



CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 025-2024-2-0382-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
CALCA - CALCA - CUSCO

**“PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2024-MPC”**

CALCA, 8 DE MAYO DE 2024

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 025-2024-2-0382-AOP

**“PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 001-2024-MPC”**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° de Pág.
I. ORIGEN _____	2
II. OBJETIVO _____	2
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD _____	2
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR_____	15
V. CONCLUSIÓN _____	15
VI. RECOMENDACIONES _____	15
APÉNDICE	

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 024-2024-2-0382-AOP

**“PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 001-2024-MPC”**

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Calca, en adelante la “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional (OCI), registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con el código n.º 2-0382-2024-006, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

1. LA ENTIDAD ESTABLECIÓ REQUISITOS PARA EL CONCURSO CAS, QUE NO GUARDAN COHERENCIA CON EL PERFIL REQUERIDO; ASÍ MISMO, DECLARÓ COMO GANADORES A POSTULANTES QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO, SITUACIÓN QUE LIMITÓ LA PLURALIDAD DE PARTICIPANTES Y AFECTÓ LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, MÉRITO Y CAPACIDAD DEL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

a) Condición:

El proceso de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, es una modalidad contractual de la administración pública, que se encuentra bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamento y sus modificatorias.

El mencionado proceso estaba a cargo de un comité de selección y evaluación designado por la Entidad, para llevar a cabo el desarrollo de las etapas del proceso de selección, en cumplimiento de las bases y la normativa aplicable vigente. Cabe precisar que el CAS es un contrato laboral especial que es de aplicación solo a las entidades del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado, respetando que los procedimientos sean meritocráticos, imparciales y transparentes.

En ese contexto, la Municipalidad Provincial de Calca, en adelante “la Entidad”, convocó el proceso de contratación administrativa de servicios (CAS) n.º 001-2024-MPC – Necesidad Transitoria, para lo cual los encargados de las diferentes unidades presentaron sus requerimientos de personal.

Es así que, el Gerente Municipal, Milton Mercedo Jiménez Quispe, mediante Memorándum n.º 0133-2024-GM-MPC/MMJQ de 28 de febrero de 2024, remitió diversos perfiles de puesto, entre ellos el perfil para la contratación de un profesional para el puesto denominado “**Especialista Administrativo**”, cuya categoría, de acuerdo a la escala remunerativa de la Entidad, corresponde a un **Profesional II**; respecto del cual, se estableció como requisito mínimo de formación tener “Título profesional, colegiado, habilitado en administración, ciencias sociales, ingeniería industrial, ingeniería agroindustrial, ingeniería de sistemas o afines por la formación”

Además, como parte de los requisitos mínimos antes señalados, se solicitó contar con cursos o capacitaciones en:

“(…)

- *Curso, seminario en contrataciones con el estado*
- *Curso y/o especialización en gestión pública*
- **Curso y/o especialización en logística**
- **Curso y/o especialización en sistemas de recursos humanos y la Ley de SERVIR**
- **Curso y/o especialización en INVIERTE.PE**¹⁷²

Cabe señalar que los requisitos en mención, forman parte del perfil de puesto y/o cargo del Especialista administrativo, los cuales según SERVIR resultan necesarios para una óptima ejecución de las funciones del puesto o cargo³; además, se señala que, para la elaboración del perfil de puesto se debe cumplir con los criterios de **coherencia** (debe evidenciar relación lógica entre nombre, misión, funciones y requisitos), **consistencia** (proporcional respecto de otros puestos y/o cargos) y **pertinencia** (requisitos consignados en el perfil del puesto o cargo deben ser los adecuados para cubrir las exigencias de las funciones del puesto o cargo)⁴.

Esto quiere decir que, el requisito de formación académica del puesto, debe guardar relación con las exigencias de las funciones que se van a desempeñar. Asimismo, los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben ser en materias específicas relacionadas a las funciones y misión del puesto o cargo⁵.

En ese sentido, el responsable de la elaboración del perfil de puesto de **Especialista administrativo**, debió establecer requisitos que sean **coherentes** con las funciones para dicho perfil y que además permita un adecuado desempeño en el desarrollo de las funciones atribuidas al mencionado puesto.

Sin embargo, de la revisión a los perfiles del concurso público CAS, se advierte que el Gerente Municipal, estableció como requisito de formación para el perfil de puesto del **Especialista Administrativo**, contar con el “**Título profesional de ingeniero agroindustrial e ingeniero de sistemas**”, aun cuando la formación profesional en dichas materias tiene una naturaleza distinta al perfil requerido y a las funciones que se desempeñarían.

Se debe mencionar que, el Colegio de Ingenieros del Perú en su **capítulo de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Agroindustria**⁶, señala que: “(…) *Ingeniería de Industrias alimentarias y agroindustria* (...). *Congrega a los profesionales formados en los conocimientos académicos,*

¹ Requerimiento adaptado por la unidad de Recursos humanos, cuya denominación inicial asignada por la Gerencia Municipal fue de: “Seminario taller en contrataciones con el Estado, Certificado en Gestión Pública, Certificado en Logística, Certificado en Sistema de Recursos Humanos y la Ley del SERVIR, Certificado de INVIERTE.PE”

² Énfasis agregado

³ Numeral 16.1 del artículo 16 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.

⁴ Artículo 8 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.

⁵ Numeral 16.9.2 del artículo 16 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.

⁶ <https://cdlima.org.pe/alimentarias/#1672790108880-aeaf24ca-d0c2>

científicos, tecnológicos y humanísticos capaces de operar con competencia y autonomía en todas las fases de la cadena agroalimentaria desde la producción primaria hasta el consumo de los productos alimentarios, incluida la capacidad de actuar para garantizar la seguridad Higiénico-Sanitario y la calidad e inocuidad de los productos, además de su conservación y distribución. (...)”⁷

Y, su capítulo de **Sistemas e Informática**⁸, señala que: “(...) **Sistemas e Informática agrupa a los profesionales de las ramas de la ingeniería que diseñan soluciones informáticas viables frente a problemas complejos**, (...). Estas soluciones incorporan las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) con la finalidad de hacerlas más eficientes (...)”⁹.

Sabiendo además que, las funciones para el **Especialista administrativo**, descritas en el perfil de puesto del concurso público, indican lo siguiente:

IMAGEN N° 1
FUNCIONES PARA EL PUESTO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

ANEXO II TERMINOS DE REFERENCIA			
AREA	GERENCIA MUNICIPAL		
NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO		
CATEGORIA	PROFESIONAL II		
CODIGO DEL PUESTO	009	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. PROYECTAR RESOLUCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL, CONFORME A LAS COMPETENCIAS DELEGADAS EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADMINISTRACIÓN PERSONAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, TRÁNSITO Y OTROS. 2. ASISTIR A LA GERENCIA MUNICIPAL EN LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE FUERON RESUELTOS POR LA GERENCIA MUNICIPAL, DESDE SU INICIO HASTA SU CULMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL 4. ESTUDIAR Y ANÁLIZAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA MUNICIPAL 5. ELABORAR INFORMES DE GERENCIA MUNICIPAL, MEMORÁNDUMS, CARTAS, OFICIOS, CARTAS NOTARIALES ETC. 6. COORDINAR CON LAS DEMÁS UNIDADES ORGÁNICAS ACTIVIDADES O REALIZACIÓN DE ACTOS PROPIAS DEL CARGO Y RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD 7. OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO Y/O ENCOMENDADAS POR LA GERENCIA MUNICIPAL Y QUE SEAN DE SU COMPETENCIA 			

Fuente : <https://www.gob.pe/institucion/municipalca/informes-publicaciones/5383000-convocatoria-cas-n-001-2024-mpc-necesidad-transitoria> (Plazas, pág. 26)

Cabe resaltar que, las funciones atribuidas al **Especialista administrativo**, consistían en la redacción, análisis, manejo documentario y brindar soporte administrativo a la gerencia municipal; siendo estas actividades discrepantes con las que realizan los profesionales de Ingeniería agroindustrial, que se encargan de operar la cadena productiva; así como, con las actividades que realizan los profesionales de Ingeniería de sistemas, que se encargan de brindar soluciones informáticas.

Por tanto, el requisito de formación para el puesto de Especialista Administrativo, referido a contar con **Título de ingeniero agroindustrial o ingeniero de sistema**, no contribuye al cumplimiento de las funciones descritas para el puesto; por ende, no garantizan que un profesional con la mencionada formación pueda conducirse y/o desempeñarse adecuadamente en el cargo antes señalado.

⁷ Énfasis agregado

⁸ Colegio de ingenieros del Perú Consejo departamental de Junín
(<http://www.cip-junin.org.pe/cd/capitulos/index.php?uni=UNIORG002&area=6&slid=SECTION03>)

⁹ Énfasis agregado

Adicionalmente al requisito antes señalado, el perfil de puesto requería que los postulantes cuenten con cursos y/o especializaciones en **logística, Sistemas de recursos humanos y la Ley de SERVIR e INVIERTE.PE.**

Se debe precisar que, la formación relacionada a **logística**, de acuerdo con la Universidad ESAN¹⁰, tiene por objetivo proveer de entendimiento sobre la cadena de suministros¹¹ y procesos fundamentales de la gestión logística. Asimismo, en cuanto a los **Sistemas de recursos humanos y la Ley de SERVIR**, se entiende como el sistema que desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos¹². Y, finalmente respecto a **INVIERTE.PE.**, se tiene que son los conocimientos relacionados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones¹³.

Como se ha mencionado previamente, los cursos y/o programas de especialización requeridos para un puesto, deben guardar relación con las funciones que se desempeñaran; no obstante, la gerencia municipal, estableció como requisito contar con capacitaciones en **logística, Sistemas de recursos humanos y la Ley de SERVIR e INVIERTE.PE.**, las cuales no guardan relación con las funciones del puesto y más aun no contribuyen con el adecuado desempeño y desarrollo de las funciones del puesto, y por el contrario limitarían la participación de postulantes.

En ese sentido, se advierte que, la gerencia municipal, **habría establecido requisitos de formación y capacitaciones para el perfil de puesto de Especialista Administrativo**, que no guardarían relación con las funciones descritas en los términos de referencia del perfil de puesto del concurso público CAS, limitando de esta manera la pluralidad de postulantes y enmarcando el puesto a un determinado perfil profesional que no garantizaría un adecuado cumplimiento de las funciones.

Es así que, como resultado de la evaluación del perfil de puesto en el marco del Proceso de selección CAS n.º 001-2024-MPC, para el puesto de Especialista administrativo, se declaró como **"Ganador"** a la postulante, **Ruth Paulo Nina**, quien tiene la formación profesional de **Ingeniero Agroindustrial**, la misma que no es congruente con las funciones que se desempeñaran en el señalado puesto.

De similar manera sucede con el perfil de puesto para **responsable de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes**; remitido por la Gerente de Desarrollo Humano y Social, Molina Silva Dina, mediante informe n.º 195-2024-GDHS-DMS/MPC de 28 de febrero de 2024, donde se estableció como exigencia, contar con el **Curso en Derecho Municipal**.

Sabiendo que, el **Derecho Municipal**, es la rama del Derecho Público Institucional, con acción pública, que **estudia los problemas políticos-jurídicos y sociales del urbanismo**¹⁴; además regula el régimen de los concejos o municipios, como corporaciones y en relación con los vecindarios respectivos¹⁵.

Y que, las funciones descritas para el cargo de **responsable de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes**, señalados en el perfil de puesto publicado en la convocatoria son:

¹⁰ <https://www.esan.edu.pe/pee/empresarial/gestion-logistica?ciudad=online&modalidad=online>

¹¹ Se entiende por **cadena de suministro**, "la función estratégica y logística que involucra todas las operaciones que son indispensables para que un producto o mercancía llegue al cliente final."

¹² Literal a) del numeral 5.1 de la Directiva n.º 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas, publicado el 12 de noviembre de 2014.

¹³ El artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, señalada que la: "finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país"

¹⁴ Definición de Derecho Municipal de Adolfo Korn Villafañe (Jurista de la Universidad Nacional de la Plata)

¹⁵ De acuerdo con la Real Academia Española (<https://dle.rae.es/derecho>)

IMAGEN N° 2
FUNCIONES PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN,
CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES (*)

SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES			
ANEXO II			
TÉRMINOS DE REFERENCIA			
ÁREA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES		
CATEGORIA	RESPONSABLE DE SUBGERENCIA		
CÓDIGO DEL PUESTO	025	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. PLANIFICAR PROGRAMAS, DIRIGIR Y EJECUTAR ACTIVIDADES CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SUBGERENCIA 2. ASESORAR TÉCNICAMENTE AL GERENTE EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA 3. FORMULAR Y PROPONER INFORMES TÉCNICOS QUE SUSTENTAN OPINIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA. 4. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A CARGO PROMOVRIENDO LA RETRO ALIMENTACIÓN E INCORPORACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 5. SOLICITAR AL PERSONAL A SU CARGO FORMULACIÓN DE INFORMES QUE SUSTENTEN UNA OPINIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA. 6. PROPONER MODIFICACIONES DE LOS INSTRUMENTOS REFERIDOS A LA SUBGERENCIA. 7. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, RECOMENDACIONES, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO. 			

Fuente: <https://www.gob.pe/institucion/municipalca/informes-publicaciones/5383000-convocatoria-cas-n-001-2024-mpc-necesidad-transitoria> (Plazas, pág. 26)

(*) Funciones publicadas en la página web del concurso, las cuales son diferentes a las descritas por el área usuaria (Gerencia de Desarrollo Humano y social), en el perfil requerido.

En tal sentido, se advierte que el requisito de capacitaciones de contar con el Curso de **Derecho Municipal** para el puesto de **responsable de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes**, difiere de las funciones atribuidas a dicho puesto, incumpliendo con los criterios de coherencia y pertinencia¹⁶, los cuales deben cumplirse en la definición de los requisitos del perfil del puesto señalado, situación que habría limitado la participación de postulantes.

Además, se verifica que para el mencionado puesto se habrían presentado solo dos (2) postulantes que, no cumplían con las exigencias solicitadas; lo cual conlleva a finalmente declarar como **"Desierto"** el puesto solicitado.

