 2020.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 5 de octubre de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 577-2020-MDP/Alc de 25 de setiembre de 2020, con recepción de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 232 de 25 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 007-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-22 de 18 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de junio de 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 128: Copia certificada de comprobante de pago n.° 528 de 19 de noviembre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 528 de 19 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 20 de noviembre de 2020.
- copia certificada de memorandum n.° 576-2020-MDP/Alc de 25 de setiembre de 2020, con recepción de 28 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 233 de 25 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 008-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 18 de agosto de 2020, con recepción de 17 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-23 de 18 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de junio de 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apendice n.° 129: Copia certificada de comprobante de pago n.° 569 de 8 de diciembre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 569 de 8 de diciembre de 2020.

- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 9 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 722-2020-MDP/Alc de 1 de diciembre de 2020, con recepción de 3 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 305 de 30 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 009-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-24 de 26 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 130: Copia certificada de comprobante de pago n.° 570 de 8 de diciembre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 570 de 8 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 9 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 720-2020-MDP/Alc de 1 de diciembre de 2020, con recepción de 1 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 306 de 30 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 010-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-25 de 26 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 131: Copia certificada de comprobante de pago n.° 571 de 8 de diciembre de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 571 de 8 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 9 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 721-2020-MDP/Alc de 1 de diciembre de 2020, con recepción de 1 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 307 de 30 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 011-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 26 de noviembre de 2020, con recepción de 27 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-26 de 26 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 132: Copia certificada de comprobante de pago n.° 710 de 11 de enero de 2021 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 710 de 11 de enero de 2021.
- Copia certificada de constancia de pago mediante transferencia electrónica de 12 de enero de 2021.

- Copia certificada de memorandum de gerencia n.° 852-2020-MDP/Alc de 29 de diciembre de 2020, con recepción de 29 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 377 de 28 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 012-2020-MDPI/ALC/FRCH. de 16 de diciembre de 2020, con recepción de 16 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-27 de 16 de diciembre de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de registro nacional de proveedores de 30 de agosto de 2020.
- Copia certificada de nota de prensa.

Apéndice n.° 133: Copia certificada de comprobante de pago n.° 293 de 6 de julio de 2019 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 293 de 6 de julio de 2019.
- Copia certificada de baucher del banco de la nación de 11 de junio de 2019.
- Copia certificada de memorandum n.° 226-2019-MDP/Alc de 15 de abril de 2019.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 81 de 15 de abril de 2019.
- Copia certificada de informe de servicios prestados correspondiente al mes de febrero a la oficina de unidad local de empadronamiento (ULE) de la Municipalidad distrital de Incuyo de 12 de abril de 2019, con recepción de 12 de abril de 2019.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-2 de 12 de abril de 2019.
- Copia certificada de contrato de servicios no profesionales de 1 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 134: Copia certificada de comprobante de pago n.° 331 de 19 de junio de 2019 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 331 de 19 de junio de 2019.
- Copia certificada de baucher del banco de la nación de 20 de junio de 2019.
- Copia certificada de memorandum n.° 227-2019-MDP/Alc de 15 de abril de 2019.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 82 de 15 de abril de 2019.
- Copia certificada de informe de servicios prestados correspondiente al mes de marzo a la Municipalidad distrital de Puyusca - Incuyo de 12 de abril de 2019, con recepción de 14 de abril de 2019.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-3 de 12 de abril de 2019.
- Copia certificada de contrato de servicios no profesionales de 1 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 135: Copia certificada de comprobante de pago n.° 279 de 20 de julio de 2020 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de comprobante de pago n.° 279 de 20 de julio de 2020.
- Copia certificada de memorandum n.° 382-2019-MDP/Alc de 30 de junio de 2020, con recepción de 2 de julio de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 154 de 30 de junio de 2020.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 154 de 30 de junio de 2020.
- Copia certificada de informe n.° 03-2020-FRCH de 27 de junio de 2020, con recepción de 30 de junio de 2020 y antecedentes.
- Copia certificada de contrato de servicios no profesionales de 1 de febrero de 2019.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-17 de 27 de junio de 2020.
- Copia certificada de suspensión de 4ta categoría – formulario 1609 de año 2020.
- Copia certificada de baucher del banco de la nación de 26 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 136: Copia certificada de comprobante de pago n.° 767 de 12 de diciembre de 2019 y documentos adjuntos en copias certificadas con el detalle siguiente:

- Copia certificada de memorandum de gerencia n.° 086-2019-MDP/Alc de 4 de octubre de 2019, con recepción de 11 de octubre de 2019.
- Copia certificada de orden de servicio n.° 310 de 6 de octubre de 2019.
- Copia certificada de informe n.° 010-2019-MP/AYAC/ZLVL de 27 de setiembre de 2019.
- Copia certificada de informe n.° 01-2019-FRCH de 22 de julio de 2019, con recepción de 1 de agosto de 2019.
- Copia certificada de recibo por honorarios electrónico n.° E001-4 de 24 de julio de 2019.
- Copia certificada de contrato de servicios profesionales de 1 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 137: Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados de acuerdo al detalle siguiente:

Yony Odon Reyes Anampa

- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/0366-02-004 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 002-2024-OCI-SCE-0366 de 30 de octubre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 7 de noviembre de 2024, con recepción de 8 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 001-2024 de 7 de noviembre de 2024
- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2024-CG/0366-02-005 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2024-CG/0366-02-004 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 002-2024-OCI-SCE-0366 de 8 de noviembre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 13 de noviembre de 2024, con recepción de 14 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 002-2024 de 13 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2024-CG/0366-02-005 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2024-CG/0366-02-004 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 002-2024-OCI-SCE-0366 de 15 de noviembre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 22 de noviembre de 2024, con recepción de 25 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 002-2024 de 22 de noviembre de 2024.

Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui

- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2024-CG/0366-02-004 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 001-2024-OCI-SCE-0366 de 30 de octubre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 001-2024/KSVJ de 6 de noviembre de 2024, con recepcion de 7 de noviembre de 2024.

- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2024-CG/0366-02-005 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2024-CG/0366-02-004 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 001-2024-OCI-SCE-0366 de 8 de noviembre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 13 de noviembre de 2024, con recepción de 14 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 002-2024/KSVJ de 13 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2024-CG/0366-02-005 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2024-CG/0366-02-004 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 001-2024-OCI-SCE-0366 de 15 de noviembre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 22 de noviembre de 2024, con recepción de 25 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 003-2024/KSVJ de 22 de noviembre de 2024.

Frank Rosalino Castañeda Huachaca

- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/0366-02-005 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/0366-02-004 de 30 de octubre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 003-2024-OCI-SCE-0366 de 30 de octubre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 8 de noviembre de 2024, con recepción de 8 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 001-2024/FRCH de 7 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2024-CG/0366-02-005 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2024-CG/0366-02-004 de 8 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 003-2024-OCI-SCE-0366 de 8 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 005-2024/FRCH de 13 de noviembre de 2024, con recepción de 13 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 003-2024/FRCH de 13 noviembre del 2024, con recepción de 13 de noviembre de 2024.
- Copia simple de la carta n.° 006-2024/FRCH de 14 de noviembre de 2024, con recepción de 14 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2024-CG/0366-02-005 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cargo de notificación de cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2024-CG/0366-02-004 de 15 de noviembre de 2024.
- Impresión de cédula de notificación n.° 003-2024-OCI-SCE-0366 de 15 de noviembre de 2024.
- Copia simple de correo electrónico de 22 de noviembre de 2024, con recepción de 25 de noviembre de 2024.
- Copia simple de carta n.° 006-2024/FRCH de 22 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 138: Documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional, que contiene:

- Copia simple de reglamento de organización y funciones.
- Copia simple de manual de organización y funciones.

Coracora, 13 de diciembre de 2024.

