CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 082-2024-2-3859- SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI

SAN MIGUEL DE CAURI-LAURICOCHA-HUÁNUCO

"PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN POSIBLEMENTE ADULTERADO Y CARENTE DE VERACIDAD POR PARTE DE UN CIUDADANO, A FIN DE OCUPAR UN CARGO PÚBLICO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024"

PERÍODO: 01 DE NOVIEMBRE DE 2023 AL 30 DE AGOSTO DE 2024

TOMO (I) DE (I)

21 DE NOVIEMBRE DE 2024
HUÁNUCO - PERÚ

0729

0822024238590 0

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 082-2024-2-3859- SCE

"PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN POSIBLEMENTE ADULTERADO Y CARENTE DE VERACIDAD POR PARTE DE UN CIUDADANO, A FIN DE OCUPAR UN CARGO PÚBLICO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR** Ciudadano presentó a la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, documentos falsos y anexos carentes de veracidad para contratar con la entidad, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios (ordenes de servicios) y contratación administrativa de servicios (CAS), afectando así, la integridad en el acceso a las contrataciones del estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública.	5
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	25
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	25
V.	**CONCLUSIONES**	25
VI.	**RECOMENDACIONES**	25
VII.	**APÉNDICES**	26

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 082-2024-2-3859- SCE

"PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN POSIBLEMENTE ADULTERADO Y CARENTE DE VERACIDAD POR PARTE DE UN CIUDADANO, A FIN DE OCUPAR UN CARGO PÚBLICO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024"

PERÍODO: 01 DE NOVIEMBRE DE 2023 AL 30 DE AGOSTO DE 2024

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad a la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-3859-2024-014, comunicado mediante oficio n.° 000930-2024-CG/OC3859 de 09 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 modificada mediante 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 y Resolución de Contraloría N° 159-2023-CG, de 09 de mayo de 2023.

2. Objetivo

Determinar si la contratación del proveedor para ocupar el cargo público de secretario General de la Entidad durante los periodos 2023 y 2024, y que laboró como asistente de Asesoría Jurídica, presentó la documentación de acuerdo a los términos de referencia y las bases administrativas del proceso de selección CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO (Necesidad transitoria), se efectuó conforme a las disposiciones y normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control corresponde a la presentación de documentación e información posiblemente adulterado y carente de veracidad por parte de un ciudadano, a fin de ocupar cargo público dentro de la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri durante los años 2023 y 2024.

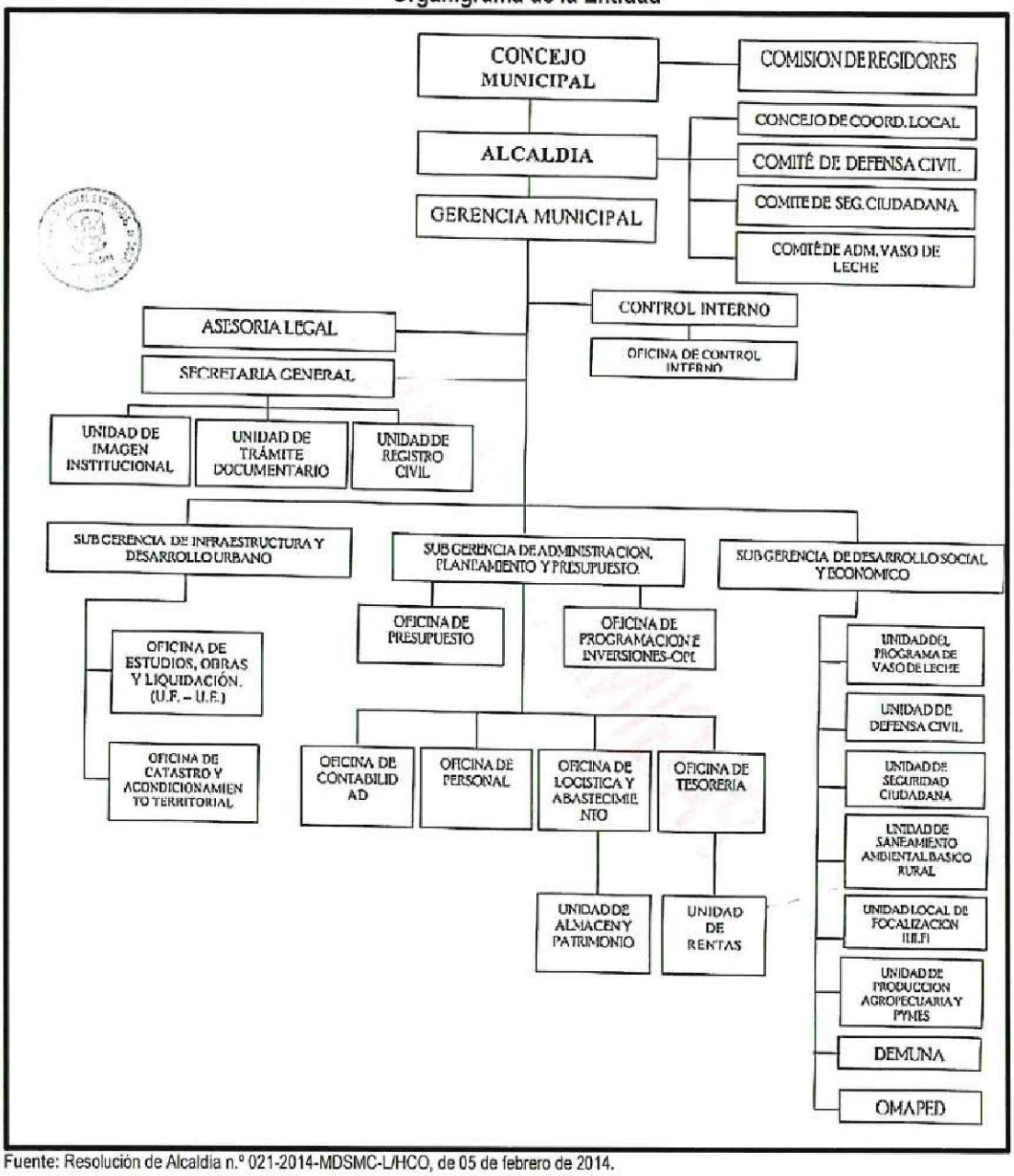
Alcance

El alcance del servicio de control específico comprende procesos y actividades realizadas durante el periodo comprendido desde el 01 de abril de 2023 al 30 de agosto de 2024.

4. De la entidad o dependencia

a) **Entidad:** Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, ubicada en la provincia de Lauricocha y departamento de Huánuco
a) **Sector:** No Aplica.
b) **Nivel de Gobierno:** Local

Imagen n.° 1
Organigrama de la Entidad



Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 021-2014-MDSMC-L/HCO, de 05 de febrero de 2014.

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 modificatorias, 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

CIUDADANO PRESENTÓ A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI, DOCUMENTOS FALSOS Y ANEXOS CARENTES DE VERACIDAD PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS (ORDENES DE SERVICIOS) Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS), AFECTANDO ASÍ, LA INTEGRIDAD EN EL ACCESO A LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO LA MERITOCRACIA E IDONEIDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, PROBIDAD, EL INTERÉS PÚBLICO Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Condición:

Mediante una visita de control realizado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, en adelante "OCI", la comisión de control a cargo de dicho servicio, recurrió a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, en adelante la "Entidad" con aras de realizar la "Verificación del cumplimiento de perfiles de puestos a funcionarios de confianza y/o directivos"; advirtiendo que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, responsable de la Subgerencia de Secretaría General de la Entidad, que posteriormente se desempeñó como asistente de Asesoría Jurídica, habría presentado documentos falsos y carentes de veracidad.

En tal sentido se procedió a efectuar la revisión de dicha documentación, conforme se detalla a continuación:

A. **Proveedor de servicios presentó a la Entidad, certificados de trabajos, constancia de estudios falsos y documentos carentes de veracidad a fin de ocupar el cargo de responsable de la Subgerencia de Secretaría General.**

- **Durante el periodo 2023 (noviembre a diciembre)**

  De la información recopilada[1] en la sede enlace de la Entidad, se evidenció dentro del acervo documentario perteneciente a la oficina de Tesorería, el curriculum vitae descriptivo del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, que obra dentro de los comprobantes de pago, realizados como responsable de la Subgerencia de Secretaría General, siendo estos los siguientes:

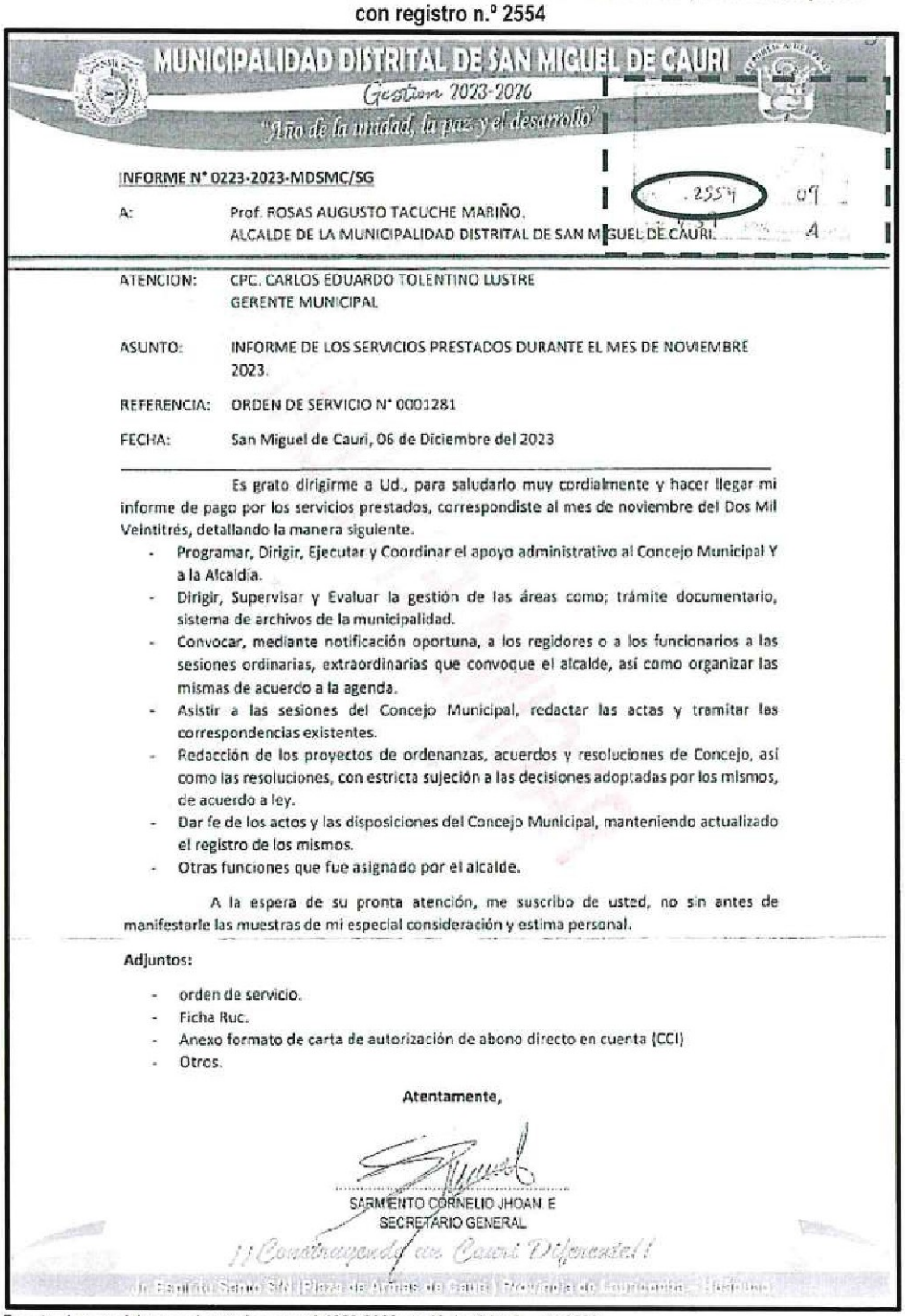
  Mes de noviembre:

  De los antecedentes del comprobante de pago n.º 1626-2023[2], de 12 de diciembre de 2023, se evidenció el informe n.º 0223-2023-MDSMC/SG, de 06 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, ingresado por mesa de partes con registro n.º 2554, tal como se muestra a continuación:

(Imagen en la página siguiente)

[1] Acta de Recopilación de Información n.° 58-2024-CG-OCI/MPLau, de 5 de julio de 2024.
[2] Pago de la Orden de Servicio n.° 1281-2023, de 23 de noviembre de 2023. (Apéndice n.° 4)

Imagen n.° 2
Informe n.° 0223-2023-MDSMC/SG de 06 de diciembre de 2024 recibido por mesa de partes con registro n.° 2554



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI
Gestion 2023-2026
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME N° 0223-2023-MDSMC/SG

2554 06

A: Prof. ROSAS AUGUSTO TACUCHE MARIÑO.
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI.

ATENCION: CPC. CARLOS EDUARDO TOLENTINO LUSTRE
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO: INFORME DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2023.

REFERENCIA: ORDEN DE SERVICIO N° 0001281

FECHA: San Miguel de Cauri, 06 de Diciembre del 2023

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo muy cordialmente y hacer llegar mi informe de pago por los servicios prestados, correspondiste al mes de noviembre del Dos Mil Veintitrés, detallando la manera siguiente.

- Programar, Dirigir, Ejecutar y Coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal Y a la Alcaldia.
- Dirigir, Supervisar y Evaluar la gestión de las áreas como; trámite documentario, sistema de archivos de la municipalidad.
- Convocar, mediante notificación oportuna, a los regidores o a los funcionarios a las sesiones ordinarias, extraordinarias que convoque el alcalde, así como organizar las mismas de acuerdo a la agenda.
- Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, redactar las actas y tramitar las correspondencias existentes.
- Redacción de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo, así como las resoluciones, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas por los mismos, de acuerdo a ley.
- Dar fe de los actos y las disposiciones del Concejo Municipal, manteniendo actualizado el registro de los mismos.
- Otras funciones que fue asignado por el alcalde.

A la espera de su pronta atención, me suscribo de usted, no sin antes de manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Adjuntos:

- orden de servicio.
- Ficha Ruc.
- Anexo formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI)
- Otros.

Atentamente,

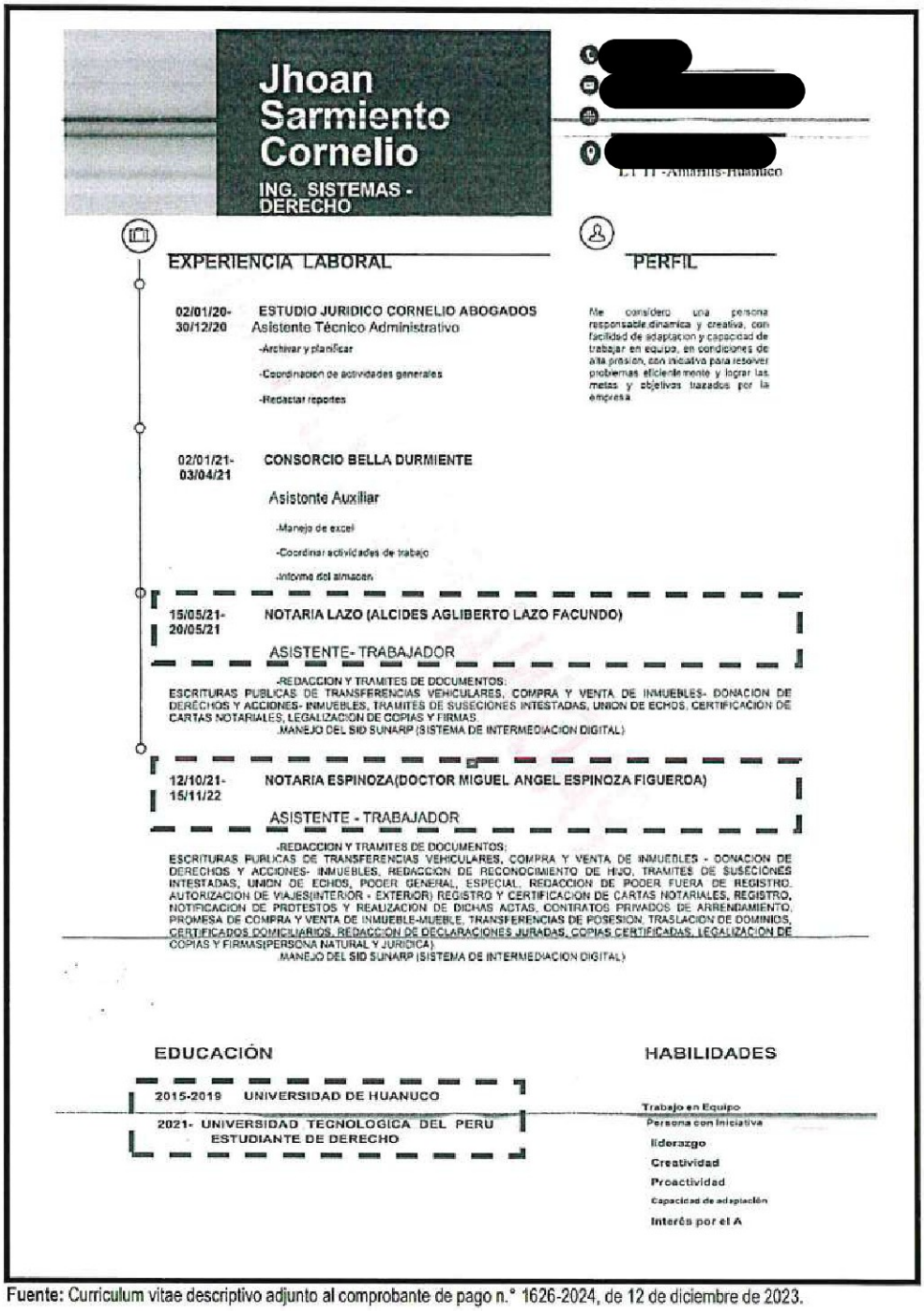
SARMIENTO CORNELIO JHOAN. E
SECRETARIO GENERAL

"Construyendo un Cauri Diferente!!"

Fuente: Anexos del comprobante de pago n.° 1626-2023, de 12 de diciembre de 2023.

De la imagen se aprecia, que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, suscribió dicho informe, mediante el cual presentó entre otros documentos, su curriculum vitae descriptivo **(Apéndice n.° 6),** tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 3
Curriculum vitae descriptivo del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio



Jhoan Sarmiento Cornelio
ING. SISTEMAS - DERECHO

[redacted]

EXPERIENCIA LABORAL

02/01/20-30/12/20 ESTUDIO JURIDICO CORNELIO ABOGADOS
Asistente Técnico Administrativo
-Archivar y planificar
-Coordinacion de actividades generales
-Redactar reportes

02/01/21-03/04/21 CONSORCIO BELLA DURMIENTE
Asistente Auxiliar
-Manejo de excel
-Coordinar actividades de trabajo
-Informe del almacen

15/05/21-20/05/21 NOTARIA LAZO (ALCIDES AGLIBERTO LAZO FACUNDO)
ASISTENTE- TRABAJADOR
-REDACCION Y TRAMITES DE DOCUMENTOS:
ESCRITURAS PUBLICAS DE TRANSFERENCIAS VEHICULARES, COMPRA Y VENTA DE INMUEBLES- DONACION DE DERECHOS Y ACCIONES- INMUEBLES, TRAMITES DE SUSECIONES INTESTADAS, UNION DE ECHOS, CERTIFICACION DE CARTAS NOTARIALES, LEGALIZACION DE COPIAS Y FIRMAS.
.MANEJO DEL SID SUNARP (SISTEMA DE INTERMEDIACION DIGITAL)

12/10/21-15/11/22 NOTARIA ESPINOZA(DOCTOR MIGUEL ANGEL ESPINOZA FIGUEROA)
ASISTENTE - TRABAJADOR
-REDACCION Y TRAMITES DE DOCUMENTOS:
ESCRITURAS PUBLICAS DE TRANSFERENCIAS VEHICULARES, COMPRA Y VENTA DE INMUEBLES - DONACION DE DERECHOS Y ACCIONES- INMUEBLES, REDACCION DE RECONOCIMIENTO DE HIJO, TRAMITES DE SUSECIONES INTESTADAS, UNION DE ECHOS, PODER GENERAL, ESPECIAL, REDACCION DE PODER FUERA DE REGISTRO, AUTORIZACION DE VIAJES(INTERIOR - EXTERIOR) REGISTRO Y CERTIFICACION DE CARTAS NOTARIALES, REGISTRO, NOTIFICACION DE PROTESTOS Y REALIZACION DE DICHAS ACTAS, CONTRATOS PRIVADOS DE ARRENDAMIENTO, PROMESA DE COMPRA Y VENTA DE INMUEBLE-MUEBLE, TRANSFERENCIAS DE POSESION, TRASLACION DE DOMINIOS, CERTIFICADOS DOMICILIARIOS, REDACCION DE DECLARACIONES JURADAS, COPIAS CERTIFICADAS, LEGALIZACION DE COPIAS Y FIRMAS(PERSONA NATURAL Y JURIDICA)
.MANEJO DEL SID SUNARP (SISTEMA DE INTERMEDIACION DIGITAL)

PERFIL

Me considero una persona responsable,dinamica y creativa, con facilidad de adaptacion y capacidad de trabajar en equipo, en condiciones de alta presion, con iniciativa para resolver problemas eficientemente y lograr las metas y objetivos trazados por la empresa

EDUCACIÓN

2015-2019 UNIVERSIDAD DE HUANUCO

2021- UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL PERU
ESTUDIANTE DE DERECHO

HABILIDADES

Trabajo en Equipo
Persona con Iniciativa
liderazgo
Creatividad
Proactividad
Capacidad de adpiación
Interés por el A

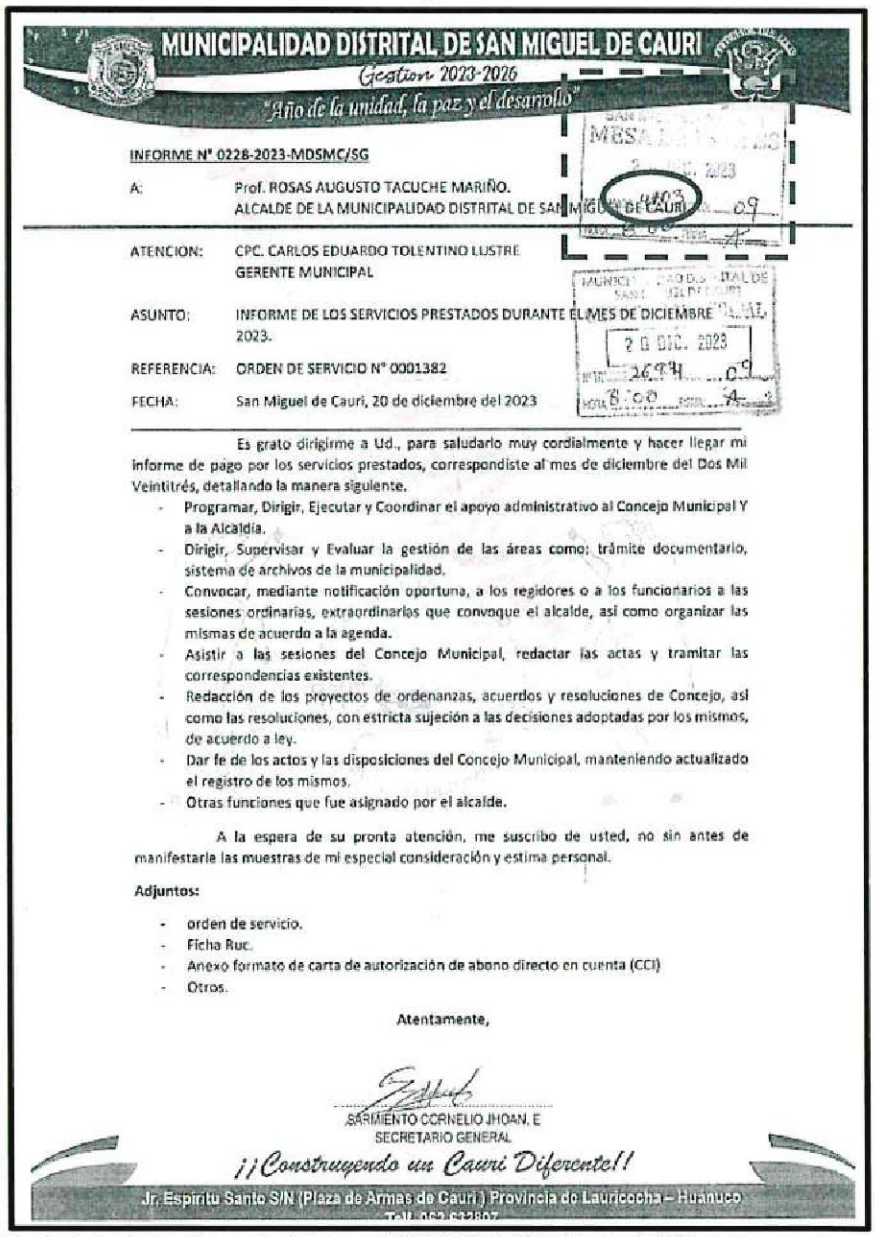
Fuente: Curriculum vitae descriptivo adjunto al comprobante de pago n.° 1626-2024, de 12 de diciembre de 2023.

De la imagen, se desprende que el mencionado señor, señaló que trabajó en las Notaria Lazo y Notaria Espinoza, como asistente entre los años 2021 y 2022 y la constancia de estudios de Derecho en la Universidad Tecnológica del Perú.

Mes de diciembre:

De los antecedentes del comprobante de pago n.° 1723-2023[3], de 20 de diciembre de 2023, se evidenció el informe n.° 0228-2023-MDSMC/SG, de 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, ingresado por mesa de partes con registro n.° 4103, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 4
Informe n.° 0228-2023-MDSMC/SG, de 20 de diciembre de 2023 recibido por mesa de partes con registro n.° 4103



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI
Gestion 2023-2026
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME N° 0228-2023-MDSMC/SG

A: Prof. ROSAS AUGUSTO TACUCHE MARIÑO.
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI

ATENCION: CPC. CARLOS EDUARDO TOLENTINO LUSTRE
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO: INFORME DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2023.

REFERENCIA: ORDEN DE SERVICIO N° 0001382

FECHA: San Miguel de Cauri, 20 de diciembre del 2023

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo muy cordialmente y hacer llegar mi informe de pago por los servicios prestados, correspondiste al mes de diciembre del Dos Mil Veintitrés, detallando la manera siguiente.

- Programar, Dirigir, Ejecutar y Coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal Y a la Alcaldía.
- Dirigir, Supervisar y Evaluar la gestión de las áreas como: trámite documentario, sistema de archivos de la municipalidad.
- Convocar, mediante notificación oportuna, a los regidores o a los funcionarios a las sesiones ordinarias, extraordinarias que convoque el alcalde, así como organizar las mismas de acuerdo a la agenda.
- Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, redactar las actas y tramitar las correspondencias existentes.
- Redacción de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo, así como las resoluciones, con estricta sujeción a las decisiones adoptadas por los mismos, de acuerdo a ley.
- Dar fe de los actos y las disposiciones del Concejo Municipal, manteniendo actualizado el registro de los mismos.
- Otras funciones que fue asignado por el alcalde.

A la espera de su pronta atención, me suscribo de usted, no sin antes de manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Adjuntos:

- orden de servicio.
- Ficha Ruc.
- Anexo formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI)
- Otros.

Atentamente,

SARMIENTO CORNELIO JHOAN, E
SECRETARIO GENERAL

¡¡Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espiritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia de Lauricocha – Huanuco

Fuente: Antecedentes del comprobante de pago n.° 1723-2023, de 20 de diciembre de 2023.

Del mencionado comprobante de pago, se evidencia que los antecedentes son los mismos que obran en el comprobante de pago n.° 1626-2023.

[3] Pago de la Orden de Servicio n.° 1382-2023, de 16 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 7).

❖ **Durante el periodo 2024 (enero a mayo)**

Mediante carta de invitación s/n[4] **(Apéndice n.° 9)**, el jefe de Unidad Logística y Abastecimiento de la Entidad, invitó al Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio a enviar su cotización, mediante el cual adjunta los Términos de Referencia, estipulándose en los numerales 8 y 9 de los Términos de Referencia **(Apéndice n.° 10)**, donde el área usuaria estableció que el proveedor de servicios debe cumplir con los requisitos de calificación y el perfil siguientes:

"[...]
8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:
(...)
-Experiencia de al menos 01 año en cargos similares, preferiblemente en el sector publico
(...)

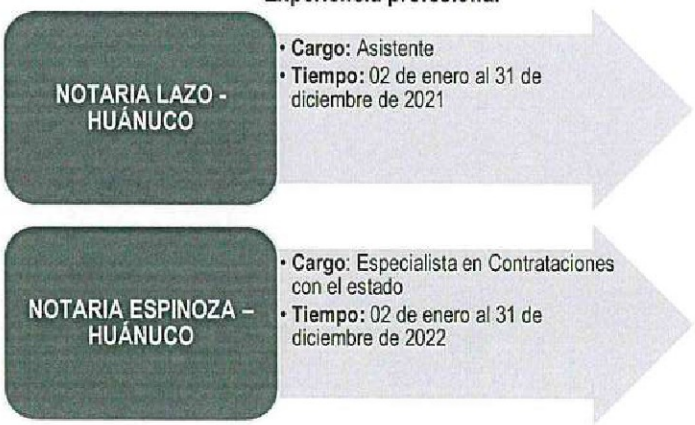
9. PERFIL
Para la prestación del servicio en los presentes Términos de Referencia, se requiere que el proveedor cumpla con los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	***ACREDITACIÓN***
Estudiante de Derecho y/o fines.	*Copia simple de Constancia de Estudios*
EXPERIENCIA LABORAL	***ACREDITACIÓN***
Experiencia General de un (01) año en el sector público y/o privado *Experiencia especifica de un (01) año en el sector público y/o privado*	*Copia simple de resoluciones, certificados, constancias u ordenes de servicios*
OTROS	***ACREDITACIÓN***
Mayor de edad	*Copia de DNI*

[...]". **(El subrayado es nuestro).**

Siendo esto así, el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, como respuesta a la invitación, presentó su propuesta económica el 29 de enero de 2024, por mesa de partes con trámite n.° 239[5] **(Apéndice n.° 11)**, demostrando el cumplimiento de los numerales 8 y 9 de los términos de referencia establecido por el área usuaria, que se describe a continuación:

Gráfico n.° 1
Experiencia profesional



[4] Sin fecha
[5] Sello de recepción del documento s/n, de 26 de enero de 2024, a las 16:00 horas, contenida en el folio 14 del Comprobante de Pago n.° 222-2024, de 20 de marzo de 2024.

Formación académica

Universidad Tecnológica del Perú	• Estudiante de la carrera de Derecho y Ciencias Políticas

Fuente: Curriculum Vitae documentado del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, contenido en el Comprobante de Pago n.° 222-2024, de 20 de marzo de 2024.
Elaborado por: Comisión de control

En ese sentido, de la revisión de los documentos físicos contenidos en el curriculum vitae obtenidos por esta comisión de control **(Apéndice n.° 12)**, se pudo evidenciar la existencia de dos (2) certificados de trabajo que sustentan la experiencia general.

- Respecto al certificado de la Notaria Lazo, se evidencia tal como se aprecia en la imagen siguiente:

Imagen n.° 5
Certificado de trabajo de la Notaria Lazo

NOTARÍA LAZO

NOTARIA "ALCIDES A. LAZO FACUNDO"
NOTARIO PÚBLICO DE HUÁNUCO

JR. MIGUEL GRAU N° 309 – AMARILIS

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL NOTARIO Alcides A. LAZO FACUNDO, del Distrito Amarilis, Provincia y Departamento de Huánuco, quien suscribe;

CERTIFICA:

Que el Sr. **SARMIENTO CORNELIO, JHOAN ELIMELEC,** identificado con DNI N[redacted] presto Servicios como Asistente de la NOTARIA Alcides A. LAZO FACUNDO, del Distrito Amarilis, Provincia y Departamento de Huánuco; realizada entre 02 de enero al 31 de diciembre de 2021, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Cauri, 04 de enero de 2022

ALCIDES LAZO FACUNDO
NOTARIO - ABOGADO

Fuente: Curriculum Vitae documentado del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, contenido en el Comprobante de Pago n.° 222-2024, de 20 de marzo de 2024.

De la imagen se desprende, que el mencionado señor laboró en la notaría Lazo, motivo por el cual, este OCI, mediante oficio n.° 514-2024-CG-OCI/MPLau, de 23 de mayo de 2024, solicitó al Sr. Alcides Agilberto Lazo Facundo - notario Públicó de

la Notaria Lazo, la autenticidad de dicho documento[6], ilustrado en la imagen n.° 5; siendo atendido mediante el oficio n.° 088-2024-HUANUCO, de 28 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 13)**, señalando lo siguiente:

> *"(...) **PONER EN SU CONOCIMIENTO QUE EL CERTIFICADO DE TRABAJO MATERIA DE CONSULTA NO HA SIDO EXPEDIDO POR MI PERSONA, ES FALSO.***
> *QUE, EL CERTIFICADO DE TRABAJO ADJUNTADO EN COPIA FOTOSTÁTICA (...) DE FECHA 04 DE ENERO DE 2022, JAMÁS MI PERSONA HIZO ENTREGA A LA PERSONA DE SARMIENTO CORNELIO JHOAN ELIMELEC, Y COMO SE PUEDE APRECIAR ESTA EXPEDIDO EN CAURI, LOS SELLOS Y FIRMA SON ESCANEADOS Y/O SOBREPUESTOS.*
> *QUE MI PERSONA JAMÁS HIZO ENTREGA DE NINGÚN CERTIFICADO DE TRABAJO A LA PERSONA MENCIONADA SARMIENTO CORNELIO JHOAN ELIMELEC (...)";*

- De igual manera, se advierte el certificado de trabajo emitido por la Notaria Miguel Ángel Espinoza Figueroa, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 6
Certificado de trabajo de la Notaría Espinoza



Miguel Ángel Espinoza Figueroa

Abogado – Notario

JR. 28 DE JULIO N° 895 – TELF. 00351-2207

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Notario Miguel Ángel ESPINOZA FIGUEROA, del Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco, quien suscribe;

CERTIFICA:

Que el Sr. **SARMIENTO CORNELIO, JHOAN ELIMELEC**, identificado con DN[redacted] presto Servicios como Asistente de la NOTARIA ESPINOZA, del Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco; realizada entre 02 de enero al 31 de diciembre de 2022, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Cauri, 05 de enero de 2023

Fuente: Expediente Administrativo de Contratación del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio.

[6] Certificado de trabajo emitido por la Notaria Lazo, de 4 de enero de 2022.

De la misma manera, mediante oficio n.° 513-2024-CG-OCI/MPLau, de 23 de mayo de 2024, dirigido al Sr. Miguel Ángel Espinoza Figueroa - Abogado Notario de Huánuco, éste OCI, se realizó la consulta sobre la autenticidad de dicho certificado de trabajo ilustrado en la imagen n.° 6, obteniendo como respuesta el oficio n.° 0072-2024-MAEF, de 25 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, en el cual, el Sr. Miguel Ángel Espinoza Figueroa - Abogado Notario de Huánuco, señala lo siguiente:

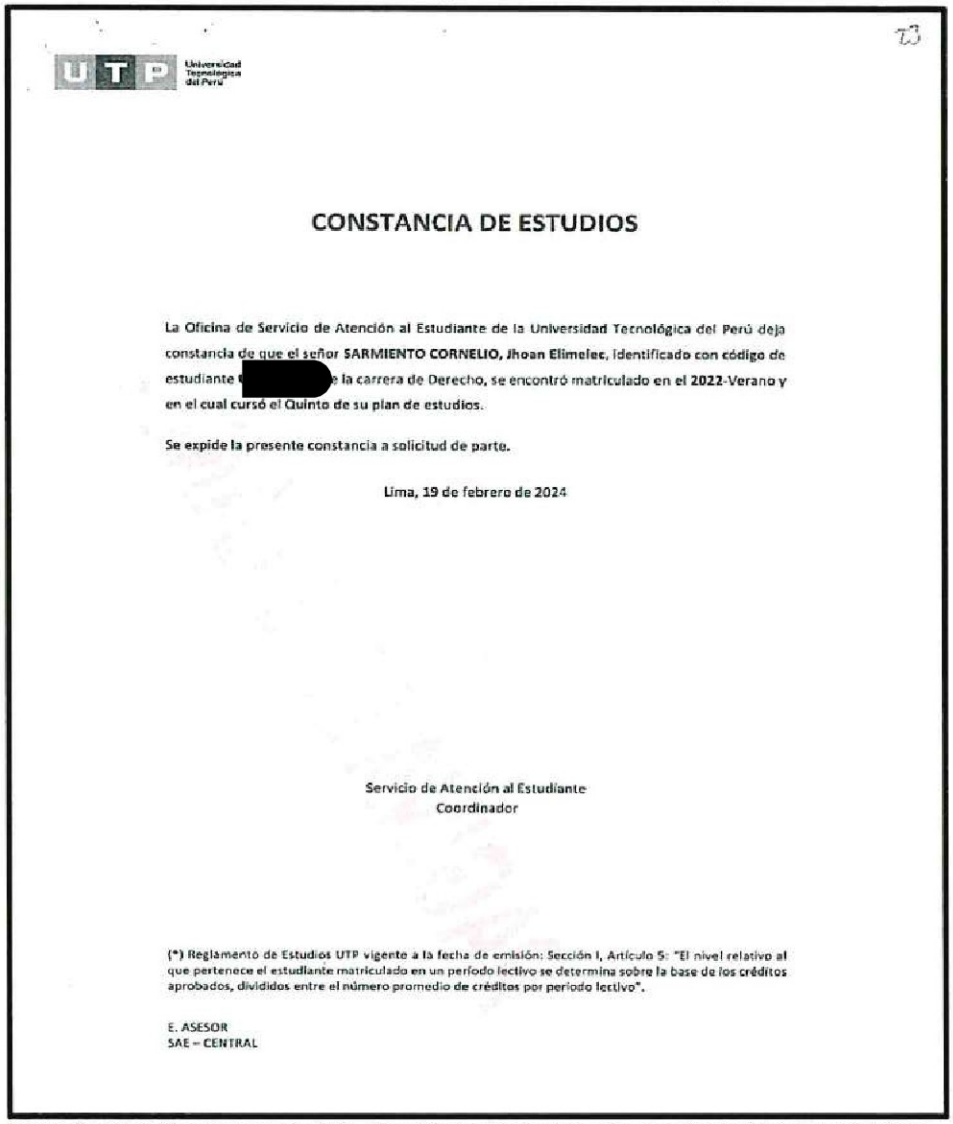
> *"(...) **PONER EN SU CONOCIMIENTO QUE EL CERTIFICADO DE TRABAJO MATERIA DE CONSULTA NO HA SIDO EXPEDIDO POR MI PERSONA, ES FALSO.***
> *QUE, EL CERTIFICADO DE TRABAJO ADJUNTADO EN COPIA FOTOSTÁTICA (...) DE FECHA 05 DE ENERO DE 2022, JAMÁS MI PERSONA HIZO ENTREGA A LA PERSONA DE SARMIENTO CORNELIO JHOAN ELIMELEC, Y COMO SE PUEDE APRECIAR ESTA EXPEDIDO EN CAURI, LOS SELLOS Y FIRMA SON ESCANEADOS Y/O SOBREPUESTOS.*
> *QUE MI PERSONA JAMÁS HIZO ENTREGA DE NINGÚN CERTIFICADO DE TRABAJO A LA PERSONA MENCIONADA SARMIENTO CORNELIO JHOAN ELIMELEC (...)";*

De lo señalado se evidencia que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, responsable de la Subgerencia de Secretaría General, habría presentado como sustento de su experiencia general, dos (2) certificados de trabajo que carecen de veracidad; por lo que, no habría cumplido con el perfil requerido en los términos de referencia solicitados por el área usuaria.

- Asimismo, se evidenció la existencia de una (1) constancia de estudio supuestamente emitido por la Universidad Tecnológica del Perú, en adelante "UTP", tal como se aprecia en la imagen siguiente:

(Imagen en la página siguiente)

Imagen n.° 7
Constancia de estudios emitido por la Universidad Tecnológica del Perú



UTP Universidad Tecnológica del Perú

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

La Oficina de Servicio de Atención al Estudiante de la Universidad Tecnológica del Perú deja constancia de que el señor **SARMIENTO CORNELIO, Jhoan Elimelec**, identificado con código de estudiante [redacted] de la carrera de Derecho, se encontró matriculado en el **2022**-Verano y en el cual cursó el Quinto de su plan de estudios.

Se expide la presente constancia a solicitud de parte.

Lima, 19 de febrero de 2024

Servicio de Atención al Estudiante
Coordinador

(*) Reglamento de Estudios UTP vigente a la fecha de emisión: Sección I, Artículo 5: "El nivel relativo al que pertenece el estudiante matriculado en un período lectivo se determina sobre la base de los créditos aprobados, divididos entre el número promedio de créditos por período lectivo".

E. ASESOR
SAE – CENTRAL

Fuente: Curriculum Vitae documentado del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, contenido en el Comprobante de Pago n.° 222-2024, de 20 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 12)**.

De la imagen se desprende, que el mencionado señor acreditó haber estudiado en la UTP, motivo por el cual, este OCI, mediante oficio n.° 512-2024-CG-OCI/MPLau y reiterado mediante oficio n.° 779-2024-CG-OCI/MPLau, de 23 de mayo y 23 de agosto de 2024, respectivamente, solicitó al rector de la UTP, la autenticidad de dicho documento[7] **(Apéndice n.° 15)**, siendo atendido mediante documento sin número, de 29 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, señalando lo siguiente:

"[...]
- ***Estado actual:** No se encuentra matriculada en el periodo 2024 – Ciclo 1 marzo*
- ***Último periodo cursado:** 2023 – Ciclo 1 marzo*
- *La estudiante, no estuvo inscrita en el periodo Verano – 2022. En el periodo 2022 – Ciclo 2 agosto lleva su primer ciclo.*
- *La constancia de estudios que, en copia adjunta, **no es verídico.***

[...]".

[7] Constancia de estudios emitido por la Universidad Tecnológica del Perú, de 19 de enero de 2024.

De lo señalado, se evidenció que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, responsable de la Subgerencia de Secretaría General, habría presentado como sustento de su formación académica, una (1) constancia de estudios posiblemente adulterado o falso; por lo que, no habría cumplido con el perfil requerido en los términos de referencia solicitados por el área usuaria.

Asimismo, el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, adjunta las declaraciones juradas siguientes:

Imagen n.° 8
Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado ni haber sido sancionado por prácticas prohibidas

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO NI HABER SIDO SANCIONADO POR PRACTICAS PROHIBIDAS

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI

JR Espiritu Santo S/N (Plaza de Arma de Cauri)

El que suscribe, **Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio**, Identificado con DN[redacted]n RUC N[redacted]omicilio en el J[redacted]AUCARBAMBA - AMARILIS - HUANUCO, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenté, a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
3. No tener impedimento por vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad.
4. No estar sancionado ni practicar prohibidas; prácticas corruptas; prácticas fraudulentas; prácticas coercitivas; prácticas colusorias; y prácticas obstructivas.
5. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente contratación.
6. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el articulo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF
7. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
8. Que he tomado conocimiento, conozco, acepto y me someto a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

[redacted]AUCARBAMBA - AMARILIS -HUANUCO

Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio
DNI N° [redacted]
RUC N° [redacted]

Fuente: Antecedentes del comprobante de pago n.° 222-2024 de 20 de marzo de 2024 (Apéndice n.° 12).

Imagen n.° 9
Declaración jurada para contratación de servicios y/o bienes menores a 8 UIT

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O BIENES MENORES A 8 UIT

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos: Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio

RU[redacted] DNI: [redacted]

Dirección: Jr.[redacted]AUCARBAMBA - AMARILIS -HUANUCO

Telf. Fijo/Móvil:[redacted] E- Mail: [redacted]

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 - Principio de presunción de veracidad - del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
2. No tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los funcionarios de dirección y servidores públicos de la Entidad, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en la contratación.
3. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado).
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Conocer lo establecido en el artículo 138.4) del Reglamento de la Ley de Contrataciones – Cláusulas Anticorrupción.
6. No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales por delitos dolosos.

establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

San Miguel de Cauri , 26 de enero de 2024

Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio
DNI N[redacted]
RUC N[redacted]

Fuente: Antecedentes del comprobante de pago n.° 222-2024 de 20 de marzo de 2024 (Apéndice n.° 12).

De las imágenes, precedentes se evidencia que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, declaró que es responsable de los documentos e información que presenta y así cumplir con los requisitos de los términos de referencia, pese a no cumplir con el perfil requerido en los términos de referencia, fue contratado como responsable de la Subgerencia de Secretaría General de la Entidad, según se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Resumen de ordenes de servicio

n.° de orden de servicio	Fecha de la orden de servicio	Mes del servicio	n.° de comprobante de pago	Monto S/
64-2024	25/01/2024	Enero	222-2024	2,000.00
127-2024	13/02/2024	Febrero	160-2024	2,000.00
225-2024	03/04/2024	Marzo	297.24.81.2400063	2,000.00
277-2024	23/05/2024	Abril	419.24.81.2400238	2,000.00
384-2024	15/06/024	Mayo	544.24.81.2400336	2,000.00

Elaborado por: Comisión de control

Evidenciándose que, el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, responsable de la Subgerencia de Secretaría General, infringió el inciso 1.7 del artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General n.° 27444, respecto a la presunción de veracidad, al haber presentado los certificados de trabajos que sustenta la experiencia laboral que carecen de veracidad quien, a su vez, mediante declaración jurada[8] **(Apéndice n.° 17)** afirmó que es responsable de la veracidad de los documentos que presentó a la Entidad.

B. Servidor público presentó documentos falsos en el proceso CAS, para acceder al puesto de asistente de Asesoría Jurídica.

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 133-2024-MDSMC/A, de 11 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, el Sr. Rosas Augusto Tacuche Mariño, alcalde de la Entidad, conformó el comité de evaluación para el proceso de selección CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO (Necesidad Transitoria), entre otros ofertaba la plaza de asistente en asesoría legal con los requisitos siguientes:

Imagen n.° 10
Requisitos para Asistente de Asesoría Jurídica

ASISTENTE DE ASESORIA JURIDICA		
PERFIL DEL PUESTO	**CARACTERISTICAS Y/O FUNCIONES**	**CONDICIONES**
➢ FORMACIÓN ACADÉMICA Estudiante de Derecho de tercer año ➢ GRADO Estudiante ➢ Conocimientos: Capacitación técnica en el área. ➢ EXPERIENCIA General:(01) año sector público y/o privado. Especifica: (06) meses de acuerdo con las funciones a realizar. ➢ COMPETENCIAS - Proactivo/a. - Trabajo en equipo. - Trabajo bajo presión.	➢ registrar los documentos que ingresan y se emiten en la oficina de asesoría jurídica. ➢ asistir con la elaboración de informes, cartas entre otros. así como llevar el registro y numeración de los mismos. ➢ llevar la agenda del jefe de asesoría jurídica, así como la programación de las actividades|donde participara. ➢ realizar el seguimiento de los documentos recibidos y emitidos desde la oficina de asesoría jurídica. ➢ custodiar los documentos de correspondencia generados en la asesoría jurídica. ➢ custodiar los bienes, equipos y acervo documentario que se encuentren en la oficina de asesoría jurídica. ➢ Las demás funciones que sea asignado por su jefe inmediato.	LUGAR DE LA PRESTACION DE SERVICIOS: MUNICIPALIDAD DISTRITALSAN MIGUEL DE CAURI JR. ESPIRITU SANTO S/N PLAZA DE ARMAS – CAURI. DURACION DEL CONTRATO: 03 MESES DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO REMUNERACION MENSUAL: S/. 1,700.19 (MIL SETECIENTOS CON 19/100 SOLES) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como los incrementos remunerativos establecidos en el D.S N° 311-2022-EF y D.S N° 313-2023-EF

Fuente: Bases convocatoria CAS n.° 003-2024- MDSMC-DETERMINADO (Necesidad transitoria) Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri. **(Apéndice n.° 19)**

[8] Numeral 2 del documento denominado "Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado ni haber sido sancionado por prácticas prohibidas" (folio 11) del Comprobante de Pago n.° 0222-2024, de 20 de marzo de 2024.

Por lo que, de la lista de ganadores, contenidas en el "Acta de evaluación de entrevista personal y resultados finales del concurso público CAS – III 2024" **(Apéndice n.° 20)**; de la Entidad, en la cual se evidenció como ganador de la plaza de asistente de Asesoría Jurídica al Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 11
Resultados finales del CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO (Necesidad Transitoria)

ACTA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO PUBLICO CAS-III2024; MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI

EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI, SIENDO LAS 10:30 HORAS DEL DIA 30 DE JULIO DEL 2024 NOS REUNIMOS LOS MIEMBROS DEL COMITE ESPECIAL PARA LA SELECCION DE PERSONAL EN EL MARCO DEL CONCURSO CAS III - 2024, DESIGNADOS MEDIANTE Resolucion de Alcaldia N° 0133-2024 MDSMC/A, PARA CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN. LA PRESENTE REUNION TUVO EL OBJETIVO DE REALIZAR LA EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR SEGUN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR LOS PARTICIPANTES Y DETERMINAR LOS RESULTADOS FINALES DEL PRESENTE CONCURSO, HABIENDOSE DESARROLLADO CON NORMALIDAD SEGUN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO PUBLICO , SIENDO LAS 13:30 HORAS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCION HAN CONCLUIDO CON EL PROCESO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y LOS RESULTADOS FINALES, ESTANDO DE ACUERDO CON EL CUADRO DE EVALUACION ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA, DISPONIENDO SU PUBLICACION SEGUN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y HABIENDO LLEGADO A LOS SIGUIENTES RESULTADOS FINALES:

DATOS GENERALES					PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL	RESULTADO FINAL	
Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	REG.	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA					
1.00	JULIAN BALTAZAR ROJAS	2374	GERENCIA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE	35.00	APTO	35.00	70.00	ADJUDICADO
2.00	SARMIENTO CORNELIO JHOAN	2399	GERENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE DE ASESORIA JURIDICA	35.00	APTO	30.00	65.00	ADJUDICADO
3.00	ASHLY FRITEL TUCTO	2[illegible]	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL	43.00	APTO	25.00	68.00	NO ADJUDICADO
4.00									
5.00									
8.00	GENEROS CELIS FROYLAN	2382	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	35.00	APTO	35.00	70.00	ADJUDICADO
10.00	ARANCIA CORDOVA CAMPOS	2384	SECRETARIA GENERAL	JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	43.00	APTO	30.00	73.00	NO ADJUDICADO
11.00	TOLENTINO AQUINCHA EVELING-BELLA	2413	SECRETARIA GENERAL	JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	38.00	APTO	40.00	78.00	ADJUDICADO
12.00	FRANCISCO ALHORNOZ TAQUIRI	2432	SECRETARIA GENERAL	CHOFER II	30.00	APTO	30.00	60.00	ADJUDICADO

Fuente: Acta de evaluación de entrevista personal y resultados finales del Concurso Público CAS-III-2024, de 30 de julio de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control.

En tal sentido, mediante oficio n.° 000744-2024-CG/OC3859, de 14 de agosto de 2024, el OCI solicitó información a la Entidad respecto a todos los curriculums vitaes documentados de todos los adjudicados del concurso CAS n.° 03-2024-MDSMC, siendo atendido con oficio n.° 060-2024-MDSMC-GM de 19 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, en la cual remite la información referente al currículum vitae del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, evidenciándose los documentos siguientes:

(Imagen en la página siguiente)

Imagen n.° 12
Anexo A

ANEXO A

FORMATO DE "HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:	
APELLIDOS Y NOMBRES	SARMIENTO CORNELIO JHOAN ELIMELEC
Nº DE D.N.I.	[redacted]
FECHA DE NACIMIENTO (día/mes/año)	[redacted]
Nº DE R.U.C. ACTIVO	[redacted]
ESTADO CIVIL	[redacted]
DIRECCION ACTUAL	[redacted]
LUGAR DE NACIMIENTO	SAN MIGUEL DE CAURI
TELEFONO CELULAR	921980004
TELEFONO FIJO	
CORREO ELECTRONICO	JHOANSARMIENTO1999@GMAIL.COM
Nº DE COLEGIATURA VIGENTE (Sólo si el puesto lo requiere)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA	FACEBOOK

DATOS ACADEMICOS: (Llene los datos)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO DESDE	MES/AÑO HASTA	Años de estudios	Nº Folio que lo sustenta
PRIMARIA							
SECUNDARIA	I.E HERMILIO VALDIZAN			2010	2014	05	
FORMACION TECNICA							
FORMACION UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL PERU	ESTUDIANTE	DERECHO	2022		03	12
DIPLOMADO							
MAESTRÍA							
2da CARRERA, ESPECIALIZACION							
DOCTORADO							
OTROS ESTUDIOS (TECNICOS)							

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL: (Marque con una "X" la respuesta a la pregunta)

1	¿Tiene experiencia brindando servicios en el Sector Público y/o privado? (Si la respuesta es "SI", consignar hasta un máximo de 5 entidades)	SI (X)	NO	Nº Folio que Sustenta la experiencia laboral detallada

Nº	EMPRESA Y/O INSTITUCION	CARGO	FUNCION DESEMPEÑADA	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Tiempo en el cargo (Años y meses)	
01	NOTARIA LAZO	ASISTENTE	REDACCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	02-01-2021	31-12-2021	01 AÑO	11
02	NOTARIA ESPINOZA	ASISTENTE	REDACCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	02-01-2022	31-12-2022	01 AÑO	10
03	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI	SECRETARIO GENERAL	REDACCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	02-01-2023	31-12-2023	01 AÑO	09

Fuente: Curriculum Vitae del sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio (folio n.° 14) **(Apéndice n.° 22)**

Conforme a lo expuesto en la imagen se procedió a verificar el curriculum vitae presentado por el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio **(Apéndice n.° 22)**, quien en su posición de postulante y ganador del concurso presentó sus documentos en folder manila en la cual adjuntó una constancia de estudios y dos certificados de trabajo a lo que hace mención en el Anexo A de las bases, de acuerdo a las imágenes siguientes:

Imagen n.° 13
Constancia de estudios de 5 de julio de 2024

UTP Universidad Tecnológica del Perú

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

La Oficina de Servicio de Atención al Estudiante de la Universidad Tecnológica del Perú deja constancia de que el señor **SARMIENTO CORNELIO, Jhoan Elimelec**, identificado con código de estudian[redacted]e la carrera de Derecho, se encontró matriculado en el **2022**-Verano y en el cual cursa el Quinto Ciclo de su plan de estudios.

Se expide la presente constancia a solicitud de parte.

Lima, 05 de julio de 2024

Servicio de Atención al Estudiante
Coordinador

Fuente: Curriculum Vitae del sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio (folio n.° 12) **(Apéndice n.° 22)**

Imagen n.° 14
Certificado de trabajo de la Notaria Lazo

NOTARÍA LAZO

NOTARIA "ALCIDES A. LAZO FACUNDO"
NOTARIO PÚBLICO DE HUÁNUCO

JR. MIGUEL GRAU N° 309 – AMARILIS

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL NOTARIO Alcides A. LAZO FACUNDO, del Distrito Amarilis, Provincia y Departamento de Huánuco, quien suscribe:

CERTIFICA:

Que el Sr. **SARMIENTO CORNELIO, JHOAN ELIMELEC,** identificado con DNI N° [redacted] presto Servicios como Asistente de la NOTARIA Alcides A. LAZO FACUNDO, del Distrito Amarilis, Provincia y Departamento de Huánuco; realizada entre 02 de enero al 31 de diciembre de 2021, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Cauri, 04 de enero de 2022

ALCIDES LAZO FACUNDO
NOTARIO - ABOGADO

Fuente: Curriculum Vitae del sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio (folio n.° 11) (Apéndice n.° 22)

Imagen n.° 15
Certificado de trabajo de la Notaria Miguel Ángel Espinoza Figueroa

Miguel Ángel Espinoza Figueroa

Abogado - Notario

JR. 28 DE JULIO N° 895 – TELF. 00351-2207

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Notario Miguel Ángel ESPINOZA FIGUEROA, del Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco, quien suscribe;

CERTIFICA:

Que el Sr. **SARMIENTO CORNELIO, JHOAN ELIMELEC**, identificado con DNI N° [redacted] presto Servicios como Asistente de la NOTARIA ESPINOZA, del Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco; realizada entre 02 de enero al 31 de diciembre de 2022, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Cauri, 05 de enero de 2023

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

Fuente: Curriculum Vitae del sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio (folio n.° 10) **(Apéndice n.° 22)**

De las verificaciones realizadas por el OCI en relación con la situación académica y profesional del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, quien postuló para el puesto de asistente de Asesoría Jurídica bajo el concurso CAS-III-2024, se evidenció que la Entidad mediante Contrato Administrativo de Servicios N° 002-2024-MDSMC/GM de 1 de agosto de 2024, suscribieron con el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, su contrato como asistente de Asesoría Jurídica.

De las verificaciones se revela lo siguiente:

Situación Académica:

De lo antes señalado, se advierte que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio presentó su constancia de estudios supuestamente emitido por la Universidad Tecnológica del Perú - UTP, en la que habría estado cursando el quinto ciclo; no obstante, se advirtió que solo tendría un (01) ciclo cursado de acuerdo a lo señalado líneas arriba.

Certificados de Trabajo Falsificados:

Así mismo de lo antes advertido, en los certificados de trabajo, serian falsos, por lo manifestado en líneas arriba.

Finalmente, la comisión de control advierte que el Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, no cumple con el perfil académico requerido y ha presentado documentos falsificados para justificar su idoneidad y competencia para el puesto. Esto supone una falta de veracidad en la documentación aportada, lo cual afecta su elegibilidad para los cargos, quien previamente estuvo contratado como locador de servicios en el puesto de responsable de la Subgerencia de la secretaria General y posteriormente como asistente en Asesoría Jurídica.

Criterio:

Los hechos advertidos transgreden la normativa siguiente:

- ***Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225; aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019.***

  "Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

  [...]
  1.11. Principio de verdad material. *- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.*
  [...]".

- **Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE y publicado el 5 de octubre de 2023.**

  "[...]
  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° 27444, 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.
7.3 Para el caso de los servidores civiles, no contemplados en el numeral 7.2 de la presente Directiva, dicho proceso se inicia como máximo dentro de los treinta días hábiles siguientes a su vinculación, debiendo cubrir como mínimo al diez por ciento (10%) de las incorporaciones efectuadas en el mes, y hasta un máximo de ciento cincuenta legajos por semestre. Sin perjuicio de ellos, las entidades puedes establecer disposiciones internas que regulen porcentajes mayores, siempre que cuenten con los recursos humanos, logísticos y presupuestales necesarios; culminando como máximo a los quince días hábiles de iniciado el mismo.
[...]
7.7 De verificar 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 los dispuesto en las normas sobre la materia.
[...].

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS
"[...]
Segunda.- Aplicación inmediata de la Directiva a los legajos de los/las servidores/as ingresantes
Las entidades públicas aplican las disposiciones de la presente Directiva para todos los legajos de los/las servidores/as civiles que, a partir de su entrada en vigencia, se incorporen en la entidad.
[...]".

- **Manual de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri – 2021**

Artículo n.° 19:
"La Oficina de secretaria general está a cargo de un funcionario de Confianza, con categoría de director, designado por el alcalde (...)"

Artículo n.° 20:

"[...]
-Requisitos Mínimos para ocupar el puesto de secretario general:
-Título profesional relacionado con el cargo.
-Experiencia relacionada a la administración municipal.
-Experiencia en la conducción del personal."

- **Términos de referencia elaborados con los requerimientos nos 001-2023-MDSMC/GM/CETL, 009-2024-MDSMC/GM y 023-2024-MDSMC/GM, de 5 de octubre de 2023, 18 de enero y 27 de marzo de 2024.**

"[...]

1. ***DENOMINACIÓN DE LA CONTRACIÓN***
   Contratación de un proveedor de servicios por necesidad temporal para realizar actividades de apoyo de coordinación y programación de eventos y otros en oficina de Secretaría General del Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri (...).

6. ***REQUISITOS DE CALIFICACIÓN***
   - *Contar con experiencia mínima de 02 años en redacción de documentos.*
   - *Conocimiento en temas de derecho administrativo, derecho municipal, derecho procesal y derecho civil*
   - *Conocimiento en normas y regulaciones vigentes en el país*

[...]".

Efecto:

De la situación advertida afecta la integridad en el acceso a las contrataciones del Estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Causa:

El actuar consiente y doloso del Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio quien presentó a la Entidad, certificados de trabajos, constancia de estudios falsos y documentos carentes de veracidad, para ser contratado.

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

El Sr. Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, no presentó sus comentarios, pese a ser notificado según el procedimiento establecido 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 sus modificatorias

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

No se desvirtúa los hechos comunicados en el Pliego de Hechos, considerando la participación de la persona comprendida en los mismos, conforme se detalla a continuación:

Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio, identificado con DNI n.[redacted] en su calidad de Responsable de la subgerencia de secretaria general de la Entidad, mediante comprobante de pago n.os 1626 y 1723 de 12 y 20 de diciembre de 2013, respectivamente y con Orden de Servicios 64, 127, 225, 277 y 384 de 25 de enero, 13 de febrero, 03 de abril, 23 de mayo y 15 de junio de 2024, respectivamente; asimismo, en su calidad, de asistente de asesoría jurídica, mediante Contrato Administrativo de Servicios N° 002-2024-MDSMC/GM de 1 de agosto de 2024, se le notificó mediante casilla electrónica, el Pliego de Hechos con cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/3859-02-014 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 23)**, no presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación **(Apéndice n.° 24)**, se ha determinado que no desvirtúa los hechos comunicados, por las situaciones siguientes:

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

El argumento jurídico por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Ciudadano presentó a la municipalidad distrital de

San Miguel de Cauri, documentos falsos y anexos carentes de veracidad para contratar con la entidad, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios (ordenes de servicios) y contratación administrativa de servicios (cas), afectando así, la integridad en el acceso a las contrataciones del estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública", está desarrollado en el **(Apéndice n.° 2)** del informe de Control Especifico.

El argumento jurídico por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Ciudadano presentó a la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, documentos falsos y anexos carentes de veracidad para contratar con la entidad, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios (ordenes de servicios) y contratación administrativa de servicios (cas), afectando así, la integridad en el acceso a las contrataciones del estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública", está desarrollado en el **(Apéndice n.° 3)** del informe de Control Especifico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente informe de Control Específico, el responsable por los hechos irregulares está identificado en el **(Apéndice n.° 1)**

V. CONCLUSIONES

Como resultado del servicio de control especifico a hechos con evidencia de irregularidad practicado a la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, se formula conclusión siguiente:

Ciudadano presentó a la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, documentos falsos y anexos carentes de veracidad para contratar con la entidad, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios (ordenes de servicios) y contratación administrativa de servicios (cas), afectando así, la integridad en el acceso a las contrataciones del estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública.

VI. RECOMENDACIONES

- **En caso se identifique presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consignan las siguientes recomendaciones:**

  Al alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri:

  1. Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, al servidor público de la Entidad comprendido en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.

2. Realizar las acciones penales correspondiente contra el servidor público de la Entidad comprendido en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión única)

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1. Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
Apéndice n.° 2. Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
Apéndice n.° 3. Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 4. Copia fedateada de la orden de servicio n.° 1281 de 23 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 5. Copia fedateada del informe n.° 223-2023-MDSMC/SG de 06 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 6. Copia simple del curriculum Vitae descriptivo del Sr. Jhoan Elimelec Cornelio Sarmiento.
Apéndice n.° 7. Copia fedateada de la orden de servicio n.° 1382 de 16 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 8. Copia fedateada del informe n.° 0228-2023-MDSMS/SG de 20 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 9. Copia fedateada de la Carta de invitación s/n de 26 de enero de 2024.
Apéndice n.° 10. Copia simple de los términos de referencia de un responsable de la sub gerencia de Secretaría General de 18 de enero de 2024.
Apéndice n.° 11. Copia simple de la propuesta económica del Sr. Jhoan Elimelec Cornelio Sarmiento de 26 de enero de 2024.
Apéndice n.° 12. Copia fedateada del comprobante de pago n.° 0222-2024 de 20 de marzo de 2024.
Apéndice n.° 13. Copia simple del oficio n.° 088-2024-HUANUCO de 28 de mayo de 2024.
Apéndice n.° 14. Copia fedateada del oficio n.° 0072-2024-MAEF-NH de 25 de mayo de 2024.
Apéndice n.° 15. Copia simple de la constancia de estudios emitido por la Universidad Tecnológica del Perú – UTP de 19 de febrero de 2024.
Apéndice n.° 16. Copia simple del documento de respuesta de la Universidad Tecnológica del Perú – UTP de 29 de mayo de 2024.
Apéndice n.° 17. Copia simple de las declaraciones juradas de 26 de enero de 2024.
Apéndice n.° 18. Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 0133-2024-MDSMC/A de 11 de julio de 2024.
Apéndice n.° 19. Copia fedateada de las bases de la convocatoria CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO.
Apéndice n.° 20. Copia fedateada del acta de evaluación de entrevista personal y resultados finales del concurso público CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO de 24 de julio de 2024.
Apéndice n.° 21. Copia fedateada del oficio n.° 060-2024-MDSMC-GM de 19 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 22. Copia simple del Anexo A, requisito obligatorio según las bases de la convocatoria CAS n.° 003-2024-MDSMC-DETERMINADO de 19 de julio de 2024.
Apéndice n.° 23. Copia simple de la cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE5-MPLau de 12 de noviembre de 2024, con su respectiva Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/3859-02-014, 12 de noviembre de 2024 y cargo de notificación.
Apéndice n.° 24. Original de evaluación de comentarios.
Apéndice n.° 25. Copia fedateada de los siguientes documentos:
- Orden de servicio n.° 0001281 de 23 de noviembre de 2023.
- Orden de servicio n.° 0001382 de 16 de diciembre de 2023.
- Orden de servicio n.° 0000064 de 25 de enero de 2024.
- Orden de servicio n.° 0000127 de 13 de febrero de 2024.
- Orden de servicio n.° 0000225 de 03 de abril de 2024.
- Orden de servicio n.° 0000277 de 23 de mayo de 2024.

- Orden de servicio n.º 0000384 de 15 de junio de 2024.
- Contrato administrativo de servicios n.º 002-2024-MDSMC/GM de 01 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 26. Copia fedateada del Manual de Organización y Funciones – MOF de 2021.
Apéndice n.° 27. Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de 2021.

Jesús, 21 de noviembre de 2024.

CPC. Jean Carlos Cajaleón Eulogio
Supervisor de Comisión

Abog. Luis Javier Rivera Cienfuegos
Jefe de Comisión

Abog. Luis Javier Rivera Cienfuegos
Abogado de Comisión

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

Jesús, 21 de noviembre de 2024

CPC. Jean Carlos Cajaleón Eulogio
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Lauricocha

Apéndice n.° 1:

Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

FOLIO DE EXPANSION

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 082-2024-2-3859-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
					dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa							
1	Ciudadano presentó a la municipalidad distrital de San Miguel De Cauri, documentos falsos y anexos carentes de veracidad para contratar con la Entidad, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios (Ordenes de servicios) y contratación administrativa de servicios (CAS), afectando así, la integridad en el acceso a las contrataciones del Estado, así como la meritocracia e idoneidad en el acceso al empleo público, probidad, el interés público y el correcto funcionamiento de la administración pública.	Jhoan Elimelec Sarmiento Cornelio	[redacted]	Asistente de Asesoría Jurídica	02/11/2023	30/08/2024	D.L n.° 1057	[redacted]	--		X		X

Jesús, 21 de noviembre de 2024

000029

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-11-2024 17:28:06 -05:00

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

Jesus, 21 de Noviembre de 2024

OFICIO N° 001095-2024-CG/OC3859

Señor(a):
Rosas Augusto Tacuche Mariño
Alcalde Distrital
Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri
Jr. Espíritu Santo S/N
Huanuco/Lauricocha/San Miguel De Cauri

Asunto : Remisión de Informe de Control Específico n.° 082-2024-2-3859-SCE, de 21 de noviembre de 2024.

Referencia : **a)** Oficio n. 930-2024-CG/OC3859, de 09 de octubre de 2024.
b) Directiva 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 12 de junio de 2021, y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a la "Presentación de documentación e información posiblemente adulterado y carente de veracidad por parte de un ciudadano, a fin de ocupar un cargo público dentro de la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri durante los años 2023 y 2024", de la Entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 082-2024-2-3859-SCE de 21 de noviembre de 2024, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo y penal al servidor público involucrado en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, es de indicar que de acuerdo al Informe de Control Específico n.° 082-2024-2-3859-SCE, de 21 de noviembre de 2024, se le recomienda disponer el inicio de las acciones legales penales que correspondan, contra el servidor público comprendido en los hechos con evidencias de irregularidad.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Jean Carlos Cajaleon Eulogio
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Lauricocha
Contraloría General de la República

(JCE/lrc)

Nro. Emisión: 00724 (3859 - 2024) Elab:(U20581 - 3859)

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

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-11-2024 11:45:50 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000004-2024-CG/3859-02-014

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 1095-2024-CG/OC3859
EMISOR	:	JEAN CARLOS CAJALEON EULOGIO - JEFE DE OCI - 00000005-2024-CG/3859-02-014 - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	ROSAS AUGUSTO TACUCHE MARIÑO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20176232227
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
N° FOLIOS	:	360

Sumilla: "Presentación de documentación e información posiblemente adulterado y carente de veracidad por parte de un ciudadano, a fin de ocupar un cargo público dentro de la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri durante los años 2023 y 2024".

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-001095-2024-OC3859 (1)
2. Informe n
3. Informe n

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: **7KM8AI0**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-11-2024 11:45:24 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 1095-2024-CG/OC3859
EMISOR	:	JEAN CARLOS CAJALEON EULOGIO - JEFE DE OCI - 00000005-2024-CG/3859-02-014 - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	ROSAS AUGUSTO TACUCHE MARIÑO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI

Sumilla:

"Presentación de documentación e información posiblemente adulterado y carente de veracidad por parte de un ciudadano, a fin de ocupar un cargo público dentro de la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri durante los años 2023 y 2024".

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20176232227**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000004-2024-CG/3859-02-014
2. OFICIO-001095-2024-OC3859 (1)
3. Informe n
4. Informe n

NOTIFICADOR : LUIS JAVIER RIVERA CIENFUEGOS - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA - 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: **7Q22EAK**