Por otro lado, se verifica que las bases del concurso público de la Contratación administrativa de servicios CAS N° 001-2024-MPC fueron aprobados mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 071-2024-GM-MPC de 18 de marzo de 2024, la misma que contenía entre otros, el cronograma, las etapas del proceso y **la evaluación**.

Siendo parte de esta última, la **evaluación curricular**, donde el **numeral 3.1¹⁷ del Capítulo III** de las bases¹⁸ estableció criterios de calificación con relación a la formación académica, experiencia laboral, curso y/o especializaciones y/o diplomados solicitados para cada uno de los perfiles de puesto.

¹⁶ Artículo 8 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.

¹⁷ Evaluación y criterios de evaluación

¹⁸ Bases del Proceso de Selección CAS – Necesidad transitoria, CAS N° 001-2024-MPC.

Además, el último párrafo del **literal A)**¹⁹ de citado numeral, señala que: “(...) se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el **perfil de puesto** a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MÁS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**”.

Cabe señalar que todo el proceso de selección y contratación de personal, estaba a cargo del Comité de Selección, conformado por:

IMAGEN N° 3
COMITÉ DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – MODIFICAR, el Artículo Primero de la Resolución de Gerencia Municipal N° 011-2024-GM-MPC, de la CONFORMACIÓN de la COMISIÓN de SELECCIÓN para el PROCEDIMIENTO de CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2024-MPC, que tendrá dentro de sus atribuciones llevar a cabo el Proceso de Selección desarrollado en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria a plazo determinado, el mismo que quedará conformado como sigue:

TITULARES:	CARGO	PROCEDENCIA / CARGO
	<i>PRESIDENTE</i>	<i>Jefe de la Unidad de Recursos Humanos</i>
	<i>PRIMER MIEMBRO</i>	<i>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</i>
	<i>SEGUNDO MIEMBRO</i>	<i>Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto</i>

SUPLENTE:

CARGO	PROCEDENCIA / CARGO
<i>PRESIDENTE</i>	<i>Gerente de Desarrollo Económico</i>
<i>PRIMER MIEMBRO</i>	<i>Gerente de Desarrollo Humano y Social</i>
<i>SEGUNDO MIEMBRO</i>	<i>Gerente de Gestión Ambiental</i>

ARTÍCULO SEGUNDO. – MANTENER, vigente la Resolución de Gerencia Municipal N° 011-2024-GM-MPC, de fecha 15 de enero del 2024, con su modificación en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente resolución, en el Portal Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Fuente : Resolución de Gerencia Municipal n.° 011-2024-GM-MPC de 15 de enero de 2024, modificado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 070-2024-GM-MPC de 18 de marzo de 2024, solicitado mediante Acta n.° 016-2024-OC/MPMC de 23 de abril de 2024.

En ese entender, se verificó el cumplimiento del procedimiento de evaluación curricular realizado por el comité de selección, para lo cual se procedió con la evaluación de los perfiles de puesto de los postulantes declarados ganadores, estando entre ellos el **responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana**; y el **responsable de la Sub Gerencia de Programas, Servicios Sociales y Apoyo Comunal**.

En cuanto al puesto de **responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana**, como parte del perfil de puesto se estableció como requisito mínimo de formación, tener **“Título profesional afín al cargo, colegiado y habilitado”**.

Para ello es importante señalar que, de acuerdo a la Ley Universitaria²⁰ la obtención del **Título profesional** requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Además, cuando se utiliza el término **“afín al cargo”**, se debe entender de manera limitada a **carreras del mismo nivel académico** y que **guarden relación directa con las funciones** del puesto o cargo²¹.

¹⁹ De los criterios de calificación curricular

²⁰ **Numeral 45.2 del artículo 45** de la Ley Universitaria, Ley n.° 30220, de 9 de julio de 2014.

²¹ Conforme lo señala el numeral 16.8.3 del artículo 16 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024, donde se indica: “(...) Cuando se listan las carreras/especialidades requeridas, se puede utilizar “afines por la formación”. El empleo de esta fórmula debe entenderse de manera limitada a carreras de un mismo nivel superior, universitario o técnico, similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas a las carreras listadas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto o cargo. (...)”

Asimismo, las funciones que se delimitaron para el responsable de la sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana, son las siguientes:

IMAGEN N° 4
FUNCIONES PARA EL RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ANEXO II TÉRMINOS DE REFERENCIA			
ÁREA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
CATEGORIA	RESPONSABLE DE SUB GERENCIA		
CÓDIGO DEL PUESTO	024	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR LA PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE A SU ÁREA, ALINEADA AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. 2. PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL SERVICIO DE SERENAZGO EN GENERAL Y EL SERVICIO DE ATENCIÓN POR EMERGENCIA DOMÉSTICA EN PARTICULAR, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN 3. PRESTAR AUXILIO, PROTECCIÓN, ORDEN, SEGURIDAD Y UNA CONVIVENCIA PACÍFICA DE LA COMUNIDAD. 4. PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA. 5. PLANIFICAR Y EJECUTAR OPERACIONES DE PATRULLAJE GENERAL Y SELECTIVO, EN APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, PRESTANDO AUXILIO Y PROTECCIÓN AL VECINDARIO PARA LA PROTECCIÓN DE SU VIDA E INTEGRIDAD FÍSICA. 6. PROGRAMAR, DIRIGIR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SERENAZGO, ORIENTADOS A MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO Y EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y EFICIENTE DE SUS FUNCIONES. 7. COLABORAR Y PRESTAR APOYO A TODAS LAS GERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD CUANDO LO SOLICITAN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA. 8. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO. 			

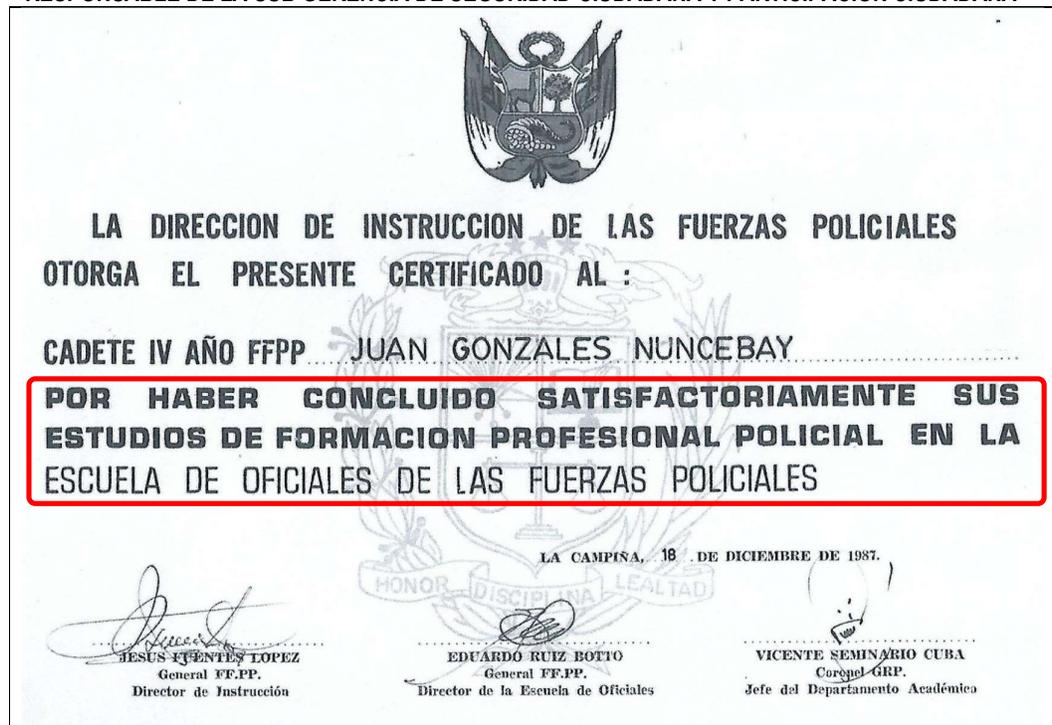
Fuente : <https://www.gob.pe/institucion/municipalca/informes-publicaciones/5383000-convocatoria-cas-n-001-2024-mpc-necesidad-transitoria> (Plazas, pág. 25)

En el marco de lo señalado, el comité de selección debió proceder con la evaluación curricular, teniendo en consideración las funciones el perfil profesional requerido²²; además de verificar que los postulantes, cuenten con un título profesional afín las funciones descritas en el perfil; es decir que guarde relación directa con las funciones atribuidas; y que se encuentren colegiados y habilitados.

Sin embargo, del proceso de evaluación curricular, el comité de selección **declaró como aptos** para la entrevista a los postulantes Juan Gonzales Nuncebay con un puntaje de 40 y a Emilio Francisco Hinojosa Gavidia con un puntaje de 35, siendo finalmente el **postulante declarado ganador, Juan Gonzales Nuncebay**; aun cuando, no acreditó contar con un título profesional y menos estar colegiado y habilitado; y solo presentó un **certificado de haber concluido satisfactoriamente sus estudios de formación profesional policial en la Escuela de Oficiales de las Fuerzas Policiales**, tal como se aprecia a continuación:

²² Responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana.

IMAGEN N° 5
CERTIFICADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL DEL POSTULANTE GANADOR EN EL PUESTO DE RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Fuente : Hoja de Vida de Juan Gonzales Nuncebay obtenido mediante Acta n.° 016-2024-OCI/MPC de 23 de abril de 2024.

Cabe señalar que, un oficial de la policía puede obtener el título profesional luego de cumplir con las exigencias académicas y administrativas establecidas en los planes de estudio de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial – ENFPP²³, el cual tiene la equivalencia a un título otorgado por una universidad y es inscrito en los registros nacionales del Sistema Educativo Nacional, hecho que no sucedió con el postulante Juan Gonzales Nuncebay.

En ese sentido, el comité de selección en lugar de declarar ganador al postulante Juan Gonzales Nuncebay, debió **descalificarlo**; debido a que, no contaba con el título profesional y menos se encontraba **colegiado y habilitado**; vale decir, no acreditó cumplir con las exigencias mínimas del perfil de puesto, para continuar con el proceso de contratación.

²³ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Decreto Supremo n.° 022-2017-IN de 5 de julio 2017, señala lo siguiente:

(...)

Artículo 67.- Grados y títulos

La ENFPP está facultada a otorgar a Nombre de la Nación los grados académicos y títulos profesionales que correspondan, equivalentes a los otorgados por las universidades y los institutos y escuelas de educación superior del sistema educativo nacional, para los Oficiales y Sub Oficiales de la PNP, respectivamente; conforme a su organización interna.

Artículo 68.- Obtención de Grados y Títulos.

La obtención de los grados académicos y los títulos profesionales correspondientes se realiza de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas en los planes de estudio de la ENFPP, incluyendo su duración y organización académica, conforme a los créditos de estudios exigibles por la normativa vigente en el sistema educativo nacional. Los requisitos mínimos son los siguientes:

(...)

68.3. Grado de Bachiller: requiere haber aprobado un plan de estudios con una duración mínima de doscientos (200) créditos, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua originaria, de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP.

68.4. Título Profesional: requiere del grado de Bachiller, además de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

(...)

Los grados y títulos profesionales obtenidos por los egresados de las escuelas de la ENFPP se inscriben en los registros nacionales correspondientes, de acuerdo la normativa vigente del sistema educativo nacional que establezca el Sector Educación."

Del mismo modo, se suscita con el puesto de **responsable de la Sub Gerencia de Programas, servicios sociales y apoyo comunal**, donde se estableció como requisito mínimo de formación contar con **“Título profesional afín al cargo, estar colegiado y habilitado”**.

Cabe recalcar que, el término **“afín al cargo”** se entiende de manera limitada a **carreras del mismo nivel académico** y que **guarden relación directa con las funciones** del puesto o cargo²⁴.

A pesar de lo indicado, el comité de selección declaró como ganador al postulante **Juan Perez Andía**, quien, si bien acreditó cumplir con la formación profesional, estar colegiado y habilitado, su formación profesional **no guarda relación de coherencia**²⁵ con el perfil de puesto requerido y las funciones atribuidas; vale decir que, el postulante cuenta con un Título profesional que difiere de las funciones descritas para el puesto²⁶; dado que, acreditó tener el título profesional de **Cirujano Dentista**.

IMAGEN N° 6
TÍTULO PROFESIONAL DE POSTULANTE GANADOR PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL



Fuente : Hoja de Vida de Juan Perez Andía obtenido mediante Acta n.° 016-2024-OCI/MPC de 23 de abril de 2024.

Sabiendo que las funciones asignadas para el puesto de responsable de la Sub Gerencia de Programas, Servicios Sociales y Apoyo Comunal, son las siguientes:

²⁴ Conforme los señala el numeral 16.8.3 del artículo 16 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.

²⁵ Criterio que se debe cumplir para la elaboración, validación y aprobación de los perfiles de puestos y/o cargos (Artículo 8 de la Directiva 003-2024-SERVIR-GR).

²⁶ Responsable de la Sub Gerencia de Programas, servicios sociales y apoyo comunal.

IMAGEN N° 7
FUNCIONES PARA EL RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL

ANEXO II TERMINOS DE REFERENCIA			
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL		
CATEGORIA	RESPONSABLE DE SUB GERENCIA		
CODIGO DEL PUESTO	026	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. PLANIFICAR PROGRAMAS, DIRIGIR Y EJECUTAR ACTIVIDADES CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SUBGERENCIA 2. PROPONER AL GERENTE PROYECTOS DE ORDENANZAS, RESOLUCIONES DE GERENCIA, DIRECTIVAS CONTRATOS, CONVENIOS Y OTROS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA. 3. ASESORAR TÉCNICAMENTE AL GERENTE EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA 4. FORMULAR Y PROPONER INFORMES TÉCNICOS QUE SUSTENTAN OPINIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA. 5. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A CARGO PROMOVRIENDO LA RETRO ALIMENTACIÓN E INCORPORACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 6. SOLICITAR AL PERSONAL A SU CARGO FORMULACIÓN DE INFORMES QUE SUSTENTEN UNA OPINIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA. 7. PROPONER MODIFICACIONES DE LOS INSTRUMENTOS REFERIDOS A LA SUBGERENCIA. 8. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, RECOMENDACIONES, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO. 			

Fuente : <https://www.gob.pe/institucion/municipalca/informes-publicaciones/5383000-convocatoria-cas-n-001-2024-mpc-necesidad-transitoria> (Plazas, pág. 27)

Y, la formación profesional de Cirujano Dentista, de acuerdo con la Ley n.° 27878²⁷ se define como: “(...) presta sus servicios en forma científica, técnica y sistemática en **los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal**, mediante la interacción de la persona, la familia y la comunidad, (...)”²⁸.

Quiere decir que, las funciones de un Cirujano dentista están relacionadas con la **salud bucal**, la cual difiere de las funciones descritas para el perfil de puesto de responsable de la Sub Gerencia de Programas, Servicios Sociales y Apoyo Comunal, que consiste en planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades propias de los programas, servicios sociales y apoyo comunal.

Pese a lo señalado, el comité de selección declaró como **ganador** al postulante, Juan Perez Andia; aun cuando su formación profesional no guardaba relación con el perfil de puesto requerido, ello a pesar de que existía otro postulante que fue declarado “**apto para entrevista**” y cumplía con las exigencias del perfil de puesto.

Por lo expuesto se concluye que, la Entidad habría transgredido las bases del concurso público CAS y la normativa aplicable vigente, limitando la participación de postulantes y contratando profesionales que no cumplen con los perfiles para dichos puestos; a pesar de que el acceso al empleo público se realiza en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades²⁹.

²⁷ Artículo 2 de Ley n.° 27878, Ley del Trabajo del Cirujano Dentista

²⁸ Énfasis agregado

²⁹ Artículo 5.- Acceso al empleo público, Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 febrero de 2004.

b) Criterio:

La normativa aplicable a los hechos descritos precedentemente se detalla a continuación:

➤ **Bases del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios – Necesidad transitoria, CAS N° 001-2024-MPC.**

(...)

CAPITULO II
1.6 CONSIDERACIONES GENERALES
1.6.1 DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

(...) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por **necesidad transitoria** para el año fiscal 2024, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 044-2024-GM-MPC, conformada por:

CARGO	TITULARES	SUPLENTE
PRESIDENTE	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE

a) La comisión de selección, se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la convocatoria del proceso e selección, hasta la publicación de los resultados finales.

(...)

CAPITULO III
EVALUACIÓN
3.1. EVALUACIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: formación académica, experiencia laboral y cursos y/o programas de especialización y/o diplomados (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto). El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos . (Deberá contar con puntaje en los 3 criterios de calificación mayor a cero para pasar a la siguiente etapa, caso contrario será declarado NO APTO)	50 puntos
(...)	(...)

A) DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

Para ser considerados en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto en el presente proceso de selección, los cuales serán calificados en función a lo descrito, según lo siguiente:

(...)

- Téngase en cuenta que, se calificará em principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el **perfil de puesto** a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MÁS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.

(...)"

➤ **Directiva 003-2024-SERVIR-GR, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024.**

(...)

Artículo 8. Criterios transversales que se deben considerar para los perfiles de puestos y/o cargos.

Para la elaboración, validación y aprobación de los perfiles de puestos y/o cargos se debe considerar el cumplimiento de los siguientes criterios:

a. Coherencia: La información dispuesta en el perfil del puesto o cargo debe evidenciar relación lógica entre nombre, misión, funciones y requisitos. Además, deben estar alineados tanto al nivel/categoría del puesto, así como a los respectivos subniveles/subcategorías establecidas en la matriz de proceso de tránsito y/o CPE, de corresponder.

b. Consistencia: La información dispuesta en el perfil del puesto o cargo debe ser proporcional respecto de otros puestos y/o cargos de mayor, igual o menor jerarquía.

c. Pertinencia: Los requisitos consignados en el perfil del puesto o cargo deben ser los adecuados para cubrir las exigencias de las funciones del puesto o cargo.

(...)

Artículo 16. Requisitos del perfil del puesto y/o cargo

16.1 Las diferentes unidades de organización brindan información necesaria a la ORH para que esta pueda establecer los requisitos de formación académica, conocimientos, experiencia y otros establecidos en los anexos Nos. 1 y 2 de la presente directiva, en tanto son necesarios para la óptima ejecución de las funciones del puesto o cargo. La definición de los requisitos debe evidenciar el cumplimiento de los criterios de coherencia, consistencia y pertinencia, definidos en artículo 8 de la presente directiva.

(...)

16.8 Requisitos de formación académica en el perfil de puesto y/o cargo

(...)

16.8.3 Cuando se listan las carreras/especialidades requeridas, se puede utilizar “afines por la formación”. El empleo de esta fórmula debe entenderse de manera limitada a carreras de un mismo nivel superior, universitario o técnico, similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas a las carreras listadas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto o cargo. No corresponde utilizar la fórmula “afines por la formación” u otra similar, cuando, por la especialización de la formación académica, las funciones del puesto y/o mandato legal, se requieren determinadas carreras profesionales de manera excluyente.

(...)

16.9 Requisitos de conocimientos en el perfil del puesto y/o cargo

(...)

16.9.2 Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben ser en materias específicas relacionadas a las funciones y misión del puesto o cargo. Para el caso de los puestos y/o cargos del grupo de FP y/o DP, solo deben ser indicados programas de especialización y/o diplomados. Se debe tener en cuenta que la verificación del cumplimiento de este requisito se requiere la presentación de documentos.

(...)

➤ **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 febrero de 2004.**

(...)

Artículo IV.- Principios

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.

(...)

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.

(...)

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.

(...)

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

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

()”

- **Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

“(…)

Artículo 6.- Principios de la Función Pública.

(…)

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.

(…)

7. Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

(…)

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

(…)”

- **Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil de 4 de julio de 2013.**

“(…)

Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil

(…)

i) Probidad y ética pública. *El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.*

(…)

Artículo 8. Proceso de selección

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.

(…)

Artículo 9. Requisitos para acceder al Servicio Civil

Para participar en un proceso de incorporación al Servicio Civil se requiere:

(…)

b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

(…)

Artículo 39. Obligaciones de los servidores civiles

Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.

(…)”

c) Efecto:

La situación expuesta, limitó la pluralidad de postulantes al concurso público CAS y afectó la legalidad, probidad, mérito y transparencia con el que deben regirse los concursos para el acceso al empleo público; así mismo, afectó el correcto funcionamiento de la administración pública.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente informe.

El hecho irregular evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente informe y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Calca, se ha advertido un hecho irregular, el cual ha sido detallado en el presente informe.

La situación expuesta afectó el principio de legalidad, probidad, mérito y transparencia con el que deben regirse los concursos para el acceso al empleo público; así mismo, afectó el correcto funcionamiento de la administración pública.

VI. RECOMENDACIONES

Al alcalde de la Municipalidad Provincial de Calca.

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Calca, 8 de mayo de 2024.

Daisy Sanchez Quispe
Jefe de Equipo

**Miguel Manuel Tito
Cespedes**
Supervisor de Equipo

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Calca, 8 de mayo de 2024.

Miguel Manuel Tito Cespedes
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Calca

APÉNDICE ÚNICO

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

1. LA ENTIDAD ESTABLECIÓ REQUISITOS PARA EL CONCURSO CAS, QUE NO GUARDABAN COHERENCIA CON EL PERFIL REQUERIDO; ASÍ MISMO, DECLARÓ COMO GANADORES A POSTULANTES QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO, SITUACIÓN QUE LIMITÓ LA PLURALIDAD DE PARTICIPANTES Y AFECTÓ LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, MERITO Y CAPACIDAD DEL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

N°	Documento
1	Acta n.° 016-2024-OCI/MPC de 23 de abril de 2024.
2	Resolución de Gerencia Municipal n.° 011-2024GM-MPC de 15 de enero de 2024.
3	Resolución de Gerencia Municipal n.° 070-2024GM-MPC de 18 de marzo de 2024.
4	Resolución de Gerencia Municipal n.° 071-2024-GM-MPC de 18 de marzo de 2024.
5	Bases del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios – Necesidad transitoria, CAS N° 001-2024-MPC.
6	Resultado de Evaluación Curricular – Evaluación de la Hoja de Vida para el Concurso Público CAS N° 001-2024-MPC.
7	Resultados Finales del Concurso Público CAS N° 001-2024-MPC.
8	Memorándum n.° 0133-2024-GM-MPC/MMJQ de 28 de febrero de 2024.
9	Informe n.° 195-2024-GDHS-DMS/MPC de 28 de febrero de 2024.

"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"

OFICIO N° 375-2024-OCI/MPC

Señor:
Ing. Edward Alberto Dueñas Becerra
Alcalde
Municipalidad Provincial de Calca
Plaza de Armas.

Ciudad. -

Asunto : Remisión de Informe de Acción de Oficio Posterior N° 025-2024-2-0382-AOP

Referencia :

- Artículo 8° de la ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus Modificaciones.
- Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
- Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC, "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobadas con resolución de Contraloría n.° 263-2020-CG de 12 de julio de 2023.

Me dirijo a usted con relación a la normativa de la referencia a) y b), que regular el Servicio de Control Posterior, bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual, se comunica al Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicios de irregularidades que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el propósito de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al "**Proceso de selección de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024-MPC**" comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el **Informe de Acción de Oficio Posterior n° 025-2024-2-0382-AOP**, que se adjunta al presente con un total de dieciocho (18) folios; el mismo que hacemos de su conocimiento.

En tal sentido, solicitamos comunicar a este órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido la presente comunicación, el plan de acción adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

Firmado digitalmente
Miguel Manuel Tito Cespedes
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Calca
Contraloría General de la República del Perú

C.c.
Archivo
Folios: 19
MMTC/elcg