Ludmir Patsy Rojas Pariona
Supervisora

John Flores Rivero
Jefe de Comisión

Wilton Uziel Asto Rivas
Abogado

El **Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Coracora, 13 de diciembre de 2024

Rosvel Rome Huaroto Quispe
Jefe del Órgano de Control
Institucional de la Municipalidad
Provincial de Parinacochas

Apéndice N° 1


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA AUDITORIAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE DE
COMISION
DE SOCIEDAD

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 048-2024-2-0366-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			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Titular de la Entidad designó a un profesional como administrador y subgerente de Administración Tributaria sin que cumpliera con los requisitos mínimos y perfiles establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, además de acreditar su experiencia con documentación con contenido de información carente de veracidad para acceder a los puestos públicos; situaciones que no fueron advertidas por la responsable de la unidad de Recursos Humanos, permitiendo que el funcionario designado ejerza	Yony Odon Reyes Anampa	[redacted]	Alcalde de la Entidad	01/01/2023	31/12/2026	276	[redacted]	No aplica		X	X	
2		Katherine Sebastiana Vásquez Jáuregui	[redacted]	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	09/01/2024	A la fecha continua	CAS CONFINZAS	[redacted]	No aplica				X
3		Frank Rosalino Castañeda Huachaca	[redacted]	Jefe de la Oficina de Administración	03/01/2023	31/01/2023	CAS CONFINZAS	[redacted]	No aplica		X		X
				Subgerente de Administración Tributaria	19/01/2024	06/06/2024							

6600

	indebidamente el cargo y perciba ingresos por S/19 950,00, afectando además, la transparencia, legalidad y presunción de veracidad en la administración pública.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS * CORACORA * JEFATURA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS ABOGADO DE LA COMISIÓN ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS * ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL * JEFE DE COMISION DE SCHIPI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS * ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL * SUPERVISOR SCHIPI

0100

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 20:32:15 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 932-2024-CG/OCI-0366
EMISOR	:	LUDMIR PATSY ROJAS PARIONA - SUPERVISOR DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	YONY ODON REYES ANAMPA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS

Sumilla:
Informe de Control Especifico n.° 048-2024-2-0366-SCE

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20182177670**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000034-2024-CG/0366
2. Oficio n° 932-2024-CG-OCI-0366
3. informe n.° 048-2024-2-0366-SCE

NOTIFICADOR : LUDMIR PATSY ROJAS PARIONA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS - 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: **7X1G3NG**

Firmado digitalmente por ROJAS PARIONA Ludmir Patsy FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 20:31:38 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000034-2024-CG/0366

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 932-2024-CG/OCI-0366
EMISOR	:	LUDMIR PATSY ROJAS PARIONA - SUPERVISOR DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	YONY ODON REYES ANAMPA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20182177670
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	102

Sumilla: Informe de Control Especifico n.° 048-2024-2-0366-SCE

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n° 932-2024-CG-OCI-0366
2. informe n.° 048-2024-2-0366-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: **7RMG106**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO

"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"

Coracora, 16 de diciembre de 2024.

OFICIO N° 932-2024-CG/OCI-0366

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PARINACOCHAS
CORACORA
MESA DE PARTES
RECIBIDO
16 DIC. 2024
HORA 4:10 FOLIO 1588
SIGNO 1 0 1 0 3
FIRMA

Señor:
Yony Odon REYES ANAMPA
Alcalde
Municipalidad Provincial de Parinacochas
Jr. Bolognesi s/n – Plaza Principal
Coracora/ Parinacochas /Ayacucho

ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico N° 048-2024-2-0366-SCE.

REF. : a) *Oficio n.° 921-2024-CG/OCI/0366 de 3 de octubre de 2024.*
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la "Designación de Directivo Público de Libre Designación y Remoción de la Oficina de Administración y Subgerencia de Administración Tributaria", periodo 19 de enero al 25 de junio de 2024.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 048-2024-2-0366-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto. Por otro lado, el referido informe fue remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores inmersos en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual se encuentra impedido de realizar acciones de deslinde de responsabilidad administrativa.

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

En ese sentido, se remite adjunto, un ejemplar original del Informe de Control Específico N° 048-2024-2-0366-SCE, incluyendo sus apéndices en fotocopia autenticada y simple, con un total de tres (3) tomos y mil quinientos ochenta y seis (1586) folios.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

V°B°

Firmado digitalmente por
HUAROTO QUISPE Rosvel Rome
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-12-2024 16:03:19 -05:00

Atentamente,

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por HUAROTO QUISPE Rosvel Rome FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 16:03:34 -05:00

Documento firmado digitalmente
Rosvel Rome Huaroto Quispe
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Parinacochas
Contraloría General de la República

RRHQ/jfr
C.c
Archivo: