CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 001-2025-2-0680-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD DEFENSORÍA DEL PUEBLO LIMA, LIMA, LIMA

"DESIGNACIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO"

PERÍODO: 1 DE JUNIO DE 2024 AL 20 DE FEBRERO DE 2025

TOMO I DE I

21 DE MARZO DE 2025
LIMA – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

0729

0012025206800 0

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 001-2025-2-0680-SCE

"DESIGNACIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	ANTECEDENTES	1
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia de Control y Alcance	1
	4. De la entidad	1
	5. Notificación del Pliego de Hechos	2
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR Se designaron funcionarios de confianza en la Defensoría del Pueblo, sin haber acreditado el cumplimiento de la experiencia específica en la función o materia, y sobre la base de informes de evaluación de perfil con información que no corresponde; pese a ello, ejercieron el cargo manteniendo además afiliación política, cuando esta situación estaba expresamente prohibida; lo cual afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, la probidad, la neutralidad, y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública .	3
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	52
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	52
V.	CONCLUSIÓN	53
VI.	RECOMENDACIONES	53
VII.	APÉNDICES	54

DEFENSORÍA DEL PUEBLO · Órgano de Control Institucional

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 001-2025-2-0680-SCE

"DESIGNACIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO"

PERÍODO: 1 DE JUNIO DE 2024 AL 20 DE FEBRERO DE 2025

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Defensoría del Pueblo, en adelante "entidad", es un servicio de Control Posterior programado en el Plan Anual de Control del 2025 del Órgano de Control Institucional, registrado en el Sistema de Control Gubernamental-SCG con la orden de servicio n.° 2-0680-2025-001, comunicando su inicio mediante Oficio n.° 000061-2025-CG/OC0680 de 21 de febrero de 2025, 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 publicada el 12 de junio de 2021 y sus modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si las designaciones de funcionarios en los cargos de Jefe de la Oficina Defensorial de la Libertad y Jefe de Gabinete, se efectuaron de acuerdo con la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

Los hechos materia de control específico se encuentran referidos a la designación de María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de confianza de Jefa de la Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de la Libertad de la Defensoría del Pueblo, a partir del 18 de noviembre de 2024, y al Sr Juan José Canales Durand en el cargo de Jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo a partir del 24 de junio de 2024, a través de las Resoluciones Administrativas n.° 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024 y 077-2024/DP de 19 de junio de 2024, respectivamente y; la observancia de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo".

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional - REPÚBLICA DEL PERÚ

Alcance

El servicio de control específico comprende el período del 1 de junio de 2024 hasta el 20 de febrero de 2025, corresponde a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad, y fue ejecutado en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, sito en el jirón Ucayali n.° 394 – 398, distrito de Lima Cercado, provincia y departamento de Lima.

4. De la entidad

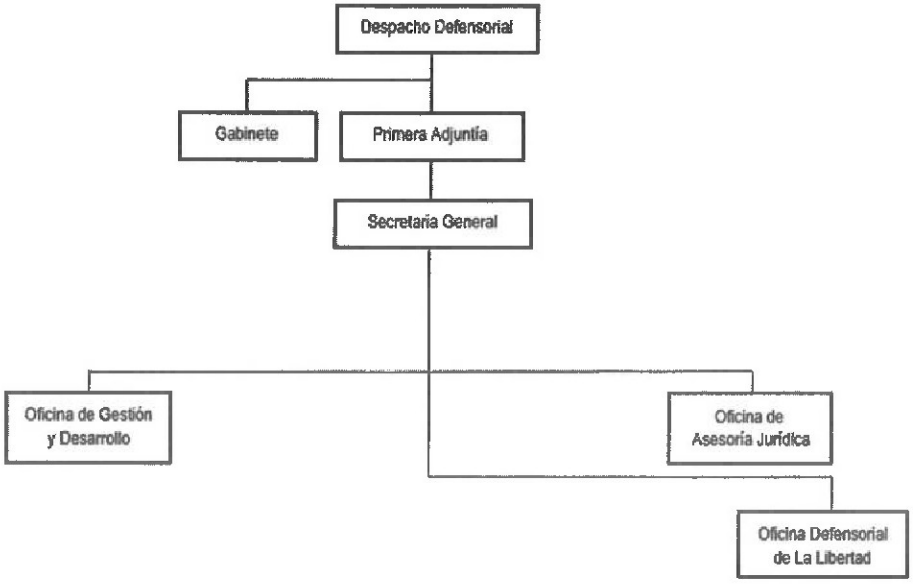
La Defensoría del Pueblo es un órgano constitucional autónomo creada con arreglo al mandato de los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú de 1993, rige su accionar de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, Ley n.° 26520 de 4 de agosto de 1995 y modificatorias.

3

Cuenta con personería jurídica de derecho público y rango constitucional. De acuerdo a la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, a la Entidad le corresponde proteger los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad; así como, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración pública y la prestación de servicios públicos a la ciudadanía.

A continuación, se muestra la estructura orgánica de la Entidad.

Gráfico n.° 1
Estructura Orgánica de la Defensoría del Pueblo



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Defensoría del Pueblo, aprobado con Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 y su modificatoria; y Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Defensorial n.° 0021-2024-DP de 19 de diciembre de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG publicada el 24 de diciembre de 2021 y modificatorias, 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 publicada el 12 de junio de 2021 y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría General de la República mediante la Directiva n.° 007-2022-CG/DOC "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 102-2022-CG publicada el 12 de marzo de 2022, 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 formule sus comentarios o aclaraciones.

4

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SE DESIGNARON FUNCIONARIOS DE CONFIANZA EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, SIN HABER ACREDITADO EL CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA FUNCIÓN O MATERIA, Y SOBRE LA BASE DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE PERFIL CON INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDE; PESE A ELLO, EJERCIERON EL CARGO MANTENIENDO ADEMÁS AFILIACIÓN POLÍTICA, CUANDO ESTA SITUACIÓN ESTABA EXPRESAMENTE PROHIBIDA; LO CUAL AFECTA LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA PROBIDAD, LA NEUTRALIDAD, Y EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Durante el periodo 2024, la Defensoría del Pueblo designó a funcionarios en cargos de confianza, entre ellos, a la jefa de la Oficina Defensorial de la Libertad y al jefe de Gabinete; sin embargo, estas designaciones se sustentaron en informes emitidos por el Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (OGDH), que validaron la experiencia específica, de los funcionarios propuestos, en la función o materia, a pesar de que no se acreditó fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para dichos cargos estructurales. Asimismo, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, pese a la inconsistencia en uno de los informes de OGDH y, en el otro caso, al no tener a su disposición la evaluación de cumplimiento de requisitos, emitió informes que concluían que era procedente emitir el acto resolutivo, elaborando, remitiendo y visando el proyecto de resolución.

Adicionalmente, la jefa de la Oficina Defensorial de La Libertad y el jefe de Gabinete mantenían una afiliación política activa al partido Alianza para el Progreso durante el ejercicio de sus funciones, el último, inclusive, ocupa un cargo dentro de la organización política, lo que contraviene lo establecido en la Directiva n.° 002-2019/DP sobre la neutralidad de los servidores públicos que prohíbe la afiliación a partidos políticos para los funcionarios que ocupan cargos de confianza, como es el caso de ambos; no obstante, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano omitió tomar las acciones pertinentes para cautelar el cumplimiento de la Directiva de Neutralidad.

Estos hechos expuestos transgredieron lo regulado en la Ley n.° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones" y su Reglamento, el Manual Clasificador de Cargos aprobado por Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 y la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución Defensorial n.° 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019 y otras normas aplicables; situación que afectó la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, la probidad, la neutralidad y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública.

Los hechos se exponen a continuación:

1. <u>Procesos de designación de personal de confianza</u>

Mediante Ley n° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción", publicado el 15 de febrero de 2022, se establecieron los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; así, en el artículo 3 se establecieron definciones, entre ellas repecto al requisito de "Experiencia específica", precisando:

"(...)
d) Experiencia laboral específica: Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:

- En el puesto o cargo.
- En la función o materia.
- En el sector público.
(...)

Asimismo, el Reglamento de la acotada Ley n.º 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones", aprobada por Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM, establece en su artículo 28.1 que el inicio de procedimiento de vinculación inicia con *"la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley"*.

Por esa línea, el citado Reglamento establece en el numeral 28.2 que la verificación del cumplimiento de perfil de puesto, la realiza la Oficina de Recursos Humanos quien verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de *"cumplimiento o no cumplimiento"*, asimismo, precisa que la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga de sus veces) podrá solicitar información complementaria a la persona propuesta.

En la Defensoría del Pueblo, en atención a lo señalado en el Manual Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024, las funciones y los requisitos exigidos para los cargos de jefe de Oficina Defensorial II y de Gabinete[1] (**Apéndice n.º 4**), son los siguientes:

Cuadro n.º 01
Información del Manual Clasificador de Cargos
respecto al cargo estructural del jefe de la Oficina Defensorial II

Clasificación	Empleado de Confianza
Cargo Estructural	Jefe/a de Oficina Defensorial II
Funciones del cargo estructural	1. Dirigir, supervisar y coordinar la atención de casos, las supervisiones, la promoción de derechos en el ámbito geográfico de su competencia. 2. Representar al/a la Defensor/a del Pueblo en el ámbito de su jurisdicción ante autoridades, sociedad civil y actividades oficiales, a fin de dar conformidad a la normativa emitida por la autoridad competente. 3. Conducir las investigaciones, para la atención, tramitación y solución de quejas determinando la existencia de vulneración de derechos. 4. Conducir las acciones inmediatas y visitas de inspección a fin de promover la mediación destinadas a la solución de quejas y absolución de consultas. 5. Coordinar con los órganos de línea a fin de conducir la política institucional en el ámbito de su competencia departamental, acorde a la política institucional nacional. 6. Planificar las visitas itinerantes según las necesidades de los distritos, caseríos y centros poblados, a fin de salvaguardar los derechos de la ciudadanía. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional -

[1] El Manual de Clasificador de Cargos de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024, señala que los cargos de jefe de Gabinete y jefe de Oficina Defensorial II se encuentran clasificados como "Empleado de Confianza". A su vez, el Presupuesto Analítico de Personal de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Administrativa n.° 027-2021/DP de 1 de setiembre de 2021, ha incluido tanto el cargo de jefe de Gabinete como el de Jefe de la Oficina Defensorial, dentro del grupo ocupacional de "Directivo".

Requisitos del cargo estructural	1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia1/: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller
Experiencia	1. Experiencia general: Ocho (08) años. 2. **Experiencia específica:** **– Cinco (05) años de experiencia en la función o materia.** – Tres (03) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/: a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Fuente: Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 4)**
Elaborado por: Comisión de Control

Cuadro n.° 02
Información del Manual Clasificador de Cargos respecto al cargo estructural del jefe de Gabinete

Clasificación	Empleado de Confianza
Cargo Estructural	Jefe de Gabinete
Funciones del cargo estructural	1. Diseñar informes de interés institucional en coordinación con los órganos de Alta Dirección, Adjuntías y Oficinas Defensoriales, para ejecutar políticas institucionales 2. Asesorar a la Defensoría del Pueblo, sobre diversas materias, a fin de ayudar a la toma de decisiones 3. Revisar los documentos e informes elaborados por los órganos y unidades orgánicas para la firma del Defensor del Pueblo 4. Supervisar la organización de los eventos institucionales a nivel nacional e internacional, a fin de utilizar racionalmente los recursos asignados 5. Coordinar los asuntos relacionados a los organismos internacionales del Ombudsman, con la finalidad de representar a la entidad 6. Administrar el registro de los informes defensoriales, informes extraordinarios u otros documentos de trabajo, con la finalidad de mantener informado al Despacho Defensorial 7. Organizar, ejecutar y dirigir las actividades protocolares y programas de atenciones oficiales en los que interviene la alta dirección de la entidad. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Requisitos del cargo estructural	1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia1/:

	a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.
Experiencia	1. Experiencia general: Ocho (08) años. 2. **Experiencia específica:** – **Cuatro (04) años de experiencia en la función o materia.** – Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/: a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Fuente: Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 4)**
Elaborado por: Comisión de Control

De acuerdo a lo señalado en el Manual Clasificador de Cargos, se advierte que para el cargo estructural de jefe de Oficina Defensorial II, clasificado como empleado de confianza, se requiere, entre otros requisitos, Experiencia específica en la **función o la materia** de cinco (05) años. Por esa línea, para el cargo estructural de jefe de Gabinete, clasificado como empleado de confianza, se establecen como requisitos mínimos, entre otros: Experiencia específica la **función o materia** de cuatro (04) años.

Sobre el particular, respecto a la acreditación de experiencia específica en la función o materia, el Informe Técnico n.° 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023, establece, lo siguiente:

> *"(...)*
> *2.135* ***La experiencia en la función o materia****, debe entenderse como la experiencia en el desarrollo de* ***actividades o temáticas similares*** *en relación al puesto que se está evaluando, independientemente de la jerarquía con la que se haya ejercido dicha ocupación; toda vez que lo que se busca validar es que el profesional cuente con los conocimientos específicos del tema vinculado al cargo a ejercer. Por ejemplo: Función: Diseñar e implementar políticas públicas. Materia: Medio ambiente, protección de poblaciones vulnerables, promoción del empleo, entre otros (según el puesto).*
>
> *2.136 De ese modo, en reiterados informes sobre el tema se ha indicado que la experiencia laboral específica en la función o materia se disgrega conforme a lo siguiente:*
> - *La experiencia en la* ***función****: es aquella obtenida en el desarrollo de* ***actividades*** *vinculadas al puesto que se está evaluando,*
> - *La experiencia en la* ***materia****: Es aquella obtenida en relación a las* ***temáticas*** *vinculadas al puesto que se está evaluando.*
> - *La Experiencia en la* ***función y la materia****: Es aquella obtenida en relación a las actividades y temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando.*
>
> *(...)*
> *2.140 Entonces,* ***la experiencia específica en la función o materia, puede considerar funciones equivalentes cuando desarrollan funciones equiparables en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, entre otros aspectos.***
> (....)
> *2.142 específicamente, la* ***experiencia en la función*** *puede acreditarse con un documento que contenga el detalle de las funciones realizadas. Cabe indicar que hay ciertas nomenclaturas de cargos o puestos que por sí solo pueden definir el ámbito de acción, como, por ejemplo: Gerente*

*de Recursos Humanos, Gerente de Asesoría Jurídica, entre otros. **En caso se trate de puestos o cargos generales, se deben detallar las funciones realizadas a través de algún documento adicional** que cumpla tal fin; como: constancia o certificado de trabajo, términos de referencia, contratos, órdenes de servicio, copia de perfiles de puestos o similares, documentos de gestión de la entidad, asimismo en última instancia y sobre un determinado aspecto de la experiencia previamente acreditada podría ser una declaración jurada, ello sujeto a verificación posterior.*

*2.143 El mismo criterio aplica para la acreditación de **la experiencia específica en la materia**, en la que además puede considerarse la denominación del puesto o temática desarrollada en este (lo que podría bastar en algunos casos) o ser **necesaria una evaluación más integral de la temática desarrollada, misión del puesto, ubicación del mismo en alguno de los sistemas administrativos de la gestión pública, entre otros**. Adicionalmente, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad puede solicitar referencias laborales." (Énfasis agregado)*

Asimismo, el Informe Técnico n.° 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023, señala lo siguiente:

"(...)
2.7) En ese sentido, se advierte que en la experiencia específica se tienen tres componentes a evaluar: i) en el puesto o cargo; ii) en la función o materia; y, iii) en el sector público; los cuales –todos o alguno de ellos– deben ser acreditados, en función al perfil del puesto, con documentos (independientemente de la denominación que tengan) que deben contener información sobre los componentes de la experiencia específica que han sido desarrollados por el candidato en los puestos que previamente ocupó. Dichos documentos pueden ser las constancias o certificados de trabajo o de prestación de servicios, los instrumentos de gestión de la entidad, los términos de referencia, contratos o cualquier otro documento que permita a la oficina de recursos humanos validar la experiencia específica.

2.8) De ese modo, la documentación puede ser proporcionada por el candidato para facilitar la verificación de los requisitos; o haber sido obtenida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, a través –por ejemplo– de la verificación de información publicada en el portal institucional de la entidad, del cruce de información con instituciones, entre otros medios de verificación; pero de ningún modo significa que se podrá validar la experiencia específica sin la acreditación correspondiente."

En atención a lo señalado, advertimos que SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ha señalado que la experiencia específica, en su componente "función o materia", se acredita necesariamente con un documento que contenga el detalle de las funciones realizadas, documento que puede ser proporcionado por el candidato u obtenido por la Oficina de Recursos Humanos, igualmente, para la acreditación de la experiencia específica en la materia, además de considerarse la denominación del puesto o temática del puesto, es necesaria una evaluación más integral de la información consignada; enfatizando dicho Ente Rector que "(...) *de ningún modo significa que se podrá validar la experiencia específica sin la acreditación correspondiente".*

1.1. Respecto a la designación de María del Carmen Olórtegui Risco

Se verifica que a través del correo electrónico de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, José Antonio Flores Centurión (jflores@defensoria.gob.pe) se dirige a Rina Rodríguez Lujan (rrodriguez@defensoria.gob.pe)[2]; a través del cual, señala textualmente lo siguiente:

"Estimada Dra. Rina,
Por disposición de la Alta Dirección, se ha visto por conveniente realizar la siguiente acción de personal:

[2] Con copia a Juan Carlos Gonzales Hidalgo (jgonzalesh@defensoria.gob.pe), Paola Cristina Veliz Velez (pveliz@defensoria.gob.pe), José Alcides Alvarado Prialé (jalvaradop@defensoria.gob.pe) y Arturo Eduardo León Anastacio (aleon@defensoria.gob.pe)

1. Designar a la Sra. María del Carmen Olortegui Risco en el cargo de confianza de Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo, a partir del 18 de noviembre de 2024, cargo CAP-P Nº 411 con Nivel y Categoría D7-B."

En atención al correo señalado previamente, mediante Memorando n.º 0653-2024-DP/PAD de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)** emitido por Rina Karen Rodríguez Luján, Primera Adjunta, y dirigido a Juan Carlos Gonzales Hidalgo, secretario general, con copia a José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano[3], señala lo siguiente:

"Es grato dirigirme a usted para saludarlo y, a la vez, en atención a la comunicación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano dirigida a esta unidad orgánica, solicito la siguiente acción de personal:

1. Designar a la señora María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de confianza de Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo, a partir del 18 de noviembre de 2024, cargo CAP-P N° 411 con Nivel y Categoría D7-B.

Agradeceré se sirva adoptar las acciones que corresponda para atender lo solicitado."

Es así que, mediante Informe n.º 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, realiza la verificación del cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública de María del Carmen Olórtegui Risco para el cargo de confianza de jefa de la Oficina de la Libertad.

El citado informe señala que *"se ha revisado el curriculum vitae del candidato para acceder al citado cargo (...) Para realizar la verificación del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública del profesional propuesto para el cargo de Jefa de la Oficina Defensorial de La Libertad, se revisó el curriculum vitae documentado, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Clasificador de Cargos."*.

En ese sentido, el informe concluye que *"según lo declarado en la Hoja de Vida documentada, concluimos que la señora María del Carmen Olórtegui Risco* ***CUMPLE*** *con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31419 y* ***NO SE ENCUENTRA*** *impedido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública"* y, *"(...) se recomienda (...) continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación de puesto del profesional propuesto en el cargo de Jefa de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo"*, adjuntando para ello, el Anexo n.º 1 "Evaluación de cumplimiento" **(Apéndice n.° 7)**, conforme se visualiza a continuación:

Cuadro n.º 03
Anexo n.º 01 "Evaluación de cumplimiento"

Requisitos de experiencia											
Información presentada por el/la servidor/a pública/o evaluado/a					Tiempo de servicio			Para exp. general	Para exp. específica en la función o materia	Para exp. específica en el puesto o cargo	Para exp. específica en el sector público
Lugar de trabajo	Nombre de cargo/puesto	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Fin (dd/mm/aa)	N° Folio	A	M	D				
CLÍNICA DE LA MUJER	PSICÓLOGA	2/01/2008	9/04/2012		4	3	8	SÍ	NO	NO	NO
COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS	PSICÓLOGA	10/04/2012	31/12/2012		0	8	22	SÍ	NO	NO	NO
COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA	1/03/2013	31/12/2013		0	9	31	SÍ	SÍ	SÍ	NO
COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA	11/02/2014	8/07/2015		1	4	28	SÍ	SÍ	SÍ	NO

[3] A partir del presente año 2025, dicho cargo se encuentra previsto como director general de la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano.

COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS	PSICÓLOGA	9/08/2016	16/12/2016		0	4	8	SÍ	NO	NO	NO
COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS	JEFE DE GESTIÓN DE CALIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS	1/02/2017	15/12/2017		0	10	15	SÍ	SÍ	SÍ	NO
COLEGIO PARTICULAR TALENTOS	JEFE DE BIENESTAR Y PSICOLOGÍA	4/01/2019	15/12/2019		0	11	12	SÍ	SÍ	SÍ	NO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	COORDINADORA DE LA JEFATURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	1/09/2022	31/08/2023		1	0	0	SÍ	SÍ	SÍ	NO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	JEFA DE LA JEFATURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	1/09/2023	15/11/2024		1	2	15	SÍ	SÍ	SÍ	NO
Resultados											

Requisitos según Ley N° 31419 y su Reglamento		Tiempo de servicio			Considera equivalencias para el cumplimiento del requisito		Cumple
Tipo de Experiencia	Detalle	A	M	D			
Experiencia general	Ocho (08) años	11	7	19	NO		SÍ
Experiencia específica en la función o materia	Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia	6	3	11	NO		SÍ
Equivalencia de la experiencia específica en la función o materia	En los/las directivos/as públicos/as que lideran órganos de línea de los entes rectores de sistemas administrativos, el cómputo de la experiencia específica en la función o materia debe incluir, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público						
Experiencia específica en el puesto o cargo	Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia	6	3	11	NO		SÍ
Equivalencia de la experiencia específica en el puesto o cargo	Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política						
Experiencia específica en el sector público	No aplica	0	0	0	NO		NO

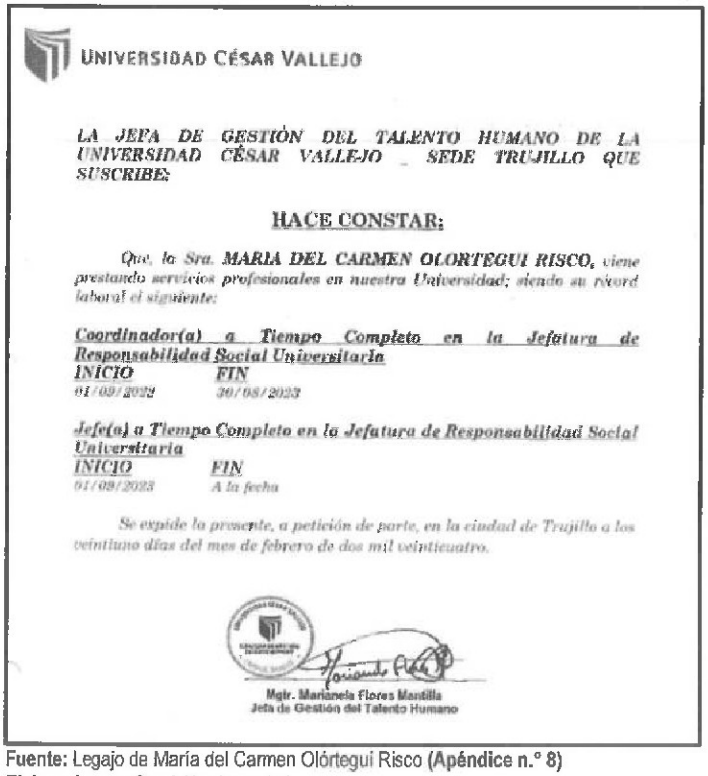
Fuente: Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento" adjunto al Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**
Elaborado por: Comisión de control

De la revisión del Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento", adjunto al Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, se advierte que, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano **validó** como parte de la **experiencia específica en la función o materia**, las constancias siguientes:

a) Certificado de Trabajo emitido por el "Colegio Alternativo Talentos" de 15 de noviembre de 2024 (en los cargos de Jefa del Departamento de Psicología, Jefe de Gestión de Calidad y Buenas Practica y Jefe de Bienestar y Psicología) **(Apéndice n.° 8)**, que se muestra en la imagen n.° 1.

b) Certificado de Trabajo emitido por la "Universidad Cesar Vallejo" de 15 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 8)**, que se muestra en la imagen n.° 2.

Imagen n.º 01
Constancia de Trabajo emitida por la Universidad César Vallejo



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

LA JEFA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - SEDE TRUJILLO QUE SUSCRIBE:

HACE CONSTAR:

Que, la Sra. ***MARIA DEL CARMEN OLORTEGUI RISCO,*** *viene prestando servicios profesionales en nuestra Universidad; siendo su récord laboral el siguiente:*

Coordinador(a) a Tiempo Completo en la Jefatura de Responsabilidad Social Universitaria
INICIO *01/09/2022* ***FIN*** *30/08/2023*

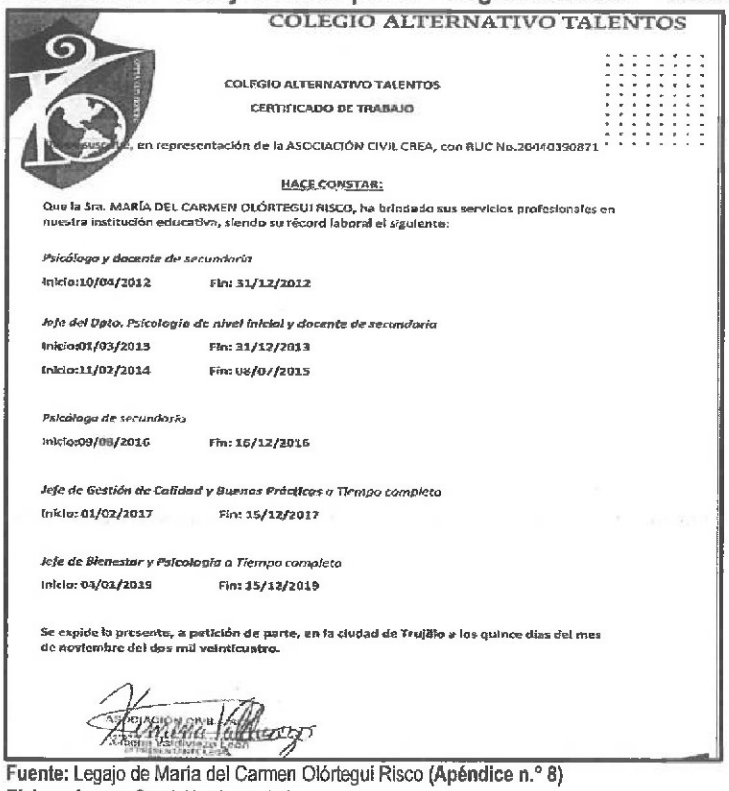
Jefe(a) a Tiempo Completo en la Jefatura de Responsabilidad Social Universitaria
INICIO *01/09/2023* ***FIN*** *A la fecha*

Se expide la presente, a petición de parte, en la ciudad de Trujillo a los veintiuno días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Mgtr. Marianela Flores Mantilla
Jefa de Gestión del Talento Humano

Fuente: Legajo de María del Carmen Olórtegui Risco **(Apéndice n.° 8)**
Elaborado por: Comisión de control

Imagen n.º 02
Certificado de Trabajo emitido por el Colegio Alternativo Talentos



COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS

COLEGIO ALTERNATIVO TALENTOS
CERTIFICADO DE TRABAJO

[redacted], en representación de la ASOCIACIÓN CIVIL CREA, con RUC No.20440390871

HACE CONSTAR:

Que la Sra. MARÍA DEL CARMEN OLÓRTEGUI RISCO, ha brindado sus servicios profesionales en nuestra institución educativa, siendo su récord laboral el siguiente:

Psicólogo y docente de secundaria
Inicio:10/04/2012 Fin: 31/12/2012

Jefe del Dpto. Psicología de nivel inicial y docente de secundaria
Inicio:01/03/2013 Fin: 31/12/2013
Inicio:11/02/2014 Fin: 08/07/2015

Psicólogo de secundaria
Inicio:09/08/2016 Fin: 16/12/2016

Jefe de Gestión de Calidad y Buenas Prácticas a Tiempo completo
Inicio: 01/02/2017 Fin: 15/12/2017

Jefe de Bienestar y Psicología a Tiempo completo
Inicio: 03/01/2019 Fin: 15/12/2019

Se expide la presente, a petición de parte, en la ciudad de Trujillo a los quince días del mes de noviembre del dos mil veinticuatro.

Fuente: Legajo de María del Carmen Olórtegui Risco **(Apéndice n.° 8)**
Elaborado por: Comisión de control

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional -

Asimismo, en el Anexo 1, mostrado en el cuadro anterior, se verifica que se precisó que, para la validación de experiencia específica en la función o materia, así como en el puesto o cargo, no se aplicaron equivalencias, sino lo dispuesto en el artículo 20° del Reglamento de la Ley n.° 31419.

Continuando con el trámite, a través del memorando n.° 0984-2024-DP/OPP de 18 de noviembre de 2024, en respuesta al memorando n.° 2136-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 9)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa que de la revisión efectuada al presupuesto asignado para el cargo estructural de Jefe de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad, con una remuneración mensual de S/ 14 000,00, la plaza materia de opinión cuenta con presupuesto aprobado para el año fiscal en curso.

El mismo día, 18 de noviembre de 2024, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, emitió el Informe n.° 0724-2024-DP/OGDH dirigido a José Alcides Alvarado Prialé **(Apéndice n.° 10)**, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del cual informa que después de realizar una evaluación de cumplimiento de perfil, consideran procedente designar en el cargo de confianza de jefa de Oficina Defensorial II de la Libertad a María del Carmen Olórtegui Risco, precisando que se ajusta a la normatividad laboral vigente y las normas internas de la Defensoría del Pueblo, y solicita proyectar la Resolución correspondiente.

Es así que, a través del Informe n.° 0819-2024-DP/OAJ de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, la Oficina de Asesoría Jurídica realiza un análisis normativo de la información trasladada por la Oficina de Gestión y Desarrollo humano concluyendo que *"resulta procedente que el Titular de la Entidad emita el acto resolutivo que designe a la señora María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de confianza de Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo"* y *"se remite para vuestro visado el proyecto de resolución correspondiente, a fin de que se continúe con los trámites necesarios para su aprobación"*.

- Sin embargo, se evidencia que el citado funcionario emitió el Informe n.° 0819-2024-DP/OAJ de 18 de noviembre de 2024 a pesar que en el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH [4] de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, que se le remitió, se consignaron parámetros de experiencia específica diferentes a las establecidas en el Manual Clasificador de Cargos (MCC) aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, conforme se indica en el cuadro siguiente, respecto al cargo estructural de jefa de Oficina Defensorial II, no habiendo observado esta inconsistencia, sino por el contrario, procedió a elaborar y remitir el proyecto de resolución a fin que se continúen los trámites necesarios para su aprobación; más aún el citado MCC fue parte de su análisis jurídico, como paso previo para la elaboración de la Resolución que designó al funcionario propuesto.

[4] En el citado informe se precisa que de acuerdo al Manual Clasificador de Cargos y al Cuadro de Asignación de personal previsional, se ha evaluado el cumplimiento del perfil de puesto siguiente:
- Formación
- Capacitación
- Experiencia General de ocho (08) años
- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia
- Dos (02) años en puestos o cargos de directivo en el sector público o privado
  a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
  b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
  c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Cuadro n.° 04
Comparativa de la experiencia requerida para el cargo estructural del jefe de la Oficina Defensorial II contenida en el informe de OGDH

Experiencia requerida para el cargo estructural de jefe de Oficina Defensorial II de acuerdo a lo establecido en el Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024	Experiencia evaluada y validada por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano respecto al cargo estructural de jefe de Oficina Defensorial II contenida en el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 y que no fue observada por la Oficina de Asesoría Jurídica
1. Experiencia general: Ocho (08) años. **2. Experiencia específica:** – **Cinco (05) años** de experiencia en la función o materia. – **Tres (03) años** de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/:	Experiencia General de ocho (08) años **Cuatro (04) años** de experiencia específica en la función o materia **Dos (02) años** en puestos o cargos de directivo en el sector público o privado

Fuente: Manual Clasificador de Cargos de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 4)** y el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**
Elaborado por: Comisión de Control

- En ese contexto, el Órgano de Control remitió el Oficio n.° 00014-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 12)**, dirigido a José Alvarado Prialé, Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica (antes jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica) a fin de que brinde los motivos por los cuales no observó esta inconsistencia; en respuesta, a través del Oficio n.° 0007-2025-DP/OGAJ de 7 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 13)** precisa que *"la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano dirigió a esta Oficina el Informe N° 0724-2024-DP/OGDH (...) no para la validación de su informe, sino para la elaboración del proyecto de resolución, en el marco de nuestra función comprendida en el literal c) del artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones y, en virtud de dicho pedido, se emite el Informe N° 0819-2024-DP/OAJ que contiene el análisis del marco normativo correspondiente para que el acto administrativo cumpla con los requisitos de validez establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" (competencia, objeto o contenido, finalidad pública, motivación y procedimiento regular); tan es así que, en la parte final de la conclusión de nuestro informe se precisa que es "sustentado en los informes de OGDH".*

- Al respecto, es importante precisar que en el marco de las funciones invocadas por José Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el artículo 3º de la Ley n.° 27444 precisa que uno de los requisitos de validez es la motivación, definiéndola como: *"El acto administrativo debe estar **debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico**"*, por esa línea, el numeral 6.1 del mismo cuerpo normativo precisa que *"La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las **razones jurídicas y normativas** que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado"* y, por esa línea, el Tribunal Constitucional[5] que en la motivación *"exista un razonamiento jurídico explícito entre los hechos y **las leyes que se aplican**". (Énfasis agregado).*

- Es así que de la revisión del Informe n.° 0819-2024-DP/OAJ de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 11)** emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, en el numeral 3 del apartado III) titulado "Análisis", se observa que, dentro de la normativa analizada, se menciona la Resolución de Secretaría General N.° 152-2024-DP/SG de 6 de junio de

[5] En: STC Exp. n.° 04123-2011-PA/TC

2024, mediante la cual se aprobó el Manual Clasificador de Cargos de la Defensoría del Pueblo haciendo referencia al cargo estructural de jefe/a de Oficina Defensorial II **(Apéndice n.° 4)**, es decir, José Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, válida que la norma revisada, verificada y aplicable al caso en concreto, de acuerdo a su propio análisis, es el Manual Clasificador de Cargos; no obstante, pese a que esta era la norma aplicable, no observa que el contenido del Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, presentaba una inconsistencia respecto a la normativa aplicable.

- Es importante agregar que si bien en el caso en concreto se invoca las funciones contenidas en el acápite c) del Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 14)**, la Oficina de Asesoría Jurídica y, en el caso en concreto, José Alvarado Prialé, como jefe de la citada oficina, también tiene la función de brindar asesoría legal en el marco de su competencia[6]; por cuanto, tiene el deber de observar cualquier inconsistencia normativa de los documentos puestos en su conocimiento.

Es así que, el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 7)** y 724-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 10)** ambos de 18 de noviembre de 2024 emitidos por el señor José Antonio Flores Centurión[7], Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano; y el Informe n.° 0819-2024-DP/OAJ **(Apéndice n.° 11)**, igualmente de 18 de noviembre de 2024, emitido por el señor José Alvarado Prialé, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; viabilizaron la designación de María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de confianza de jefa de la Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de la Libertad de la Defensoría del Pueblo, a partir del 18 de noviembre de 2024, efectuado mediante Resolución Administrativa n.° 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, emitida por Josué Manuel Gutiérrez Condor, Defensor del Pueblo[8], y visada por los citados funcionarios Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Ahora bien, de acuerdo a la revisión efectuada por la Comisión de Control, sobre la base de la Ley n.° 31419 y su Reglamento, así como de los diversos informes técnicos emitidos por SERVIR en su condición de ente rector, respecto al cumplimiento del requisito de experiencia específica en la función o materia, realizado por José Antonio Flores Centurión, Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, se advierte lo siguiente:

[6] Acápite a) del Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobada por Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 (vigente al momento de los hechos) **(Apéndice n.° 14)**

[7] Es importante mencionar que José Antonio Flores Centurión tiene una amplia experiencia en el Área de Recursos Humanos, conforme se desprende de la Resolución Jefatural n.° 048-2002/DP-OAF de 07 de marzo de 2002, mediante la cual contratan en el cargo de profesional – Especialista IV, quien prestara sus servicios en el Área de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas; es decir, trabaja en temas vinculados a Recursos Humanos, en la Defensoría del Pueblo desde el año 2002 (documentos que sustentan el ejercicio funcional)

[8] Corresponde indicar que las personas designadas mantienen afiliación política con el partido Alianza para el Progreso, organización política cuyo líder se encuentra vinculado el titular de la entidad, según las declaraciones brindadas por su propia persona en medios periodísticos , siendo que el señor José Antonio Flores Centurión, ha sido encargado como , jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano mediante Resolución de Secretaría General n.° 0124-2023-DP-SG de 18 de julio de 2023, esto es, durante la gestión del actual Defensor del Pueblo.Reportaje emitido por el programa Cuarto Poder. Link: https://web.facebook.com/cuartopoderperu/videos/cuartopoder/235101582529690 7/?_rdc=1&_rdr# .
Lo indicado se desprende de la nota periodística emitida por el programa "Cuarto Poder", que transmitió una investigación referida a Juan José Canales Durand, jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, quien habría adquirido un inmueble con dinero del líder del partido político Alianza por el Progreso, en el año 2016, sin embargo, no informó de ello hasta el 2019. Se precisa además que su designación en la Defensoría del Pueblo se habría dado por favores políticos, en tanto, de acuerdo a la nota de prensa, Canales Durand era el "alfil" del líder del partido político Alianza por el Progreso
Link: https://www.americatv.com.pe/noticias/actualidad/alfil-cesar-acuna-defensoria-pueblo-n501652

Cuadro n.° 05
Verificación de la experiencia específica de María del Carmen Olórtegui Risco validada por OGDH

N°	Certificados de trabajo de María del Carmen Olórtegui Risco validados por OGDH a través del Anexo n.°1			Verificación de la documentación presentada y el legajo de María del Carmen Olórtegui Risco (De acuerdo a lo establecido en el Manual Clasificador de Cargos)	
	Periodo	Institución pública/privada	Cargo señalado en el documento	Experiencia Específica Función o Materia 5 años	Observaciones
1	01.03.2013 a 31.12.2013	Colegio Alternativo Talentos	Jefe de Departamento de Psicología nivel inicial y docente	No vinculado a la función o temática del perfil del puesto	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las funciones desempeñadas como Jefe de Departamento de Psicología inicial y docente en el Colegio Alternativo Talentos, sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
2	11.02.2014 al 08.07.2015	Colegio Alternativo Talentos	Jefe de Departamento de Psicología nivel inicial y docente	No vinculado a la función o temática del perfil del puesto	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las funciones desempeñadas como Jefe de Departamento de Psicología inicial y docente en el Colegio Alternativo Talentos, sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
3	01.02.2017 al 15.12.2017	Colegio Alternativo Talentos	Jefe de Gestión de Calidad y Buenas prácticas	No vinculado a la función o temática del perfil del puesto	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las funciones desempeñadas como Jefe de Gestión de Calidad y Buenas prácticas en el Colegio Alternativo Talentos sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
4	04.01.2019 al 15.12.2019	Colegio Alternativo Talentos	Jefe de bienestar y Psicología	No vinculado a la función o temática del perfil del puesto	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las funciones desempeñadas como Jefe de Bienestar y Psicología en el Colegio Alternativo Talentos sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
5	01.09.2022 al 31.08.2023	Universidad Cesar Vallejo	Coordinadora en la jefatura de Responsabilidad Social Universitaria	No vinculado a la función o temática del perfil del puesto	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las funciones desempeñadas como Coordinadora en la jefatura de Responsabilidad Social Universitaria sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
6	01.09.2023 al		Jefe en la jefatura de	No vinculado a la función o	Certificado únicamente indica la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH) que permita validar que las

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional -

	15.11.2024	Universidad Cesar Vallejo	Responsabilidad Social Universitaria	temática del perfil del puesto	funciones desempeñadas como Jefe en la Jefatura de Responsabilidad Social Universitaria sean similares al puesto propuesto ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos); en tal sentido, la experiencia específica en la función o materia no se encontraba acreditada y en consecuencia no correspondía validarla.
				0 años	

Fuente: Legajo de María del Carmen Olórtegui Risco **(Apéndice n.° 8)**
Elaborado por: Comisión de control

Según se observa en el cuadro precedente, María del Carmen Olórtegui Risco no presentó, previa a su designación como Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de la Libertad, información que acredite fehaciente y suficientemente el cumplimiento de la experiencia específica en la función o materia de dicho cargo, por las consideraciones siguientes:

- ✓ Para validar la experiencia en la función, esta debe basarse en el desarrollo de actividades vinculadas al puesto que se está evaluando, no obstante, en este caso la sola constancia y/o certificados presentados no permiten validar que las actividades desarrolladas por María del Carmen Olórtegui Risco en la Universidad Cesar Vallejo y el Colegio Alternativo Talentos, son iguales o similares o se encuentran vinculadas al perfil exigido en el cargo de jefe de Oficina Defensorial II.
- ✓ Para validar la experiencia en la materia, esta debe haber sido obtenida en relación a las temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando, al respecto, SERVIR[9] establece que además de considerarse la denominación del puesto o temática desarrollada, debe realizarse una evaluación más integral de esta última, pudiendo verificarse, entre otros, la misión del puesto. En ese sentido, la temática desarrollada por María del Carmen Olórtegui Risco en la Universidad Cesar Vallejo y el Colegio Alternativo talentos, no guardan relación con la misión de la Defensoría del Pueblo, conforme se aprecia a continuación:

Cuadro n.° 06
Temáticas identificadas

Misión de la Defensoría del Pueblo[10]	Temática de Responsabilidad Social Universitaria[11]	Temática del Departamento de Psicología nivel inicial y docente	Temática de Gestión de Calidad y Buenas Prácticas
*"Defender y proteger los **derechos fundamentales** de las personas, con énfasis de quienes se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad; a través de la supervisión del **cumplimiento de los deberes de la administración pública** y la adecuada **prestación de servicios**; de la **gestión de los conflictos sociales**; con una actuación autónoma, con un enfoque territorial e inclusivo, con pertinencia cultural y con un equipo profesional comprometido en la **defensa de los derechos humanos** y el bienestar social."*	*"DESCRIPCIÓN DEL CARGO (MISIÓN): Gestionar de manera eficaz con observancia a los valores y principios éticos el impacto generado por la universidad en la sociedad, debido al ejercicio de sus funciones y participación en el desarrollo nacional, en sus diferentes niveles y dimensiones. A través de planificar, dirigir coordinar y evaluar la ejecución de acciones que garanticen la Responsabilidad Social como un eje transversal al quehacer universitario, en la línea de los Objetivos de Desarrollo Sostenible"*	- Psicología -Bienestar estudiantil	- Calidad educativa - Prácticas pedagógicas

Fuente: Página web de la Defensoría del Pueblo, Oficio N.° 0224-2025/SG-UCV de 26/02/2025 **(Apéndice n.° 16)** y Documento s/n de 27 de febrero 2025 enviado a través del correo electrónico de 14 de marzo de 2025, remitido por el Colegio Alternativo Talentos **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión de control

Por lo expuesto, se advierte que los documentos presentados por María del Carmen Olórtegui Risco no acreditaron de manera fehaciente la experiencia específica en la función o materia; pues conforme se observar en las imágenes n.os 1 y 2 y se detalla en el cuadro n.° 5, tanto la

[9] Informe Técnico n.° 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023
[10] En: https://www.defensoria.gob.pe/quienes-somos/
[11] Información del Manual de Organización y funciones de la Universidad Cesar Vallejo, trasladado a través del Oficio n..° 0224-2025/SG-UCV de 26 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 16)**

Constancia de Trabajo emitida por la Universidad César Vallejo como el Certificado de Trabajo del Colegio Alternativo Talentos, cuentan con la denominación genérica del puesto desempeñado, y no adjuntan otros documentos que detallen las funciones desarrolladas en cada una de la jefaturas donde laboró, por lo tanto no acreditan por sí solos que las funciones desarrolladas por María del Carmen Olórtegui Risco en los puestos que previamente ocupó, sean similares o iguales a las funciones correspondientes al Cargo Estructural de Jefe de Oficina Defensorial II[10], contenidas en el Manual Clasificador de Cargos de la Defensoría del Pueblo **(Apéndice n.° 4)**. En consecuencia, no correspondía validar la experiencia específica en la función, a partir de la documentación presentada.

Pese a ello, José Antonio Flores Centurión, en el ejercicio de su cargo de Jefe (e) de la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano, (actualmente denominado Director General (e) de la Oficina General de Recursos Humanos) validó tanto la Constancia de Trabajo emitida por la Universidad César Vallejo como el Certificado de Trabajo del Colegio Alternativo Talentos, como parte del cumplimiento de experiencia específica en la función o materia, conforme se desprende del Anexo n.° 01 (cuadro n.° 3), donde se evidencia que validó ambos certificados como suficientes para acreditar la experiencia específica en la función o materia, basándose únicamente en la lectura y verificación de los documentos presentados por María del Carmen Olórtegui Risco; sin embargo, conforme ha sido señalado previamente, dichos documentos no contienen información que detalle las funciones desempeñadas ni que se establezca una temática vinculada al cargo de Jefe de Oficina Defensorial II (cuadro n.° 05).

- Es importante señalar que a través del Oficio n.° 0185-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 18)**, la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano, precisó lo siguiente: *"Respecto a la evaluación del perfil contenido en los Informes N° 0393-2024-DP/OGDH, del 14 de junio de 2024 y N° 0723-2024-DP/OGDH, del 18 de noviembre de 2024, se precisa que es el señor* ***José Antonio Flores Centurión****, en su calidad de Director General (e) de la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano,* ***quien tiene a su cargo la evaluación, elaboración y validación*** *de los perfiles del señor Juan José Canales Durand y la señora* ***María del Carmen Olórtegui Risco. Así como de la evaluación y elaboración de los Anexos N° 1*** *"Evaluación de cumplimiento de Requisitos para el cargo"*, añadiendo, además, que *"la mencionada señora remitió su hoja de vida documentada de forma física"*.

- Conforme a lo señalado, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, asumió de manera exclusiva y directa la responsabilidad de evaluar, elaborar y validar el cumplimiento del perfil de María del Carmen Olórtegui Risco, siendo el encargado de verificar que cumpliera con los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Jefe de Oficina Defensorial II y, aseveró que María del Carmen Olórtegui Risco le entregó directamente a él, los documentos de sustento.

Ahora bien, es relevante señalar que, según lo establecido por SERVIR[12], para acreditar la experiencia específica en una función, en el caso de puestos o cargos generales, se requiere un documento adicional que detalle las funciones desempeñadas; sin embargo, de la revisión a la documentación proporcionada por María del Carmen Olórtegui Risco, contenida en su legajo **(Apéndice n.° 8)**, se advierte que no se presentó ningún documento adicional que respaldara tal información.

Por otro lado, el ente rector[13] precisa que, para acreditar la experiencia específica en la materia, el candidato puede proporcionar información para facilitar la verificación de los requisitos o dicha información puede haber sido obtenida por la Oficina de Recursos Humanos

[12] Informes Técnicos n.ºs 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023 y 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023.

[13] A través del numeral 2.8 del Informe Técnico n.° 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023 y en concordancia con lo establecido en el numeral 28.2 del Reglamento de la Ley n.° 31419 respecto a la solicitud de información complementaria a la persona propuesta.

o la que haga de sus veces, haciendo énfasis en que *"de ningún modo significa que se podrá validar la experiencia específica sin la acreditación correspondiente"*.

En ese entendido, al revisar la documentación disponible en el legajo de María del Carmen Olórtegui Risco **(Apéndice n.° 8)**, se evidenció que no obran documentos adicionales a los aludidos certificados, que bien hayan sido proporcionados por esta última para la acreditación de su experiencia en la materia o, por el contrario, que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, haya obtenido dicha documentación. Por tanto, se evidencia nuevamente que el citado funcionario validó dicha experiencia sin la acreditación correspondiente.

Sin perjuicio de lo evidenciado en los párrafos precedentes, con la finalidad de obtener conocimiento objetivo sobre las funciones desarrolladas por la señora María del Carmen Olórtegui Risco en el Colegio Alternativo Talentos y en la Universidad Cesar Vallejo, la Comisión de Control cursó la Carta n.° 00001-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 24 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 19)** dirigida al Colegio Alternativo Talentos, así como la Carta n.° 00002-2025-CG/OC0680-SCE-001 de la misma fecha, dirigida a la Universidad César Vallejo **(Apéndice n.° 20)**, solicitando información sobre las funciones desempeñadas en dichas instituciones.

En respuesta, a través del Oficio n.° 0024-2025-/SG-UCV de 26 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 16)**, la Universidad César Vallejo describe las funciones desarrolladas por María del Carmen Olórtegui Risco como Jefa y Coordinadora de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; así también, el Colegio Alternativo Talentos a través de Documento s/n de 27 de febrero de 2025 adjunto al correo de 14 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 17)**, las cuales se indican en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 07
Comparativa de las funciones exigidas en el perfil de jefe de Oficina Defensorial II y la información cursada por las instituciones educativas

Funciones establecidas en el Manual Clasificador de Cargos	Funciones informadas por Colegio Alternativo Talentos		Funciones informadas por la Universidad César Vallejo	
Funciones del cargo estructural jefe de Oficina Defensorial II	**Funciones del jefe de Gestión de Calidad y Buenas Prácticas**	**Funciones de Jefe de Bienestar y Psicología**	**Funciones del cargo de Coordinador de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**	**Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria**
"(...) *1. Dirigir, supervisar y coordinar la atención de casos, las supervisiones, la promoción de derechos en el ámbito geográfico de su competencia.* *2. Representar a/a la Defensor/a del Pueblo en el ámbito de su jurisdicción ante autoridades, sociedad civil y actividades oficiales, a fin de dar conformidad a la normativa emitida por la autoridad competente.* *3. Conducir las investigaciones, para la atención, tramitación y solución de quejas determinando la existencia de vulneración de derechos.* *4. Conducir las acciones inmediatas y visitas de inspección a fin de promover la mediación destinadas a la solución de quejas y absolución de consultas.* *5. Coordinar con los órganos de línea a fin de conducir la política institucional en el ámbito de su competencia departamental, acorde a la política institucional nacional.* *6. Planificar las visitas itinerantes según las necesidades de los distritos,*	*"(...)* *Diseñaba indicadores de calidad educativa para medir el cumplimiento de los objetivos del colegio.* *Participaba en auditorías Internas periódicas aleatorias a fin de corroborar el buen uso de metodologías alternativas.* *Desarrollar protocolos que promuevan un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro.* *Monitorear la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras.* *Capacitaciones sobre calidad educativa dirigidas a docentes y personal administrativo.* *Talleres para fomentar la cultura de mejora continua entre los*	*"(...)* *Participación en programas que fomenten la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes, docentes y personal administrativo.* *Fomentar actividades recreativas y de relajación para reforzar el sentido de comunidad y pertenencia en la comunidad escolar.* *Atención psicológica individual y grupal a estudiantes que en con desafíos emocionales o conductuales.* *Conducir talleres de desarrollo socioemocional para estudiantes y familias.*	*"(...)* *a. Elaborar y sustentar el Plan Operativo del área considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales para su campus.* *b. Ejecutar las políticas, los procesos, planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *c. Dirigir la ejecución de las actividades de los procesos que conforman el área a nivel de Campus y/o por Escuela Académico*	*"(...)* *a. Elaborar y sustentar el Plan Operativo del área considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales para su campus.* *b. Ejecutar las políticas, los procesos, planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *c. Dirigir la ejecución de las actividades de los procesos que conforman el área a nivel de Campus y/o por Escuela Académico*

caseríos y centros poblados, a fin de salvaguardar los derechos de la ciudadanía. *7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área."*	*diferentes actores de la comunidad educativa.* *Revisar y actualizar continuamente los documentos normativos y guías operativas del colegio."*	*Detectar y manejar casos de riesgo que puedan comprometer el bienestar de los estudiantes.* *Buscar el apoyo necesario con profesionales externos y coordinar derivaciones cuando sea necesario.* *Promover los espacios necesarios de comunicación y orientación para las familias sobre temas relacionados con el bienestar estudiantil.* *Llevar a cabo reuniones periódicas para informar a las familias sobre el progreso de los estudiantes y estrategias de acompañamiento."*	*Profesional considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *d. Promover, coordinar, organizar y monitorear las actividades de responsabilidad social, vinculadas con las necesidades del desarrollo del país, en coordinación con las Facultades o Escuelas Profesional considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales, considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, y/o Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *e. Diseñar, proponer, coordinar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos de Responsabilidad Social Universitaria que respondan a las necesidades propias del contexto de su campus,* *f. Promover, coordinar, organizar y monitorear las actividades del Programa de Gestión Ambiental en su campus.* *g. Promover alianzas estratégicas con instituciones sociales y económicas, a fin de obtener cooperación, asistencia y conocimientos bilaterales a nivel local.* *h. Velar y responder por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas del área.* *i. Elaborar, ejecutar y sustentar los planes operativos y presupuestos del área.* *j. Sensibilizar y capacitar a los docentes responsables de los proyectos, en temas relacionados con la normativa, lineamientos y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria en su campus* *k. Implementación, acompañamiento, monitoreo y evaluación del Programa de Voluntariado en su campus.* *l. Elaborar los informes correspondientes a los resultados, avances y propuestas de mejora de los proyectos y actividades realizadas.*	*Profesional considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *d. Promover, coordinar, organizar y monitorear las actividades de responsabilidad social, vinculadas con las necesidades del desarrollo del país, en coordinación con las Facultades o Escuelas Profesional considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales, considerando los programas de Desarrollo Sostenible y Bienestar Comunitario, Vallejo en la Comunidad, y/o Ecoeficiencia y Brigadas Ambientales.* *e. Diseñar, proponer, coordinar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos de Responsabilidad Social Universitaria que respondan a las necesidades propias del contexto de su campus,* *f. Promover, coordinar, organizar y monitorear las actividades del Programa de Gestión Ambiental en su campus.* *g. Promover alianzas estratégicas con instituciones sociales y económicas, a fin de obtener cooperación, asistencia y conocimientos bilaterales a nivel local.* *h. Velar y responder por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas del área.* *i. Elaborar, ejecutar y sustentar los planes operativos y presupuestos del área.* *j. Sensibilizar y capacitar a los docentes responsables de los proyectos, en temas relacionados con la normativa, lineamientos y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria en su campus* *k. Implementación, acompañamiento, monitoreo y evaluación del Programa de Voluntariado en su campus.* *l. Elaborar los informes correspondientes a los resultados, avances y propuestas de mejora de los proyectos y actividades realizadas.*

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional -

			m. Elaborar la memoria anual correspondiente a las actividades realizadas en su campus. *n. Otras funciones que asigne el(a) Director(a) de Responsabilidad Social Universitaria y/o Director(a) General."*	*m. Elaborar la memoria anual correspondiente a las actividades realizadas en su campus.* *n. Otras funciones que asigne el(a) Director(a) de Responsabilidad Social Universitaria y/o Director(a) General de sede, filial o campus."*

Fuente: Manual Clasificador de Cargos **(Apéndice n.° 4)** y, Documento s/n de 27 de febrero de 2025 adjunto al correo de 14 de marzo de 2025 remitido por el Colegio Alternativo Talentos **(Apéndice n.° 17)** y el Oficio n.° 0024-2025-/SG-UCV de 26 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 16)**
Elaborado por: Comisión de control

Conforme se observa en el cuadro anterior, las actividades y/o funciones desarrolladas por María del Carmen Olórtegui Risco en su rol como jefa y Coordinadora de la Dirección de Responsabilidad Social en la Universidad César Vallejo, así como en su cargo de jefa del Departamento de Psicología y jefa de Bienestar y Psicología en el Colegio Alternativo Talentos no son iguales o similares a las funciones ni a la temática del cargo estructural de Jefe de Oficina Defensorial II.

- Es importante señalar que esta Comisión de Control, a través del Oficio n.° 000013-2025-CF/OC0680-SCE-001 de 4 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 21)** solicitó a José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, exponga las razones y el sustento técnico y legal en el marco de la validación de la experiencia específica en la función o materia de María del Carmen Olórtegui Risco (a partir de los hechos evidenciados). En respuesta, remitió el Oficio n.° 0191-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 22)**, de cuya revisión, se debe precisar lo siguiente:

  - De la respuesta brindada por José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, debemos precisar que los Informes Técnicos n.os 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023 y 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023, han desarrollado ampliamente como debe acreditarse la experiencia en la función o materia, esto es, con documentos que detallen las funciones realizada por el candidato que permitan validar su experiencia; sin embargo, el señor Flores Centurión señala en su comunicación, alcanzada a la comisión de control, que los cargos desempeñados por la señora *"... no solo implican conocimiento técnico en sus respectivas áreas, sino también conllevan a funciones de liderazgo, toma de decisiones estratégica y supervisión de equipos..."*; mas no remite documento que permita validar que las funciones desempeñadas en los cargos desempeñados en el Colegio Alternativo Talentos y en la Universidad Cesar Vallejo, implicaban tales habilidades y sobre todo que las "funciones" desarrollada en tales instituciones eran similares o vinculadas a las funciones y materia del puesto. Cabe destacar que, en los citados informes técnicos, SERVIR al referirse a experiencia en la "función" se refiere a "actividades" mas no a "habilidades".

  - De igual manera, el informe citado por el funcionario *Informe Técnico N° 000230-2023-SERVIR-GPGSC-* reafirma que se requiere contar con *"evidencia suficiente que respalde el cumplimiento de requisitos"*; en ese sentido, la Comisión de Control, a lo largo del pliego, ha identificado que la candidata no acreditó de manera suficiente su experiencia en la función o materia y que, pese a ello, José Antonio Flores Centurión validó el cumplimiento del perfil, sin la acreditación correspondiente.

- En ese sentido, a través del documento cursado a la Comisión de Control, no se advierte que se haya brindado información adicional que permitiera corroborar que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, haya realizado acciones de verificación de las funciones (como jefa y Coordinadora de la Dirección de Responsabilidad Social en la Universidad César Vallejo, así como en su cargo de jefa del Departamento de Psicología y jefa de Bienestar y Psicología en el Colegio Alternativo Talentos) de la candidata propuesta y/o requerido u obtenido documentos adicionales que permitan corroborar el cumplimiento de la experiencia en la función o materia, o, en todo caso, brinde aquella información que le permitió verificar la evidencia suficiente que respalde el cumplimiento de los requisitos, ello, conforme los argumentos señalados en el presente pliego.

Por todo lo expuesto, debemos mencionar que conforme a los hechos desarrollados, se advierte que la propuesta de designación de María del Carmen Olórtegui Risco al cargo de jefa de Oficina Defensorial II fue canalizada por José Antonio Flores Centurión, quien a través del correo electrónico de 18 de noviembre dirigido a Rina Rodríguez Lujan **(Apéndice n.° 5)**, Defensora Adjunta, solicita, a pedido de la alta dirección, su designación; es decir, el proceso de designación de la citada ciudadana se inició a solicitud de José Antonio Flores Centurión.

En ese contexto, el citado funcionario, interviniendo nuevamente de manera directa en el proceso de designación y, en cumplimiento de sus funciones, procedió a realizar la verificación de cumplimiento del perfil de puesto, emitiendo para ello el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 y su respectivo anexo n.°1 **(Apéndice n.° 7)**, a través del cual, contempló parámetros distintos a los contenidos en el Manual de Clasificador de cargos[14], concluyendo que María del Carmen Olórtegui Risco cumplía con los requisitos y experiencia exigida en el perfil; no obstante, ha quedado evidenciado que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano validó el cumplimiento de perfil sin la acreditación correspondiente, en tanto, los documentos presentados no fueron suficientes para validar la experiencia en la función o materia, no evidenciándose que la citada persona propuesta haya cumplido con entregar información adicional que permitiera validar la experiencia, pero, sobretodo, José Antonio Flores Centurión no obtuvo la información complementaria respectiva, que permita establecer que la experiencia declarada por la candidata, sea compatible con la requerida para el ejercicio del cargo.

Así también, se verifica que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano tramitó el mismo día, el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 7)** y llevó a cabo las acciones administrativas necesarias para viabilizar la designación de María del Carmen Olórtegui Risco, lo cual ocasionó que, en base a su evaluación, el mismo 18 de noviembre de 2024, mediante Resolución Administrativa n.° 0126-2024/DP, Josué Manuel Gutiérrez Condor, Defensor del Pueblo **(Apéndice n.° 15)**, designe a María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de confianza de Jefa de la Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de la Libertad de la Defensoría del Pueblo, pese a que la citada ciudadana no acreditó la experiencia específica en la función o materia y, tampoco validó adecuadamente el cumplimiento del perfil. Es importante mencionar que José Antonio Flores Centurión da su visto bueno en la citada resolución.

Por tanto, se evidencia que José Antonio Flores Centurión, intervino de manera directa y continuada en cada una de las etapas de verificación de cumplimiento de perfil de María del Carmen Olórtegui Risco, validando dicho cumplimiento sin la acreditación correspondiente, lo cual favoreció la designación de la citada persona propuesta.

[14] Aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024.

1.2. Respecto a la designación de Juan José Canales Durand

Se verifica que a través del correo electrónico de 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 23)**, José Antonio Flores Centurión (jflores@defensoria.gob.pe) se dirige a Rina Rodríguez Lujan (rrodriguez@defensoria.gob.pe)[15], a través del cual, señala textualmente lo siguiente:

> *"Estimada Dra. Rina,*
>
> *Por disposición de la Alta Dirección, se ha visto por conveniente realizar las siguientes acciones de personal:*
> *(...)*
> *4. Designar en el cargo de confianza de Jefe de Gabinete al señor Juan José Canales Durand, cargo CAP-P N° 006, con Nivel y Categoría D7-A, a partir del 18 de junio de 2024.*
> *(...)"*

Es así que, a través del memorando n.° 0325-2024-DP/PAD de 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 24)**, Rina Rodríguez Luján, Primera Adjunta, se dirige a Juan Carlos Gonzáles Hidalgo, en dicha oportunidad Secretario General de la Defensoría del Pueblo, con copia a José Flores Centurión, Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano señalando que: en atención a la comunicación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, solicita acciones de personal entre ellas: Dar por concluida la suplencia del señor Juan José Canales Durand en el cargo de confianza de Jefe de Gabinete de Asesores de la Defensoría del Pueblo cargo CAP n.° 0065 con nivel y categoría D7 A a partir del 18 de junio de 2024, siendo su último día de suplencia el 17 de junio de 2024, asimismo designar en el cargo de confianza de Jefe de Gabinete al indicado funcionario en el cargo CAP n.° 006 con nivel y categoría D7-A a partir del lunes 18 de junio de 2024.

En atención a la citada comunicación con fecha 14 de junio del 2024, mediante Informe n.° 393-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 25)**, el Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, se dirige a la aludida Primera Adjunta con la finalidad de presentar el informe de verificación de cumplimiento del perfil del puesto e impedimentos para el acceso a la función pública del abogado Juan José Canales Durand para el cargo de confianza de Jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo en el marco de la Ley 31419 y su Reglamento.

En el citado informe señala que *"se ha revisado el curriculum vitae del candidato para acceder al citado cargo actualmente denominado cargo de Jefe de Gabinete, realizando la evaluación de lo siguiente: Cumplimiento del perfil del puesto (...) inhabilitación e impedimentos para contratar con el Estado".*

Agrega que: *(...) Para realizar la verificación del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública del profesional propuesto para el cargo de Jefe de Gabinete, se revisó el currículum vitae documentado, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Clasificador de Cargos.". Para ello utilizó el Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento de Requisitos para el cargo"*

Concluye manifestando que, *de acuerdo a lo señalado en el presente informe, según lo declarado en la hoja de vida documentada, el abogado Juan José Canales Durand cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley n.° 31419 y no se encuentra impedido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En ese sentido recomienda que de acuerdo al numeral 28.4 del artículo 28 del Reglamento de la Ley n.° 31419, luego de la emisión del presente informe por parte de la Oficina de Recursos Humanos, la entidad puede*

[15] Con copia a Juan Carlos Gonzales Hidalgo (jgonzalesh@defensoria.gob.pe), José Alcides Alvarado Prialé (jalvaradop@defensoria.gob.pe), Arturo Eduardo León Anastacio (aleon@defensoria.gob.pe) y Margarita Yahuana Correa (myahuana@defensoria.gob.pe)

continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación de puesto de profesional en el cargo de Jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo.

Al respecto, de la revisión al aludido Anexo n.° 1 "Evaluación de cumplimiento" **(Apéndice n.° 25)**; se verifica que el señor José Antonio Flores Centurión, en ese entonces Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, realizó la evaluación de los requisitos del cargo según lo siguiente:

Cuadro n.° 08
Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento"[16]

Requisitos de experiencia											
Información presentada por el/la servidor/a público/a evaluado/a					Tiempo de servicio			Para exp. general	Para exp. específica en la función o materia	Para exp. específica en el puesto o cargo	Para exp. específica en el sector público
Lugar de trabajo	Nombre de cargo/puesto	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Fin (dd/mm/aa)	N° Folio	A	M	D				
Ministerio del Interior	Director del Sistema Administrativo II – Oficina de Asesoría Legal	18/05/1998	6/01/2010		11	7	20	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
UNMSM – Facultad de Derecho y Ciencia Política	Docente	1/04/2014	31/12/2014		0	8	31	SÍ	NO	NO	SÍ
UNMSM – Facultad de Derecho y Ciencia Política	Docente	1/04/2015	31/12/2015		0	8	31	SÍ	NO	NO	SÍ
UNMSM – Facultad de Derecho y Ciencia Política	Docente	1/04/2016	31/12/2016		0	8	31	SÍ	NO	NO	SÍ
Proyecto Especial Chavimochic	Asesoría Especializada	7/04/2017	7/04/2018		1	0	1	SÍ	NO	NO	SÍ
Congreso de la República	Profesional SP-8	16/07/2020	31/12/2020		0	5	16	SÍ	NO	NO	SÍ
Defensoría del Pueblo	Asesor II	1/02/2024	2/04/2024		0	2	2	SÍ	NO	NO	SÍ
Defensoría del Pueblo	Jefe de Gabinete	3/04/2024	23/06/2024		0	2	21	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
Resultados											

Requisitos según Ley N° 31419 y su Reglamento		Tiempo de servicio			Considera equivalencias para el cumplimiento del requisito		Cumple
Tipo de Experiencia	Detalle	A	M	D			
Experiencia general	Ocho (08) años	15	9	3	NO		SÍ
Experiencia específica en la función o materia	Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia	11	10	11	NO		SÍ
Equivalencia de la experiencia específica en la función o materia	En los/las directivos/as públicos/as que lideran órganos que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado, el cómputo de la experiencia específica en la función o materia debe incluir, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público						
Experiencia específica en el puesto o cargo	Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia	11	10	11	NO		SÍ
Equivalencia de la experiencia específica en el puesto o cargo	Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política						

[16] Cabe precisar que el Anexo n.° 1 "Evaluación de cumplimiento" que forma parte integrante del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024", no se encontraba en el legajo de Juan José Canales Durand, ni tampoco en el SGD de la Defensoría del Pueblo; este documento fue entregado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano a través del Oficio n.° 0185-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 18)**.

	En los directivos/as públicos/as que lideran los órganos de comunicaciones, asesoría jurídica, atención al ciudadano, seguridad y defensa nacional, gestión documentaria y archivo, integridad, cooperación y asuntos internacionales o las que hagan sus veces, la experiencia específica en el puesto o cargo comprende a cargos o puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de alta dirección o su equivalencia						
Experiencia específica en el sector público	No aplica	15	9	3	NO		NO

Fuente: Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento" adjunto al Informe n.° 0393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 25)**
Elaborado por: Comisión de control

De la revisión del Anexo n.° 01 "Evaluación de cumplimiento", al cual se hace referencia en el Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, se advierte que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano **validó** como parte de la **experiencia específica en la función o materia**, las constancias siguientes:

a) Constancia n.° 001-2010-DIGEMIN-UAA-PERSONAL de 6 de enero 2010, emitido por la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior **(Apéndice n.° 26)**
b) Contrato Laboral de Suplencia CT n.° 006-2024-OGDH de 2 de abril de 2024, emitido por la Defensoría del Pueblo, en el cargo de Jefe de Gabinete **(Apéndice n.° 26)**

Asimismo, en el cuadro se precisa que, para la validación de experiencia específica en el puesto o cargo, no se aplicaron equivalencias, sino lo dispuesto en el artículo 20° del Reglamento de la Ley n.° 31419.

Es de resaltar que el señor Juan José Canales Durand, a la fecha de su designación como jefe de Gabinete, ya venía desempeñando dicho cargo a través de un encargo contenido en el Contrato Laboral de Suplencia CT n.° 006-2024-OGDH **(Apéndice n.° 26)**, el mismo que fue suscrito en representación de la Defensoría del Pueblo, por el jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, José Antonio Flores Centurión.

Continuando con el trámite, a través del Memorando n.° 0520-2024-DP/OPP de 14 de junio de 2024, en respuesta al Memorando n.° 1128-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 27)**, el jefe de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, refiere, entre otros aspectos, que de la revisión efectuada al presupuesto asignado para el personal bajo el régimen laboral DL n.° 728 la plaza materia de opinión cuenta con presupuesto aprobado para el presente año fiscal, con una remuneración mensual de S/ 14 500,00.

El mismo día, 14 de junio de 2024, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, emitió el Informe n. ° 0394-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 28)** dirigido a José Alcides Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del cual comunica que mediante el Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, se emitió opinión favorable en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, que de la revisión a la hoja de vida se evidencia que el abogado Juan José Canales Durand, cumple con los requisitos del puesto a ser asignado, por lo que considera procedente designar en el cargo de confianza de Jefe de Gabinete al indicado profesional, precisando que se ajusta a la normatividad laboral vigente y las normas internas de la Defensoría del Pueblo, y solicita proyectar la Resolución correspondiente.

- Es importante señalar que a través del Oficio n.° 0185-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 18)**, la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano, precisó lo siguiente: *"Respecto a la evaluación del perfil contenido en los Informes N° 0393-2024-DP/OGDH, del 14 de junio de 2024 y N° 0723-2024-DP/OGDH, del 18 de noviembre de 2024, se precisa que es el señor **José Antonio Flores Centurión**, en su calidad de Director General (e) de la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano, **quien tiene a su cargo la evaluación, elaboración y validación** de los perfiles del*

*señor **Juan José Canales Durand** y la señora María del Carmen Olórtegui Risco. **Así como de la evaluación y elaboración de los Anexos N° 1** "Evaluación de cumplimiento de Requisitos para el cargo", añadiendo, además, que "Juan José Canales Durand presentó sus documentos de manera física, a fin de que estos sean evaluados".*

- Conforme a lo señalado, José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, asumió de manera exclusiva y directa la responsabilidad de evaluar, elaborar y validar el cumplimiento del perfil de Juan José Canales Durand, siendo el encargado de verificar que cumpliera con los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Jefe de Gabinete y, aseveró que Juan José Canales Durand le entregó directamente a él, los documentos de sustento.

Es así que, a través del Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, la Oficina de Asesoría Jurídica realiza un análisis normativo de la información trasladada por la Oficina de Gestión y Desarrollo humano concluyendo que *"resulta procedente que el Titular de la Entidad emita el acto resolutivo que designe a la señor Juan José Canales Durand en el cargo de confianza de Jefa de Gabinete de la Defensoría del Pueblo"* y *"se remite el proyecto de resolución correspondiente, debidamente visado, a fin de continuar con los trámites necesarios para su aprobación"*.

- Sin embargo, se evidencia que el citado funcionario emitió el Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 a pesar que no tuvo a su disposición el Anexo n.° 1 que formaba parte integrante del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y que, específicamente, contenía el sustento de la evaluación de cumplimiento de perfil de Juan José Canales Durand, según lo señala el numeral 2.2. del citado informe y aun así procedió a elaborar, remitir y visar el proyecto de resolución a fin que se continúen los trámites necesarios para su aprobación

- Al respecto, es necesario señalar que conforme se desprende del Oficio n.° 0007-2025-DP/OGAJ de 7 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 13)**, José Alcides Alvarado Prialé, Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, precisó, en atención a la información requerida por esta Comisión de Control a través del Oficio n.° 0000014-2025-CG/OC0680-SCE001 de 5 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 12)**, sobre la remisión del Anexo n.° 01 "Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para el Cargo", señalado en el numeral 2.2. del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 25)** y la documentación le fue remitida con la finalidad de que su oficina sustente y emita el Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, lo siguiente:

> *"En relación a lo solicitado en el punto 2 de vuestro oficio, corresponde señalar lo siguiente:*
> *a) **No se cuenta en nuestro SGD con el documento solicitado.***
> *b) La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano **únicamente remitió el Informe N° 0394-2024-DP/OGDH** dirigido a esta Oficina solicitando la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, el cual contiene adjunto en el SGD los siguientes documentos:*
>
> *i. Memorando N° 0325-2024-DP/PAD.*
> *ii. Informe N° 0393-2024-DP/OGDH.*
> *iii. Memorando N° 0520-2024-DP/OPP" (Énfasis agregado)*

- En ese sentido, advertimos que en el marco de la elaboración del Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, realizado por José Alcides Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el citado funcionario no tuvo a su disposición el Anexo n.° 1 que formaba parte integrante del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 25)** y que, específicamente,

contenía el sustento de la evaluación de cumplimiento de perfil de Juan José Canales Durand, conforme lo señala el numeral 2.2. del citado informe.

- En ese contexto, podemos advertir que de la revisión del contenido del Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)** emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica se consigna en el numeral 9 del apartado III) denominado "Análisis", que dentro de la normativa revisada, se precisa que *"el numeral 28.2 del artículo 28° del Reglamento de la Ley N° 31419, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento o no cumplimiento, de corresponder; y, el numeral 28.3 del artículo citado señala que el informe que emita la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública"..*

- En ese sentido, José Alcides Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, invoca la norma antes citada en donde se deja constancia de la obligatoriedad de la emisión del informe de cumplimiento o no cumplimiento y la verificación correspondiente de la persona propuesta; información que se encontraba contenida en el Anexo n.° 1 (cuadro n.° 08) y que, según él mismo reconoce no le fue trasladada.

- Por lo que, se puede evidenciar, nuevamente que no hubo una adecuada motivación que sustente el Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, en atención a lo señalado en el artículo 3° de la Ley n.° 27444 respecto a que uno de los requisitos de validez es la motivación, definiéndola como: *"El acto administrativo debe estar **debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico**"*, en esa línea, el numeral 6.1 del mismo cuerpo normativo precisa que *"La motivación deberá ser expresa, mediante **una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas** que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado"* y, por esa línea, el Tribunal Constitucional[17] que en la motivación *"exista un razonamiento jurídico explícito entre los **hechos y las leyes que se aplican**". (Énfasis agregado).*

Es así que, el Informe n.° 0393-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 25)** y 394-2024-DP/OGDH **(Apéndice n.° 28)** ambos de 14 de junio de 2024 emitidos por el señor José Antonio Flores Centurión, Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano; y el Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024, emitido por el señor José Alvarado Prialé, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; viabilizaron la designación de Juan José Canales Durand en el cargo de confianza de jefa de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, a partir del 24 de junio de 2024, efectuado mediante Resolución Administrativa n.° 077-2024/DP de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 30)**, emitida por Josué Manuel Gutiérrez Condor, Defensor del Pueblo, y visada por los citados funcionarios jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Ahora bien, de acuerdo a la revisión del legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**, sobre la base de la Ley n.° 31419 y su Reglamento, así como de los diversos informes técnicos emitidos por SERVIR en su condición de ente rector, respecto al cumplimiento de experiencia específica, se advierte lo siguiente:

[17] STC Exp. n.° 04123-2011-PA/TC

Cuadro n.° 09
Evaluación de cumplimiento de experiencia especifica de Juan José Canales Durand

N°	Certificados de trabajo de Juan José Canales Durand validados por OGDH a través del Anexo n.°1			Verificación de la documentación presentada y el legajo de María del Carmen Olórtegui Risco (De acuerdo a lo establecido en el Manual Clasificador de Cargos)	
	Periodo	Institución pública/privada	Puesto	Exp. Función específica Función o Materia 4 años Puesto o Cargo 2 años	Observaciones
1	**18.05.1998 al 17.01.2009**	Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior - Constancia N° 001-2010-DIGEMIN-UAA-PERSONAL	Técnico en Migraciones I STA	No está vinculado a la función ni a la temática	Certificado no permite validar que las funciones desempeñadas como técnico en Migraciones I de la Dirección General de Migraciones del Ministerio del Interior, sean similares al puesto propuesto, ni a la temática (defensa de derechos constitucionales, supervisión de los deberes de las entidades estatales y la prestación de servicios públicos), por lo que al no haber sido complementado con documentos adicionales (proporcionados por la ciudadana u obtenidos por la OGDH). Esta experiencia debió ser solo contemplada como experiencia general más no específica.
2	**18.01.2009 al 07.04.2010**		**Director de Sistema Administrativo II**, Nivel F3, . Director de la Oficina de Asesoría Legal	1 año, 2 meses, 11 días	-
	03.04.2024 al 23.06.2024	Defensoría del Pueblo – **Contrato laboral de suplencia 06-2024-OGDH**	**Jefe de Gabinete nivel D7-A Plaza cap 006**	2 meses y 20 días	-

Fuente: Legajo personal de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**
Elaborado por: Comisión de Control

Respecto a la información evaluada por la Comisión de Control, debemos señalar lo siguiente:

- ✓ De la revisión del Anexo n.° 01 **(Apéndice n.° 25)**, elaborado por José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, se verifica que validó como experiencia específica en la función o materia la experiencia desarrollada por Juan José Canales Durand como director del Sistema Administrativo II- Oficina de Asesoría Jurídica, computando un total de 11 años 7 meses y 20 días.

- ✓ Al respecto, debemos precisar que existen inconsistencias en la validación de la experiencia de Juan José Canales Durand, por cuanto de la lectura del documento denominado Constancia n.° 001-2010-DIGEMIN-UAA-PERSONAL de 6 de enero de 2010 **(Apéndice n.° 26)**, que se muestra en la siguiente imágen, se precisa que Juan José Canales Durand ocupa el cargo de Técnico en Migraciones I -STA desde su fecha de ingreso en DIGEMIN, es decir, desde el 18 de mayo de 1998, ocupando "actualmente" (a la fecha de emisión de la constancia 6 de enero de 2010) el cargo de Director de Sistema Administrativo II nivel F-3 Director de la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección General de Migraciones y Naturalización. Sobre esto último, de la revisión del legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**, se advierte que la Constancia citada, está acompañada de la Resolución Ministerial n.° 025-2009-IN/1601 de 17 de enero de 2009, a través del cual, lo designan en el cargo de director antes señalado, asimismo, se acompaña la Resolución Ministerial n.° 0307-2010-IN/1601 de fecha 7 de abril de 2010, que da por concluida dicha designación **(Apéndice n.° 26)**.

Imagen n.° 03
Constancia de trabajo emitida por DIGEMIN



PERÚ | Ministerio del Interior | Dirección General de Migraciones y Naturalización

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

CONSTANCIA

N° 001 -2010-DIGEMIN-UAA-PERSONAL

El que suscribe Señor : **Mayor PNP. César Augusto DELGADO RAMÍREZ**, Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior;

CERTIFICA :

Que el Señor **Juan José CANALES DURAND** identificado con el [redacted] con el cargo de Técnico en Migraciones I - STA, actualmente viene prestando servicios en el cargo de Director de Sistema Administrativo II, nivel F-3 Director de la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección General de Migraciones y Naturalización, en calidad de Contratado bajo la modalidad de servicios personales, el cual se renueva anualmente con la Oficina de Personal del Ministerio del Interior, con fecha de Ingreso a la DIGEMIN a partir del 18 de Mayo del año 1998, con Resolución Ministerial N° 0394-98-IN/0101O. .

Asimismo se encuentra comprendido en la jornada y horario de trabajo siguiente: Ingreso: 08:00 am., Salida 16:15 pm. de conformidad al "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Civil del Ministerio del Interior" aprobado con R.M. N° 0850-95-IN/0109000000000 del 13JUL1995.

Se expide la presente constancia a mérito del Exp. N° 39966 de fecha 28-DIC-2009, para los fines que estime pertinente.

Lima, 06 de Enero del 2010.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Mayor PNP CESAR DELGADO RAMIREZ

Fuente: Legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**
Elaborado por: Comisión de control

Por lo expuesto, se puede advertir que Juan José Canales Durand trabajó en DIGEMIN en los siguientes cargos y periodos:

Cuadro n.° 10
Experiencia de Juan José Canales Durand en DIGEMIN

Cargo	Período	Tiempo de servicios	Experiencia Específica en la Función o Materia	Experiencia Específica en el Puesto o Cargo	Observaciones
Técnico en Migraciones I -STA	18.05.1998 al 17.01.2009	8 años 8 meses	NO	NO	- No se acredita que las funciones sean guales o similares. - No se acredita su vinculación a la temática del puesto. - Certificado no señala funciones ni se complementa con documentos adicionales (proporcionados por el ciudadano u obtenidos por la OGDH).
Director de Sistema Administrativo II nivel F-3 Director de la Oficina de Asesoría Legal	18.01.2009 al 07.04.2010	1 año 2 meses 11 días	SI	SI	- Funciones similares (MOF).

Fuente: Legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**
Elaborado por: Comisión de control

Conforme se observa en el cuadro precedente, Juan José Canales Durand trabajó en DIGEMIN como Técnico en Migraciones I STA de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior y, como, Director de Sistema Administrativo II nivel F-3 Director de la Oficina de Asesoría Legal **(Apéndice n.° 26)**, es decir, ocupó dos cargos distintos dentro de la entidad, por lo que, la información contenida en el Anexo n.° 1 "Evaluación de Cumplimiento" **(Apéndice n.° 25)** es inexacta, en tanto que validó 11 años 7 meses y 20 días de experiencia específica en el cargo de Director del Sistema Administrativo II-Oficina de Asesoría Legal, cuando únicamente acreditó 1 año, 2 meses y 11 días en dicho cargo; conforme la documentación presentada por la citada persona propuesta.

Ahora bien, conforme se indicó anteriormente, SERVIR ha señalado que para validar la experiencia en la función, esta debe basarse en el desarrollo de actividades vinculadas al puesto que se está evaluando, asimismo, dichas actividades y/o funciones deben acreditarse documentalmente; sin embargo, como se indica en el cuadro anterior, para la evaluación de la experiencia de Juan José Canales Durand no se contaba con documento que detallara las actividades o funciones en el cargo de Técnico en Migraciones I STA de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, de modo que permitiera acreditar su vinculación con el puesto a designar, por lo tanto, no correspondía validarlas.

Asimismo, para validar la experiencia en la materia, esta debe haber sido obtenida en relación a las temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando, al respecto, SERVIR establece que además de considerarse la denominación del puesto o temática desarrollada, debe realizarse una evaluación más integral de esta última, pudiendo verificarse, entre otros, la misión del puesto, su ubicación en algunos de los sistemas administrativos; no obstante, tampoco se contó con documentación que acreditara la temática desarrollada en el puesto de Técnico I, ni se identificó la misión del puesto y/o su ubicación en alguno de los sistemas administrativos de gestión pública, de modo que permitiera acreditar que estaban vinculadas al puesto, por lo tanto, no correspondía validarlas.

Sin perjuicio de lo anterior y, de manera referencial, la Comisión de Control consultó el Manual Clasificador de Cargos de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobada por Resolución de Gerencia n.º 000193-2024-GG-MIGRACIONES de 21 de octubre de 2024[18], advirtiendo que las funciones del Técnico I no son similares ni están vinculadas al cargo de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, conforme se visualiza en la imagen y cuadro señalados a continuación:

Imagen n.° 04
Perfil del Puesto de Técnico I de la Superintendencia Nacional de Migraciones[19]

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico I

Funciones del cargo estructural:

1 Brindar apoyo en la ejecución de las actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional, conforme a las indicaciones recibidas.
2 Clasificar e ingresar la información que se le encargue.
3 Brindar apoyo en la elaboración de formatos y cuadros que se le encargue.
4 Brindar información sobre los procesos técnicos del área funcional.
5 Desempeñar las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo
Técnica Superior Incompleta
b) Grado/situación académica
Estudiante Técnico Profesional de 3° semestre en adelante.

Experiencia
a) Experiencia general
Un (01) año.
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)
- Un (01) año en funciones afines al cargo, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales
- Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel básico.
- No tener impedimento para el acceso a la función pública.

Fuente: Página web (MCC Migraciones)
Elaborado por: Comisión de control

Cabe anotar que según se advierte en la imagen anterior, los requisitos de formación académica requeridos para el cargo de Técnico I son diferentes e inferiores, a los requisitos exigidos para el cargo de jefe de Gabinete (Universitaria completa, título profesional, Grado de Bachiller y estudios de Maestría y haber cursado un Programa de especialización en temas relacionados a la especialidad).

Ahora bien, es importante mencionar que, en el marco de la evaluación de comentarios del servicio de control, la Comisión obtuvo información del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior[20], aprobado por Resolución Directoral n.° 065-97-IN-050103010100 de 11 de abril de 1997[21], en el que si bien se ha identificado diversidad de puestos con dicha denominación (Técnico en Migraciones I STA), con diferencia en la sede de prestación de labores, de su revisión se evidencia que el citado puesto no guarda relación con la materia o función del cargo de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, conforme se muestra a continuación:

[18] En: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7473541/2766668-manual-de-clasificador-de-cargos-2024.pdf?v=1737130551
[19] Link: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7473541/2766668-manual-de-clasificador-de-cargos-2024.pdf?v=1737130551
[20] Link: https://www.mininter.gob.pe/sites/default/files/13122009231202_mof_digemin_tomo_i_ii_iii.pdf
[21] Es importante señalar que la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, fue reemplazada por la Superintendencia Nacional de Migraciones, creada por Decreto Legislativo n.° 1130, publicado el 7 de diciembre de 2012.

Imagen n.° 05
Perfil del Puesto de Técnico I de la Superintendencia Nacional de Migraciones[22]



HOJA DE ESPECIFICACION DE FUNCIONES

NIVEL : STA
CODIGO: T5.05.796.1

Técnico en Migraciones I

(Denominación del Cargo)

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- Recepcionar, registrar, revisar y calificar los documentos que se adjuntan al expediente de solicitud de pasaportes, revalidación de pasaportes etc, que son competencia de la JM de Chiclayo estén de acuerdo a la normatividad vigente.
- Tomar las impresiones digitales del usuario, en el pasaporte y expediente, efectuando la verificación respectiva.
- Revisar y visar la conformidad de rasgos físicos de la fotografía y señas particulares en presencia del usuario.
- Indicar al usuario el procedimiento para subsanar observaciones a la documentación presentada.
- Instruir al usuario que deberá recoger el pasaporte previa presentación de la contraseña.
- Redactar los pasaportes cuyos documentos estén expeditos, visando el formulario y pasaporte con su firma y postfirma.
- Efectuar la entrega de los pasaportes de acuerdo a las disposiciones del Despacho de la Jefatura.
- Recepcionar, registrar y revisar los documentos y expedientes cuyo trámite se inicia en la JM y que son remitidos a la Sede Central de la DIGEMIN para su posterior tramitación estén de acuerdo a la normatividad vigente.
- Controlar el movimiento migratorio de nacionales y extranjeros en el ámbito de la JM de Chiclayo.
- Controlar y verificar el período de permanencia en el caso de turista.
- Poner a disposición del Despacho de la Jefatura aquellos nacionales o extranjeros que porten documentos fraudulentos.
- Integrar comisiones o grupos de trabajo relacionados al área de su competencia.
- Efectuar la actualización permanente de los registros de expedición de pasaportes y salvoconductos así como el ingreso a la red de información sobre movimiento migratorio en los puestos de control migratorio de la jurisdicción.
- Mecanografiar o digitar documento inherentes a la JM. de Chiclayo.
- Digitar o vaciar información a la base de datos de la JM. de Chiclayo.
- Elaborar la estadística de los servicios que presta la JM al público usuario.
- Efectuar la venta y llevar el registro correspondiente de los documentos valorados (formularios) entregados por el despacho de la Jefatura para su venta.
- Coordinar con el Inspector de Migraciones I para el empoce correspondiente de la venta de los documentos valoredos (formularios).
- Elaborar la PECOSA o solicitud de materiales de escritorio, etc.
- Las demás que le asigne el Despacho de la JM de Chiclayo.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD :

Ejercida : Ninguna.

Recibida : Del Jefe de la Jefatura de Migraciones de Chiclayo.

REQUISITOS MINIMOS :

- Título Profesional de Instituto Superior Tecnológico o VI Ciclo concluido de estudios universitarios.
- Experiencia : 01 año de experiencia en migraciones o 01 año y 06 meses de experiencia en labores similares.
- Capacitación en migraciones.

211

Fuente: Página web (MOF DIGEMIN)
Elaborado por: Comisión de control

Conforme a lo expuesto, se advierte que las labores del puesto de Técnico en Migraciones I STA de la DIGEMIN, conforme se desprende del MOF aprobado por Resolución Directoral n.° 065-97-IN-050103010100 de 11 de abril de 1997, están referidas al control migratorio, esto es, la verificación, entrega y retiro de pasaportes, tarjetas de embarque y desembarque, salvoconductos, declaraciones juradas, así como otros documentos con fines migratorios; dichas labores no guardan relación con las desempeñadas por el jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, detalladas en el Manual de Clasificador de Cargos, las cuales están referidas al diseño de informes, asesoramiento, coordinación, revisión de documentos para firma del Defensor del Pueblo, supervisión de eventos institucionales, entre otros referidos al funcionamiento de la entidad, conforme se verifica a acontinuación:

[22] Link: https://www.mininter.gob.pe/sites/default/files/13122009231202_mof_digemin_tomo_i_ii_iii.pdf

Cuadro n.º 11
Comparativa de funciones del cargo de jefe de Gabinete con el cargo estructural de Técnico I STA (1997 y en la actualidad)

Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024: Cargo Estructural de Jefe de Gabinete	Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior[23], aprobado por Resolución Directoral n.º 065-97-IN-050103010100 de 11 de abril de 1997	Manual Clasificador de Cargos de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobada por Resolución de Gerencia n.º 000193-2024-GG-MIGRACIONES de 21 de octubre de 2024[24]
"(...) *1. Diseñar informes de interés institucional en coordinación con los órganos de Alta Dirección, Adjuntías y Oficinas Defensoriales, para ejecutar políticas institucionales* *2. Asesorar a la Defensoría del Pueblo, sobre diversas materias, a fin de ayudar a la toma de decisiones* *3. Revisar los documentos e informes elaborados por los órganos y unidades orgánicas para la firma del Defensor del Pueblo* *4. Supervisar la organización de los eventos institucionales a nivel nacional e internacional, a fin de utilizar racionalmente los recursos asignados* *5. Coordinar los asuntos relacionados a los organismos internacionales del Ombudsman, con la finalidad de representar a la entidad* *6. Administrar el registro de los informes defensoriales, informes extraordinarios u otros documentos de trabajo, con la finalidad de mantener informado al Despacho Defensorial* *7. Organizar, ejecutar y dirigir las actividades protocolares y programas de atenciones oficiales en los que interviene la alta dirección de la entidad.* *8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área."*	*"- Recepcionar, registrar, revisar y calificar los documentos que se adjuntan al expediente de solicitud de pasaportes, revalidación de pasaportes etc, que son competencia de la JM de Chiclayo estén de acuerdo a la normatividad vigente.* *-Tomar las impresiones digitales del usuario, en el pasaporte y expediente, efectuando la verificación respectiva.* *-Revisar y visar la conformidad de rasgos físicos de fotografía y señas particulares en presencia del usuario.* *-Indicar al usuario el procedimiento para subsanar observaciones a la documentación presentada.* *Instruir al usuario que deberá recoger el pasaporte previa presentación de la contraseña.* *-Redactar los pasaportes cuyos documentos estén expeditos, visando el formulario y pasaporte con su firma y postfirma.* *-Efectuar la entrega de los pasaportes de acuerdo a las disposiciones del Despacho de la Jefatura.* *-Recepcionar, registrar y revisar los documentos y expedientes cuyo trámite se inicia en la JM y que son remitidos a la Sede Central de la DIGEMIN para su posterior tramitación estén de acuerdo a la normatividad vigente.* *-Controlar el movimiento migratorio de nacionales y extranjeros en el ámbito de la JM de Chiclayo.* *-Controlar y verificar el período de permanencia en el caso de turista.* *-Poner a disposición del Despacho de la Jefatura aquellos nacionales o extranjeros que porten documentos fraudulentos.* *-Integrar comisiones o grupos de trabajo relacionados al área de su competencia.* *-Efectuar la actualización permanente de los registros de expedición de pasaportes y salvoconductos así como el ingreso a la red de información sobre movimiento migratorio en los puestos de control migratorio de la jurisdicción.* *-Mecanografiar o digitar documento inherentes a la JM. de Chiclayo.* *-Digitar o vaciar información a la base de datos de la JM. de Chiclayo.* *-Elaborar la estadística de los servicios que presta la JM al público usuario.* *-Efectuar la venta y llevar el registro correspondiente de los documentos valorados (formularios) entregados por el despacho de la Jefatura para su venta.* *-Coordinar con el Inspector de Migraciones I para el empoce correspondiente de la venta de los documentos valorados (formularios).* *-Elaborar la PECOSA o solicitud de materiales de escritorio, etc.* *-Las demás que le asigne el Despacho de la JM de Chiclayo."*	*"1. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional conforme las indicaciones recibidas.* *2. Clasificar e ingresar la información que se le encargue* *3. Brindar apoyo en la elaboración de formatos y cuadros que se le encargue* *4. Brindar información sobre los procesos técnicos del área funcional* *5. Desempeñar las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo"*

Fuente: Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.º 4)** y página web de MIGRACIONES y MININTER..
Elaborado por: Comisión de Control

[23] Link: https://www.mininter.gob.pe/sites/default/files/13122009231202_mof_digemin_tomo_i_ii_iii.pdf
[24] En: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7473541/2766668-manual-de-clasificador-de-cargos-2024.pdf?v=1737130551

Por lo expuesto, se advierte que Juan José Canales Durand, previo a su designación, no cumplió con presentar la documentación que acredite la experiencia específica en la función o materia, en tanto que el cargo de Técnico en Migraciones I STA de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior no tiene actividades ni temáticas vinculadas al perfil de jefe de Gabinete y, pese a ello, José Antonio Flores Centurión validó la Constancia n.º 001-2010-DIGEMIN-UAA-PERSONAL de 6 de enero de 2010 **(Apéndice n.° 25)**, como parte del cumplimiento de experiencia específica en la función o materia, conforme se desprende del Anexo n.º 01 (cuadro n.º 08); además, computó un plazo de experiencia específica erróneo, pues Juan José Canales Durand no laboró por 11 años 7 meses y 20 días en el cargo de Director del Sistema Administrativo II-Oficina de Asesoría Legal, sino únicamente 1 año, 2 meses y 11 días.

Ahora bien, se identificó que el señor Juan José Canales Durand declaró experiencia como Asesor II de la Primera Adjuntía, según Contrato Laboral de Suplencia n.º 012-2023-OGDH **(Apéndice n.° 26)** y su adenda; así como Asesor de la Gerencia del Proyecto Especial Chavimochic, según Constancia de Prestación de Servicios n.º 073-2018 de 3 setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 26)**, las cuales suman un total de 1 año y 7 meses y 28 días de experiencia aun que sin adjuntar en el legajo documento adicional que detalle las funciones en dichos cargos, por lo que la comisión de control obtuvo información adicional de lo cual se advierte que desarrolló las siguientes funciones detallas a continuación:

Cuadro n.º 12
Comparativa de funciones

Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024: Cargo Estructural de Jefe de Gabinete	Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024: Cargo Estructural de Asesor II	Información contenida en los términos de referencia respecto a los servicios brindados por Juan José Canales Durand como Asesor en el Proyecto Chavimochic (remitida a través del Oficio n.º 000463-2025-GGR-PECH de 7 de marzo de 2025[25])
"(...) *1. Diseñar informes de interés institucional en coordinación con los órganos de Alta Dirección, Adjuntías y Oficinas Defensoriales, para ejecutar políticas institucionales* *2. Asesorar a la Defensoría del Pueblo, sobre diversas materias, a fin de ayudar a la toma de decisiones* *3. Revisar los documentos e informes elaborados por los órganos y unidades orgánicas para la firma del Defensor del Pueblo* *4. Supervisar la organización de los eventos institucionales a nivel nacional e internacional, a fin de utilizar racionalmente los recursos asignados* *5. Coordinar los asuntos relacionados a los organismos internacionales del Ombudsman, con la finalidad de representar a la entidad* *6. Administrar el registro de los informes defensoriales, informes extraordinarios u otros documentos de trabajo, con la finalidad de mantener informado al Despacho Defensorial* *7. Organizar, ejecutar y dirigir las actividades protocolares y programas de atenciones oficiales en los que*	"1. Proponer a la Alta Dirección pautas y cursos de acción para el desarrollo, promoción y/o perfeccionamiento de la entidad, en sus unidades operativas, programas y proyectos. 2. Asesorar a la Alta Dirección en temas de manejo administrativo, presupuestal y económico referidos al desarrollo de la institución; con la finalidad de identificar problemas de administración, organización y gestión. 3. Brindar asesoría e información a la Alta Dirección en la elaboración de proyectos y convenios con entidades nacionales e internacionales, a fin de ayudar en la toma de decisiones. 4. Realizar el seguimiento de las medidas correctivas derivadas de las observaciones y debilidades presentadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, tanto interno como externo, con la finalidad de proponer la solución del caso. 5. Participar en comisiones, grupos de trabajo, de coordinación o de propósitos similares para la solución de temas, tareas y problemas planteados por la Alta Dirección.	*"- Asesorar, elaborar recursos legales, presentar informes orales ante los órganos de control, Contraloría General o Poder Judicial.* *- Elaboración de informes sobre el estado de los procesos, así como la atención de los requerimientos de información.* *- Defensa y asesoría en los procesos de control gubernamental.* *- Asesorar a la Gerencia del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.* *- Seguimiento de los expedientes presentados en la ciudad de Lima ante los diversos Ministerios (MEF, MVCS, MINAG, etc.)* *- Establecer los lineamientos, elaboración de documentos legales u otros en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios para la liberación de la superposición de la Presa de Cola con la Concesión de la Tercera Etapa.* *- Establecer los lineamientos, elaboración de documentos legales u otros requeridos por la Gerencia del PECH para el cumplimiento de sus metas, objetivos y proyectos.* *- Asesorar en los trámites y*

[25] Cabe precisar que dicha información fue solicitada a través con Oficio n.º 000001-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 24 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 32)**

interviene la alta dirección de la entidad. *8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área."*	6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área."	*procedimientos seguidos ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE."*

Fuente: Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 4)** y Oficio n.° 000463-2025-GGR-PECH de 7 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 31)**.
Elaborado por: Comisión de Control

No obstante, aun si se validara las experiencias antes descritas, éstas son insuficientes para acreditar la experiencia específica mínima de 4 años, requerida en la función o materia, correspondiente al cargo de jefe de Gabinete, según se detalla:

Cuadro n.° 13
Experiencia declaradas por Juan José Canales Durand

N°	Certificados de trabajo de Juan José Canales Durand			
	Periodo	Institución pública/privada	Puesto	Experiencia en Función específica o materia
1	07.04.2017 al 07.04.2018	Gerencia del Proyecto Especial Chavimochic Constancia de prestación de servicios 073-2018	Asesoría de Gerencia del Proyecto Especial Chavimochic	1 año
2	03.07.2023 al 31.12.2023	Defensoría del Pueblo – Contrato laboral de suplencia 012-2023-OGDH	Asesor II de la Primera Adjuntía Nivel D7-C Plaza cap 022	5 meses, 28 días
3	01.02.2024 al 02.04.2024	Defensoría del Pueblo – Segunda Claúsula adicional al contrato laboral de suplencia 012-2023-OGDH	Asesor II de la Primera Adjuntía Nivel D7-C Plaza cap 022	2 meses
Experiencia validada por OGDH en Anexo 1 (No se considera experiencia como Técnico en Migraciones por no estar acreditada):				
4	18.01.2009 al 07.04.2010	Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior –	Director de Sistema Administrativo II, Nivel F3, . Director de la Oficina de Asesoría Legal	1 año, 2 meses, 11 días
5	03.04.2024 al 23.06.2024	Defensoría del Pueblo – Contrato laboral de suplencia 06-2024-OGDH	Jefe de Gabinete nivel D7-A Plaza cap 006	2 meses y 20 días
				3 años 19 días

Fuente: Legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**
Elaborado por: Comisión de Control

Ahora bien, además de circunscribirse a la evaluación de la documentación presentada por la persona propuesta, es relevante señalar que, según lo establecido por SERVIR[26], para acreditar la experiencia específica en una función, en el caso de puestos o cargos generales, se requiere un documento adicional que detalle las funciones desempeñadas; sin embargo, de la documentación proporcionada por Juan José Canales Durand, contenida en su legajo **(Apéndice n.° 26)**, se advierte que no se presentó ningún documento adicional que detallara las funciones realizadas en los cargos desempeñados que presentó como experiencia. .

Por otro lado, el ente rector[27] precisa que, para acreditar la experiencia específica en la materia, el candidato puede proporcionar información para facilitar la verificación de los requisitos o dicha información puede haber sido obtenida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces, haciendo énfasis en que *"de ningún modo significa que se podrá validar la experiencia específica sin la acreditación correspondiente"*.

En ese entendido, al revisar la documentación disponible en el legajo de Juan José Canales Durand **(Apéndice n.° 26)**, se observa que este último no proporcionó documentos

[26] Informes Técnicos n.os 000745-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de junio de 2023 y 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023.

[27] A través del numeral 2.8 del Informe Técnico n.° 00466-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de marzo de 2023 y en concordancia con lo establecido en el numeral 28.2 del Reglamento de la Ley n.° 31419 respecto a la solicitud de información complementaria a la persona propuesta.

adicionales para la acreditación de su experiencia en la materia o, que en todo caso el señor José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, haya obtenido dicha documentación a fin de realizar la evaluación de cumplimiento de perfil. Por lo tanto, se evidencia nuevamente que el citado funcionario validó como experiencia específica en la función o materia la Constancia de DIGEMIN respecto del cargo de Técnico en Migraciones, sin la acreditación correspondiente.

- Al respecto, debemos precisar que a través del Oficio n.° 000016-2025-CG/OC0690-SCE-001 de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 33),** la Comisión de Control solicitó a José Antonio Flores Centurión que indique las razones y el sustento técnico y legal, en el marco del cual validó la experiencia específica en la función o materia de Juan José Canales Durand. En respuesta, a través del Oficio n.° 0194-2025-DP/OGGDH de 7 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 34),** José Antonio Flores Centurión remitió información, sin adjuntar documentación de sustento. De la revisión a la información recibida, se debe precisar lo siguiente:

  - Respecto a lo señalado por José Antonio Flores Centurión en el numeral 1.1 del Oficio n.° 0194-2025-DP/OGGDH **(Apéndice n.° 34)**, en cuanto a que las funciones de la Dirección General de Migraciones y Naturalización (DIGEMIN) así como su temática guarda relación directa con la función de la Defensoría del Pueblo, debemos precisar que en efecto se ha considerado dicha vinculación pero respecto a la experiencia de Juan José Canales Durand en el cargo de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F3, Director de la Oficina de Asesoría Legal; sin embargo, no se consideró como válida la experiencia acreditada en DIGEMIN en el cargo de Técnico en Migraciones I STA de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, por cuanto, en los documentos presentados por el Juan José Canales Duran **(Apéndice n.° 26)**, no se acreditaron las funciones que realizó en dicho cargo de modo tal que permitiera validar experiencia especifica en la función o materia, así también, de la revisión efectuada por la comisión de control al MCC de la Superintendencia Nacional de Migraciones (antes DIGEMIN), se verificó que las funciones de Técnico I no son iguales o similares ni se encuentran vinculadas al perfil exigido en el cargo de jefe de Gabinete (cuadro n.° 10).

  - Respecto a lo señalado en el numeral 1.2 del Oficio n.° 0194-2025-DP/OGGDH **(Apéndice n.° 34)**, en cuanto a que en el numeral 2.10 del Informe Técnico n.° 000230-2023- SERVIR-GPGSC, establece que no es exigible un documento específico para acreditar la experiencia en la función o materia y que corresponde a la Oficina de Recursos Humanos verificar la existencia de evidencia suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos; debemos precisar que en efecto no se requiere un documento "en particular", pudiendo ser un contrato, orden de servicio o cualquier otro documento, siempre que detalle las funciones realizadas en determinado cargo de modo que permita validar la experiencia especifica en la función o materia. No obstante, en el presente caso, se ha evidenciado en la documentación que sirvió para verificación de cumplimiento de perfil, no se contó con documento que detalle las funciones ejercidas por Juan José Canales Durand en el cargo de Técnico en Migraciones I STA de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, pese a ello, validó la experiencia por un total de 11 años.

  - Asimismo, no se advierte que, al momento de la verificación de cumplimiento de perfil, José Antonio Flores Centurión haya obtenido evidencia suficiente para validar la experiencia específica en la función o materia.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional

Por todo lo expuesto, debemos mencionar que, conforme los hechos desarrollados, se advierte que la propuesta de designación de Juan José Canales Durand en el cargo de jefe de Gabinete fue canalizado por José Antonio Flores Centurión, quien a través del correo electrónico de 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 23)** dirigido a Rina Rodríguez Lujan, Defensora Adjunta, solicita la designación a pedido de la Alta Dirección, según indica; es decir, el proceso de designación del citado ciudadano se inició a solicitud de José Antonio Flores Centurión.

En ese contexto, el citado funcionario interviniendo nuevamente de manera directa en el proceso de designación y, en cumplimiento de sus funciones, procedió a realizar la verificación de cumplimiento del perfil de puesto, emitiendo para ello el Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y su respectivo anexo n.°1 **(Apéndice n.° 25)**, a través del cual concluye que Juan José Canales Durand cumplía con los requisitos y experiencia exigida en el perfil, consignando una información inexacta respecto al tiempo de ejercicio de funciones como Director del Sistema Administrativo II – Oficina de Asesoría Legal, validando 11 años, 7 meses y 20 días de experiencia específica en la función o materia, cuando únicamente laboró en dicho cargo 1 año, 2 meses y 11 días; situación que viabilizó su designación como jefe de Gabinete.

Asimismo, los documentos presentados por Juan José Canales Durand para acreditar la experiencia específica en la función o materia, no contenían el detalle de las funciones realizadas y la temática no se vinculaba al puesto, tampoco entregó información adicional que permitiera validar la experiencia, pero, sobretodo, José Antonio Flores Centurión no obtuvo la información complementaria respectiva y, pese a ello, validó como experiencia específica la Constancia de DIGEMID en el cargo de Técnico en Migraciones I -STA **(Apéndice n.° 26)**.

Así también, se verifica que José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, llevó a cabo las acciones administrativas necesarias para viabilizar la designación de Juan José Canales Durand, por cuanto mediante Resolución Administrativa n.° 077-2024/DP de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 30)**, Josué Manuel Gutiérrez Condor, Defensor del Pueblo lo designa como jefe de Gabinete, pese a que el citado ciudadano no acreditó la experiencia específica en la función o materia y tampoco se validó adecuadamente el cumplimiento del perfil. Es importante mencionar que José Antonio Flores Centurión da su visto bueno en la citada resolución.

Por tanto, se evidencia que José Antonio Flores Centurión, intervino de manera directa y continuada en cada una de las etapas de verificación de cumplimiento de perfil de Juan José Canales Durand, validando dicho cumplimiento sin la acreditación correspondiente, lo cual favoreció la designación de la citada persona propuesta.

2. Cumplimiento del deber de neutralidad

La Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, prevé en el numeral 1) de su artículo 7° el deber de neutralidad, aplicable a todo servidor público; dicho deber, conlleva una actuación con absoluta imparcialidad política en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

A nivel institucional, se positivizó dicho deber en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución de Secretaría General n.° 010-2020-DP/SG, que en el literal b) de su artículo 16° señala como obligación del servidor civil, conocer y cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeña, ejerciéndolos según los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas internas.

En esa línea, el numeral 6.1 de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución Defensorial n.° 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019, prevé el deber de neutralidad de los servidores de la Defensoría del Pueblo, en mérito al cual los mismos tienen la prohibición de realizar actividades de proselitismo político en ejercicio de sus funciones, así como la obligación de actuar con imparcialidad respecto a cualquier persona u organización pública o privada que tenga intereses políticos en los procesos electorales.

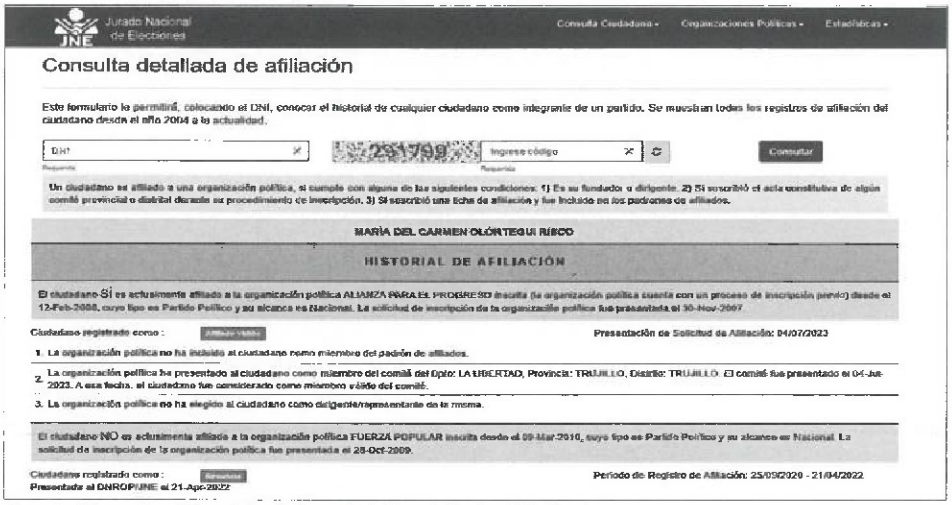
Asimismo, el literal d) del numeral 6.4 de la citada Directiva, establece:

> ***"6.4 Prohibiciones para los/las funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión y de quienes participan en las labores de supervisión electoral***
>
> *Los/as funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión, así como los/las funcionarios/as y trabajadores/as que realicen actuaciones vinculadas a los procesos electorales, están prohibidos de realizar las actividades que se señalan a continuación:*
> *(....)*
> *d. Tener afiliación activa a una agrupación o partido político.*
> *e. Ejercer cualquier cargo en un partido político o alianza*
> *(...)"*

Siendo como se indica, se advierte que una de las prohibiciones aplicables a los funcionarios que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión en la Defensoría del Pueblo, es la de tener afiliación activa a una agrupación o partido político o alianza, cuando se encuentren en ejercicio de sus funciones.

En ese contexto, de la consulta efectuada en el portal "Consulta detallada de afiliación" del Jurado Nacional de Elecciones[28] y del Registro de Organizaciones Políticas[29], se advierte que María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand, a la fecha de sus respectivas designaciones se encontraban afiliados al partido político Alianza para el Progreso, en el caso de Olórtegui Risco su afiliación fue hasta el 5 de marzo de 2025 [30], y en el caso de Canales Durand su afiliación conitnua vigente a la fecha; conforme se muestra a continuación:

Imagen n.° 6
Consulta de afiliación de la señora María del Carmen Olortegui Risco al 05.03.25

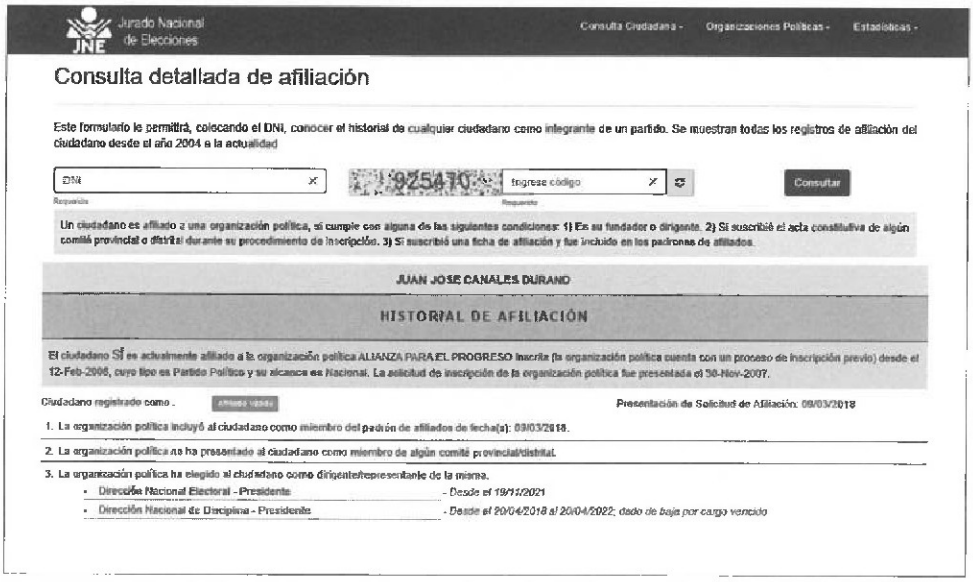


Fuente: Búsqueda pública de la página web del Jurado Nacional de Elecciones
Elaborado por: Comisión de Control

[28] Link: https://sroppublico.jne.gob.pe/Consulta/Afiliado
[29] Link: https://sroppublico.jne.gob.pe/Consulta/PadronAfiliado
[30] Debemos precisar que, a la fecha de la emisión del pliego, se advirtió, en la Consulta detallada de afiliación, la Sra. Maria del Carmen Olórtegui Risco figura que renunció al Partido Político Alianza para el Progreso. No obstante, la citada funcionaria inobservó la Directiva de Neutralidad desde que ejerció funciones, es decir, desde el 18 de noviembre de 2024 hasta el día 5 de marzo (día que efectivizó su renuncia), por cuanto, el incumplimiento ya se efectuó.

Es de advertir que la señora María del Carmen Olortegui Risco, fue designada en el cargo de jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad, encontrándose inscrita en el Registro de Organizaciones Políticas bajo la condición de miembro de comité del departamento de La Libertad del partido Alianza para el Progreso, vale decir, la funcionaria en mención se encuentra representando a la Defensoría del Pueblo en la misma región en la que formaba parte del comité de una organización política, habiendo ejercido el cargo transgrediendo la prohibición de contar con afiliación política durante un período de 3 meses y 16 días comprendidos del 18 de noviembre de 2024 al 5 de marzo de 2023.

Imagen n.° 7
Consulta de afiliación del señor Juan José Canales Durand al 21.03.25[31]



Fuente: Búsqueda pública de la página web del Jurado Nacional de Elecciones
Elaborado por: Comisión de Control

Es de anotar que según se advierte el señor Juan José Canales Durand, durante todo el ejercicio del cargo de jefe de Gabinete, mantuvo afiliación política con el partido Alianza para el Progreso, en el que desempeña el cargo de presidente de la Dirección Nacional Electoral. Dicha superposición se ha dado durante un período de 8 meses y 9 días comprendidos del 19 de junio de 2024 al 28 de febrero de 2023, fecha en que se aceptó su renuncia a la entidad.

Cabe precisar que, conforme a lo señalado en el numeral 3 del artículo VII del Título Preliminar del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, aprobado por Resolución n.° 0045-2024-JNE de 19 de febrero de 2024, el registro es público, accesible a todos los ciudadanos y organizaciones políticas; y se presume, sin admitir prueba en contrario, que toda persona tiene conocimiento del contenido de las inscripciones.

Asimismo, con la finalidad de recabar información y confirmar que María del Carmen Olórtegui Risco, en el ejercicio de sus funciones, mantuvo afiliación política, la Comisión de Control, a través del Oficio n.° 000025-2025-CG/OC0680 de 21 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, el Órgano de Control Institucional solicitó al Jurado Nacional de Elecciones remitir información al respecto.

[31] Debemos precisar que a través de la Resolución Administrativa n.° 0021-2025/PD de 28 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 26),** se acepta la renuncia del señor Juan José Canales Durand al cargo de confianza de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, dispuesto mediante Resolución Administrativa N° 077-2024/DP, siendo su último día de labores el 28 de febrero de 2025. Asimismo, de la revisión de la "Consulta detallada de afiliación" de la página web del Jurado Nacional de Elecciones, el señor Juan José Canales Durand figura como afiliado valido al partido político Alianza para el Progreso hasta la actualidad.

En respuesta, mediante Oficio n.° 000184-2025-DNROP/JNE de 23 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 36)**, el Jurado Nacional de Elecciones remitió la información vinculada a las afiliaciones a organizaciones políticas, renuncias y cargos que ocupó u ocupa en la actualidad María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand; hasta la fecha de emisión del oficio señalado, en el que se precisa que cuenta con afiliación vigente al partido político Alianza para el Progreso, señalando:

> *"(...) se remite, adjunto al presente, el Historial de Afiliación de los referidos ciudadanos, en los que se puede apreciar que* ***ambos cuentan con afiliación vigente al partido político Alianza para el Progreso****; asimismo, se* ***podrá advertir los cargos que ocuparon y que ocupan en la actualidad****, así como las afiliaciones previas que tuvieron (...) se remite el Expediente N.° 0000020220012078, a través del cual la ciudadana María Del Carmen Olórtegui Risco renuncia al partido político Fuerza Popular (....) en el rubro de observaciones de la copia del Historial de Afiliación del ciudadano Juan José Canales Durand, este obtuvo su desafiliación por afiliación indebida del partido político hoy cancelado Renacimiento Unido Nacional"*

La información adjunta se muestra a continuación:

Cuadro n.° 14
Información sobre afiliación a organización política

Nombre del ciudadano (a)	María del Carmen Olortegui Risco
Afiliado	Si (afiliado válido)
Organización política	Alianza para el Progreso
Presentación de solicitud de afiliación	04/07/2023
Miembro de Comité	Desde el 04/07/2024 (La Libertad-Trujillo-Trujillo)

Fuente: Oficio n.° 000184-2025-DNROP/JNE de 23 de enero de 2025 **(Apéndice 36)**
Elaborado por: Equipo a cargo del servicio

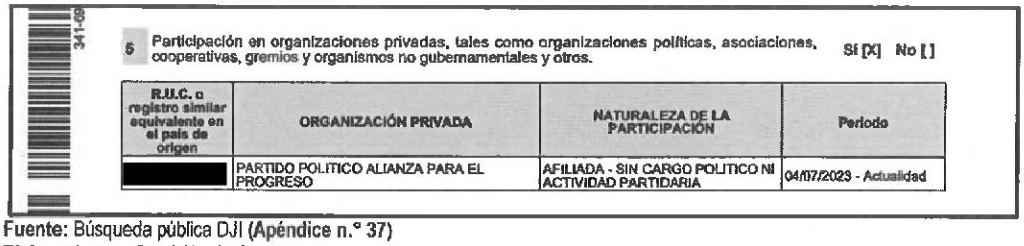
Cuadro n.° 15
Información sobre afiliación a organización política

Nombre del ciudadano (a)	Juan José Canales Durand
Afiliado	Si (afiliado válido)
Organización política	Alianza para el Progreso
Presentación de solicitud de afiliación	09/03/2018
Dirigente/representante	1) Dirección Nacional de Disciplina – Presidente (desde 20/04/2018 al 20/04/2022) 2) Dirección Nacional Electoral- Presidente (desde 19/11/2021)

Fuente: Oficio n.° 000184-2025-DNROP/JNE de 23 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 36)**
Elaborado por: Equipo a cargo del servicio

Por otra parte, debe tenerse en cuenta que los señores María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand, como consecuencia de sus respectivas designaciones como jefa de la Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad y jefe de Gabinete, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2° y 3° de la Ley n.° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses (DJI) de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, presentaron sus respectivas DJI ante la Contraloría, en los cuales declararon sus respectivas afiliaciones políticas con la organización política Alianza para el Progreso, conforme se muestra a continuación:

Imagen n.° 08
Declaración Jurada de Intereses de la señora María del Carmen Olortegui Risco, Período 2024, oportunidad Al Inicio



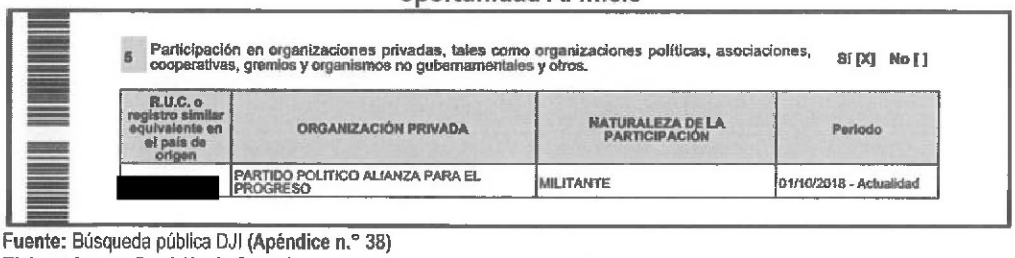
5 Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros. Si [X] No [ ]

R.U.C. o registro similar equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
[redacted]	PARTIDO POLITICO ALIANZA PARA EL PROGRESO	AFILIADA - SIN CARGO POLITICO NI ACTIVIDAD PARTIDARIA	04/07/2023 - Actualidad

Fuente: Búsqueda pública DJI **(Apéndice n.° 37)**
Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, se advierte que María del Carmen Olórtegui Risco, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2° y 3° de la Ley n.° 31227, presentó su Declaración Jurada de Intereses (DJI) ante la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 37)**, en la que declaró su afiliación al partido político Alianza Para el Progreso, lo que refuerza la incompatibilidad de su afiliación política con el ejercicio de un cargo de confianza en la Defensoría del Pueblo, dado que la normativa interna de la institución prohíbe explícitamente la pertenencia a partidos o agrupaciones políticas.

Imagen n.° 09
Declaración Jurada de Intereses del señor Juan José Canales Durand, Período 2023, oportunidad Al Inicio



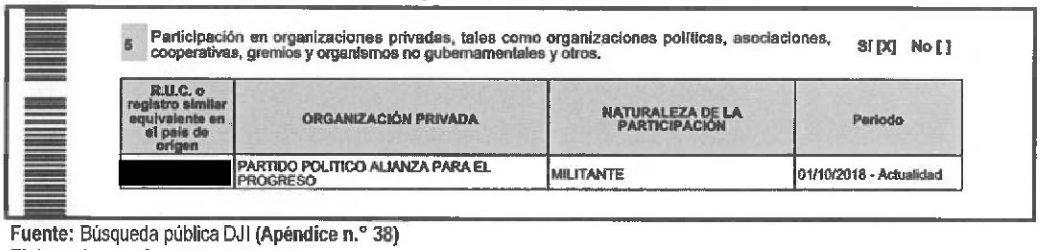
5 Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros. Si [X] No [ ]

R.U.C. o registro similar equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
[redacted]	PARTIDO POLITICO ALIANZA PARA EL PROGRESO	MILITANTE	01/10/2018 - Actualidad

Fuente: Búsqueda pública DJI **(Apéndice n.° 38)**
Elaborado por: Comisión de Control

DEFENSORÍA DEL PUEBLO · Órgano de Control Institucional ·

Imagen n.° 10
Declaración Jurada de Intereses del señor Juan José Canales Durand, Período 2024, oportunidad Al Inicio



5 Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros. Si [X] No [ ]

R.U.C. o registro similar equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
[redacted]	PARTIDO POLITICO ALIANZA PARA EL PROGRESO	MILITANTE	01/10/2018 - Actualidad

Fuente: Búsqueda pública DJI **(Apéndice n.° 38)**
Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, se advierte que Juan José Canales Durand, al presentar su Declaración Jurada de Intereses (DJI) ante la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 38)**, declaró su afiliación al partido Alianza Para el Progreso, pero omitió señalar que también ocupaba un cargo dentro del mismo partido, como lo confirmó el Jurado Nacional de Elecciones (JNE). Esta omisión, junto con su afiliación activa, contraviene la Directiva n.° 002-2019/DP, que prohíbe expresamente a pertenencia a partidos políticos y ejercer un cargo dentro dicha agrupación, para los servidores en cargos de confianza en la Defensoría del Pueblo, evidenciando un incumplimiento continuo de dicha normativa desde 2023.

Cabe indicar que, la citada Ley n.° 31227, señala en su artículo 8° que las DJI de los sujetos obligados, como es el caso de los señores María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand, son publicadas en la página web de la Contraloría General de la República (CGR), así como en el Portal de Transparencia Estándar y en la página web institucional de cada entidad de los sujetos obligados[32].

- ✓ Es importante precisar que el Órgano de Control, a través del Memorando n.° 000003-2025-CG/OC0680 de 27 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 39)**, solicitó a la Subgerencia de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, información respecto a la comunicación realizada a la Defensoría del Pueblo, en mérito a lo establecido en el artículo 20° del Reglamento de la citada Ley.

- ✓ En respuesta, a través del Memorando n.° 000230-2025-CG/GDJ de 7 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 40)**, la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, señaló que la comunicación de la información que efectúa la CGR, así como la publicación de dicha información se viene efectuando de manera automática a través de un enlace en el PTE.

En virtud de lo expuesto, y conforme la información proporcionada por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y la normativa vigente, como la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y las directivas internas de la Defensoría del Pueblo, María del Carmen Olórtegui Risco ha incumplido el deber de neutralidad exigido para el ejercicio de sus funciones, en particular, ha inobservado el acápite d) del numeral 6.4 de la Directiva n.° 002-2019/DP que prohíbe de manera explícita la afiliación activa a partidos o agrupaciones políticas para los servidores que ocupan cargos directivos o de confianza, lo cual se configura en el presente caso, ya que desempeña el cargo de Jefa de Oficina Defensorial II.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional

Así también, en atención a los hechos desarrollados y conforme a la información proporcionada por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y las normativas vigentes, como la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y las directivas internas de la Defensoría del Pueblo, Juan José Canales Durand[33], desde el año 2023, ha incumplido de manera continuada el deber de neutralidad exigido para el ejercicio de sus funciones, en particular, ha inobservado los acápites d) y e) del numeral 6.4 de la Directiva n.° 002-2019/DP, que prohíben explícitamente la afiliación activa a partidos o agrupaciones políticas, así como el ejercicio de cargos directivos dentro de estos, para los servidores públicos que ocupan cargos de confianza, en el caso en concreto, el citado funcionario no solo se encontraba afiliado al partido Alianza para el Progreso, sino que también ocupaba un cargo directivo en dicha agrupación.

En ese sentido, tanto María del Carmen Olortegui Risco como Juan José Canales Durand han incumplido las obligaciones legales y éticas que rigen su comportamiento como funcionarios públicos, lo que afecta su idoneidad para ocupar los cargos de Jefe de Oficina Defensorial II y Jefe de Gabinete, respectivamente.

[32] Asimismo, el artículo 20° del Reglamento de la Ley en mención, señala que la información antes aludida también es puesta por la CGR a disposición de las entidades, a través del aplicativo Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI), el cual es de acceso público.

[33] Aunado a ello, debemos mencionar que a través del Oficio n.° 000024-2025-CG/OC0680 de 21 de enero de 2025, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina Nacional de Procesos Electorales que informe si los ciudadanos María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand han realizado aportaciones a organizaciones políticas. En respuesta, mediante Oficio n.° 000120-2025-SG/ONPE de 31 de enero de 2025 la Oficina Nacional de Procesos Electorales remite el registro de aportaciones realizadas a organizaciones políticas de parte de los ciudadanos María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand, donde, respecto a este último, realizó un total de S/ 195 000,00 de aportes en efectivo a la organización política de Alianza para el Progreso, entre junio y setiembre del año 2022. Esta información refuerza la vinculación directa del citado funcionario y la organización política en mención. **(Apéndice n.° 38)**

2.1. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano en el cumplimiento de la Directiva de Neutralidad

El acápite b) del artículo 65° en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 y el acápite b) del artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Defensorial n.° 0021-2024-DP de 19 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, establece, dentro de las funciones de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, lo siguiente:" *Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes".*

La Directiva n.° 002-2019/DP *"Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo"* tiene como objetivo principal garantizar que los servidores públicos mantengan imparcialidad e independencia en el ejercicio de sus funciones evitando conflictos de interés relacionados con su vinculación a partidos políticos, conforme se verifica a continuación:

> ***"OBJETIVO***
> *La presente directiva tiene como objetivo establecer las disposiciones que deberán ser observadas por los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo para cumplir con el deber de neutralidad en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones, de conformidad con lo dispuesto por el marco normativo aplicable.*
>
> ***FINALIDAD***
> *La presente directiva tiene como finalidad contribuir a la neutralidad y transparencia en la gestión de la Defensoría del Pueblo, durante los procesos electorales, procesos de referéndum y otros tipos de consulta popular.*
>
> ***6.1 Del deber de neutralidad***
>
> *El **deber de neutralidad** implica la prohibición de realizar actividades de proselitismo político en ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de los partidos u organizaciones políticas o candidato. Asimismo, implica actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, en el marco de un proceso electoral.*
>
> *Del mismo modo, el **deber de neutralidad** debe ser observado respecto de cualquier persona u organización pública o privada que tenga intereses políticos en los procesos electorales.*
>
> ***6.4 Prohibiciones para los/las funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión y de quienes participan en las labores de supervisión electoral***
>
> *Los/as funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión, así como los/las funcionarios/as y trabajadores/as que realicen actuaciones vinculadas a los procesos electorales, están prohibidos de realizar las actividades que se señalan a continuación:*
> *(....)*
> *d. Tener afiliación activa a una agrupación o partido político.*
> *e. Ejercer cualquier cargo en un partido político o alianza*
> *(...)"*

Atendiendo a las precitadas consideraciones, podemos señalar que la Directiva n.° 002-2019/DP, "Directiva sobre la neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", se encuentra dentro de las normas vigentes bajo la competencia de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a cargo de José Antonio Flores Centurión, por las razones siguientes:

- ✓ La directiva tiene como objetivo garantizar que los servidores de la Defensoría del Pueblo mantengan una postura neutral e imparcial en el ejercicio de sus funciones, específicamente evitando cualquier vinculación con personas, partidos políticos o instituciones que puedan generar conflictos de interés, esta normativa está alineada

con la necesidad de que los servidores públicos actúen con independencia y transparencia, lo cual es un principio clave en la gestión de recursos humanos dentro de la Defensoría del Pueblo.

- ✓ El artículo 6.4 de la directiva establece explícitamente que los funcionarios que ocupan cargos directivos o de confianza (como los gestionados por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano) deben cumplir con la prohibición de tener afiliación activa a partidos políticos y de ejercer cargos dentro de partidos o alianzas, resaltando el vínculo directo entre la gestión de personal en la Defensoría y el cumplimiento de la normativa de neutralidad.

- ✓ Según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Defensoría del Pueblo[34] **(Apéndice n.° 14)**, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a cargo de José Antonio Flores Centurión, tiene como función principal *"dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes"*, siendo que la Directiva de Neutralidad forma parte de esas normas vigentes porque regula la imparcialidad de los servidores públicos, especialmente aquellos en cargos de confianza, lo que implica una estrecha relación con la gestión de recursos humanos y la supervisión de la correcta implementación de políticas dentro de la institución.

Adicionalmente, es importante mencionar que de acuerdo a lo señalado en el Informe n.° 0038-2025-DP/OGDH de 3 de febrero de 2025, trasladado a este Órgano de Control, a través del Oficio n.° 31-2025-DP/DA de 4 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 42)**, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, confirma esta responsabilidad.

Por lo señalado, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a cargo de José Antonio Flores Centurión, tenía la responsabilidad de dirigir y ejecutar el cumplimiento de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", como parte de las normativas vigentes dentro de su competencia, y como objetivo fundamental garantizar que los servidores de la Defensoría mantengan imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, evitando conflictos de interés relacionados con su vinculación a partidos políticos.

En el caso en concreto, José Antonio Flores Centurión incumplió sus funciones como jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano al no dirigir ni ejecutar el cumplimiento de la Directiva n.° 002-2019/DP sobre neutralidad, pese a disponer de información pública sobre la afiliación política de María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand, contenida en la página web del Jurado Nacional de Elecciones y las Declaraciones Juradas de Intereses, lo que contraviene la normativa que prohíbe la vinculación política en cargos de confianza, evidenciando una omisión en su responsabilidad de velar por el cumplimiento de dicha directiva, inclusive, en el caso de Juan José Canales Durand, dicha omisión data del año 2023.

Por otro lado, es menester señalar que la Comisión de Control, a través del Oficio n.° 000010-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 27 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 43)**, solicitó a la Defensoría Adjunta que informe *"las acciones adoptadas por la entidad, respecto a las denuncias*

[34] De acuerdo a lo establecido en el acápite b) del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 que señala como funciones *"Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes"* y asimismo, también es aplicable al caso en concreto el acápite b) del artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Defensorial n.° 0021-2024-DP de 19 de diciembre de 2024, aplicable a la labor de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano que establece: *"Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes"*.

c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política

Cargo Estructural: Jefe de Gabinete
Clasificación: Empleado de confianza
1. Experiencia general: Ocho (08) años.
2. Experiencia específica:
   – Cuatro (04) años de experiencia en la función o materia.
   – Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/:
     a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
     b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
     c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política

- **Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo" aprobado mediante Resolución Defensorial n.° 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019**

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional

"OBJETIVO
La presente directiva tiene como objetivo establecer las disposiciones que deberán ser observadas por los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo para cumplir con el deber de neutralidad en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones, de conformidad con lo dispuesto por el marco normativo aplicable.

FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad contribuir a la neutralidad y transparencia en la gestión de la Defensoría del Pueblo, durante los procesos electorales, procesos de referéndum y otros tipos de consulta popular.

(...)

6.4 Prohibiciones para los/las funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión y de quienes participan en las labores de supervisión electoral

Los/as funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión, así como los/las funcionarios/as y trabajadores/as que realicen actuaciones vinculadas a los procesos electorales, están prohibidos de realizar las actividades que se señalan a continuación:
(....)
d. Tener afiliación activa a una agrupación o partido político.
e. Ejercer cualquier cargo en un partido político o alianza.
(...)"

- **Reglamento de la Ley n.° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones", aprobada por Decreto Supremo no 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.**

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

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

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso."

- **Texto Único Ordenado de la Ley de la Ley n.° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019**

"Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos Son requisitos de validez de los actos administrativos:
(....)
4. Motivación.- El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
(...)
Artículo 6.- Motivación del acto administrativo
6.1 La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado".

- **Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024**

Cargo Estructural: Jefe de la Oficina Defensorial II
Clasificación: Empleado de confianza
1. Experiencia general: Ocho (08) años.
2. Experiencia específica:
   – Cinco (05) años de experiencia en la función o materia.
   – Tres (03) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/:
     a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
     b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.

c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política

Cargo Estructural: Jefe de Gabinete
Clasificación: Empleado de confianza
1. Experiencia general: Ocho (08) años.
2. Experiencia específica:
   – Cuatro (04) años de experiencia en la función o materia.
   – Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia1/:
     a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
     b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
     c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política

- **Directiva n.º 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo" aprobado mediante Resolución Defensorial n.º 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019**

"OBJETIVO
La presente directiva tiene como objetivo establecer las disposiciones que deberán ser observadas por los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo para cumplir con el deber de neutralidad en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones, de conformidad con lo dispuesto por el marco normativo aplicable.

FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad contribuir a la neutralidad y transparencia en la gestión de la Defensoría del Pueblo, durante los procesos electorales, procesos de referéndum y otros tipos de consulta popular.

(...)

6.4 Prohibiciones para los/las funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión y de quienes participan en las labores de supervisión electoral

Los/as funcionarios/as que ejercen cargos directivos o de confianza con poder de decisión, así como los/las funcionarios/as y trabajadores/as que realicen actuaciones vinculadas a los procesos electorales, están prohibidos de realizar las actividades que se señalan a continuación:
(....)
d. Tener afiliación activa a una agrupación o partido político.
e. Ejercer cualquier cargo en un partido político o alianza
(...)"

Los hechos descritos afectaron el correcto funcionamiento de la administración pública, por cuanto se favoreció, al margen de las normas, las designación de los señores María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand, en los cargos de confianza, de Jefe de la Oficina Defensorial de la Libertad y al jefe de Gabinete; respectivamente; asimismo, perjudicó a la entidad, debido a que las designaciones de personal de confianza inobservarían la normativa vigente, afectando la idoneidad[36] en el acceso y desempeño de la función pública, entendida como la combinación de aptitud técnica, legal y moral, así como la formación sólida que debe poseer un servidor público; afectándose además la probidad[37], que implica actuar con integridad, honestidad y transparencia, sin buscar beneficios personales en detrimento del interés público; del mismo modo, se afectó la neutralidad[38], que exige que los servidores públicos ejerzan sus funciones de manera imparcial y sin estar influenciados por vínculos con partidos o intereses políticos, y, finalmente, el proceso de gestión de la incorporación de la entidad[39], que debe asegurar que los servidores sean seleccionados de manera eficiente y conforme la normativa vigente.

La situación descrita en el numeral 1 sobre el proceso de designación, se ha originado debido al actuar consciente y voluntario de José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano quien favoreció a María del Carmen Olortegui Risco y Juan José Canales Durand, en su designación como Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad y Jefe de Gabinete, respectivamente, elaborando y emitiendo los informes de cumplimiento de requisitos para el puesto, pese a que los citados ciudadanos no cumplían la experiencia especifica en la función o materia, decidiendo validarlos sin la acreditación respectiva, efectuando las acciones administrativas con la finalidad de viabilizar su designación; asimismo, se debe a la actuación de José Alcides Alvarado Prialé, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien negligentemente, emitió un informe en el que concluye que resulta procedente que el titular emita el acto resolutivo que designe a Juan José Canales Durand en el cargo de jefe de Gabinete, pese a que no tuvo a su disposición el Anexo n.° 1 de evaluación de cumplimiento, que contenía el sustento de evaluación de su perfil; asimismo, no observó la inconsistencia contenida en el informe de OGDH que validaba en cumplimiento de perfil de María del Carmen Olórtegui Risco, en que se consignó parámetros de experiencia específica diferentes a la establecida en el MCC.

Por otro lado, la situación descrita en el punto 2 en relación al cumplimiento del deber de neutralidad se originaron debido a que el José Antonio Flores Centurión, jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano no dirigió ni ejecutó la política institucional relacionada a la gestión de normas vigentes, como la Directiva de Neutralidad; con lo cual dicho funcionario permitió que María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand mantuvieran afiliación política activa durante el ejercicio de sus funciones, pese a la prohibición expresa existente. Finalmente, se debe a la decisión, al márgen de los principios y deberes éticos, de la señora María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand, jefa de la Oficina Defensorial de La Libertad y jefe de Gabinete, respectivamente, de ejercer función pública manteniendo su afiliación a un partido político pese de haber sido designados en cargos de confianza, en contravención a la prohibición expresa establecida en la Directiva de Neutralidad.

[36] En ese sentido, el Código de Ética en la Función Pública define a la **idoneidad** como uno de los principios de la función pública, precisando que todo servidor público debe tener: *"(...) aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones"*, ello, en concordancia con el literal a) del numeral 1 del artículo 7° de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2004) al señalar que, cada Estado parte procurará adoptar sistemas de contratación de empleados públicos basados en criterios objetivos como el mérito, la equidad y la **aptitud**.

[37] Por otro lado, la **probidad** se refiere a la conducta ética que exige de los servidores públicos actuar con integridad, honestidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, sin buscar beneficios personales a costa del interés público, conforme se despende del Código de Ética de la Función Pública, aunado a ello, SERVIR[37] precisa que la probidad también implica evitar conflictos de interés y garantizar la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

[38] Así también, respecto a la **neutralidad**, el Código de Ética de la Función Pública, La Ley Marco del Empleo Público y la Ley de Servicio Civil, establecen que los servidores públicos deben ejercer sus funciones con imparcialidad, sin dejarse influenciar por intereses o vinculación con partidos políticos, debiendo actuar con objetividad, transparencia e imparcialidad, sin que sus decisiones o actuaciones estén afectadas por intereses vinculados a sus intereses políticos.

[39] Respecto al **proceso de gestión de la incorporación de la entidad** se refiere a las actividades y procedimientos que una entidad pública debe seguir para incorporar a sus servidores públicos de manera eficiente, conforme a la normativa vigente, y asegurar que se cumpla con los principios de transparencia, mérito y equidad en el ingreso al servicio público, conforme se desprende de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Es de precisar que, José Antonio Flores Centurión comprendido en los hechos presentó sus comentarios o aclaraciones conforme al **Apéndice n.° 45** del Informe de Control Específico.

La señora María del Carmen Olortegui Risco no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado a pesar de haber sido notificado mediante el Sistema de Notificaciones y Casilla Electrónica – eCasilla CGR, tal como consta en el **Apéndice n.° 45**.

Es de precisar que, Juan José Canales Durand comprendido en los hechos presentó sus comentarios o aclaraciones conforme al **Apéndice n.° 45** del Informe de Control Específico.

El señor José Alcides Alvarado Prialé, comprendido en los hechos presentó sus comentarios o aclaraciones conforme al **Apéndice n.° 45** del Informe de Control Específico.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados, se concluye que no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y cédulas de notificaciones electrónicas correspondientes, forman parte del **Apéndice n.° 45** del Informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de las personas comprendidas en los hechos, conforme se describe a continuación:

1. **José Antonio Flores Centurión**, identificado con Documento Nacional de Identidad n.° [redacted], en su condición de Jefe (e) Oficina de Gestión y Desarrollo Humano en mérito a la Resolución de Secretaría General n.° 124-2023/DP-SG de 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 46)**, se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025, notificada a su casilla electrónica n.° [redacted]; quien presentó sus comentarios y/o aclaraciones dentro del plazo, mediante Carta n.° 001-2025-JAFC de 14 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, siendo evaluado por la comisión.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados; en tal sentido se ha evidenciado que en su condición de jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, emitió los correos electrónicos de 13 de junio y 18 de noviembre de 2024 dirigidos a la Primera Adjunta, solicitando se tramite la designación de los señores Juan José Canales Durand y María del Carmen Olórtegui Risco en los cargos de jefe de Gabinete y jefe de la Oficina Defensorial II; respectivamente, para dicho efecto prosiguió con la emisión del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024, a través de los cuales, pese a que no cumplían con los requisitos de experiencia especifica en la función o materia exigidos para desempeñar dichos cargos, validó el cumplimiento de los mismos, sin la acreditación correspondiente; seguidamente, efectuó acciones administrativas destinadas a efectivizar dichas designaciones, a través de los Memorandos n.° 1128-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y 2136-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024, por medio de los cuales solicitó disponibilidad presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como los Informes n.° 0394-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y 0724-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024, por medio de los cuales solicitó a la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar las correspondientes resoluciones de designación; actuaciones con la cuales viabilizó las designaciones que se concretaron mediante Resolución Administrativa n.° 077-2024/DP de 19 de junio de 2024 y Resolución Administrativa n.° 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024; de esta manera se afectó el correcto funcionamiento de la administración pública al haber favorecido la designación de María del Carmen Olórtegui Risco y Juan José Canales Durand, en los cargos de confianza citados, y

perjudicaron a la entidad, afectando la idoneidad, probidad y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad; por otro lado, no dirigió ni ejecutó la política institucional relacionada a la gestión de recursos humanos de la entidad, en este caso, la Directiva de Neutralidad que prohibía que los señores Juan José Canales Durand y María del Carmen Olórtegui Risco, durante el ejercicio de los cargos, mantengan afiliación política vigente, permitiendo que se incumpla esta prohibición; hechos que afectaron la neutralidad, que exige que los servidores públicos ejerzan sus funciones de manera imparcial y sin estar influenciados por vínculos con partidos o intereses políticos.

En tal sentido, transgredió lo establecido en el artículo 9º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, el numeral 28.2 del Reglamento de la Ley n° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones", el Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024, respecto a la experiencia específica en la función o materia requerida para los cargos estructurales de jefe de Gabinete y jefe de Oficina Defensorial II; y por otro lado, el objetivo y la finalidad de la Directiva n.º 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", en concordancia con lo establecido en los literales d) y e) del numeral 6.4 de la citada norma, respecto a las prohibición de los funcionarios que ejercen cargos de confianza de tener afiliación política activa y/o ejercer cualquier cargo dentro dicho partido político.

Habiendo incumplió sus deberes y obligaciones enmarcadas en el numeral 2.1. del artículo 2 del Reglamento de la Ley n° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones" que precisa: "(...) *Las oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción";* asimismo, incumplió sus funciones establecidas en el acápite b) del artículo 65º del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 que señala como funciones "*Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes"* y el acápite c) del citado cuerpo normativo que señala como función el *"Dirigir los procesos técnicos y acciones relativas a la selección, contratación, evaluación y desarrollo; tanto del personal comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, como del régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas respectivas"*; asimismo, por incumplir el acápite b) del artículo 64º del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Defensorial n.º 0021-2024-DP de 19 de diciembre de 2024 que establece: *"Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la entidad, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes".*

Igualmente, incumplio sus deberes generales del Empleado Público establecidos en los literales b) y d) del artículo 2º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"*; *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"* y, sus obligaciones como empleado público contenidas en el literal a) del artículo 16º del mismo cuerpo normativo que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; incumplió también su obligación de servidor de la Defensoría del Pueblo, establecido en el literal b) del artículo 16º del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución de Secretaría General n.° 010-2020-DP/SG que establece: *"b) Conocer y cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeña, según su contrato, ejerciéndolos con honradez, lealtad, dedicación y eficiencia (...)".*

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 2 y 4 del artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública que establecen que el servidor público debe actuar de acuerdo a los principios de: *"2. Probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*; *"4. Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)"*; por esa línea, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° del citado cuerpo normativo que establece: *"6. Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados se establece que la conducta de José Antonio Flores Centurión configura presunta responsabilidad penal y, administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

2. **María del Carmen Olórtegui Risco**, identificada con Documento Nacional de Identidad n.° [redacted] en su condición de jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad, en mérito a la Resolución Administrativa n.° 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 47)**, se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025 notificada a su casilla electrónica n.° [redacted] **(Apéndice n.° 45)**; quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones, no se desvirtúa el pliego de hechos comunicado, habiéndose evidenciado que, en su condición de jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad, ejerció el cargo manteniendo su afiliación a un partido político, hechos que afectaron la **neutralidad**, que exige que los servidores públicos ejerzan sus funciones de manera imparcial y sin estar influenciados por vínculos con partidos o intereses políticos.

Es así que transgredió lo establecido en el literal d) del numeral 6.4 de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo".

Habiendo incumplido el deber de neutralidad establecido en el numeral 6.1. de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo" que establece: "*El deber de neutralidad implica la prohibición de realizar actividades de proselitismo político en ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de los partidos u organizaciones políticas o candidato. Asimismo, implica actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, en el marco de un proceso electoral. Del mismo modo, el deber de neutralidad debe ser observado respecto de cualquier persona u organización pública o privada que tenga intereses políticos en los procesos electorales.*"; además de ello, incumplio sus deberes generales del Empleado Público establecidos en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"*; *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"* y, sus obligaciones como empleado público contenidas en el literal a) del artículo 16° del mismo cuerpo normativa que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

Asimismo, incumplió los principios y deberes establecidos de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° que establece que el servidor público actúa de acuerdo a los principios de: *"4. Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública..."*; y el artículo 7° que establecen que el servidor público tiene el deber de: *"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"*.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados se establece que la conducta de María del Carmen Olórtegui Risco configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

3. **Juan José Canales Durand**, identificado con Documento Nacional de Identidad n.° [redacted] en su condición de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, en mérito a la Resolución Administrativa n.° 077-2024/DP de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 48)**; se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025 notificada a su casilla electrónica n.° [redacted]; solicitando fuera del plazo, una ampliación para la presentación de comentarios y aclaraciones mediante Carta s/n de 17 de marzo de 2025, dando respuesta a su solicitud extemporánea mediante Carta n.° 000013-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 17 de marzo de 2025 y; quien presentó sus comentarios y/o aclaraciones dentro del plazo, mediante Carta s/n de 19 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, siendo evaluado por la comisión.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados; habiéndose evidenciado que, en su condición de jefe de Gabinete, ejerció el cargo manteniendo su afiliación a un partido político y ocupando un cargo directivo en el mismo, hechos que afectaron la **neutralidad**, que exige que los servidores públicos ejerzan sus funciones de manera imparcial y sin estar influenciados por vínculos con partidos o intereses políticos.

Es así que transgredió lo establecido en el literal d) y e) del numeral 6.4 de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo".

Habiendo incumplido el deber de neutralidad establecido en el numeral 6.1. de la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo" que establece: "*El deber de neutralidad implica la prohibición de realizar actividades de proselitismo político en ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de los partidos u organizaciones políticas o candidato. Asimismo, implica actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, en el marco de un proceso electoral. Del mismo modo, el deber de neutralidad debe ser observado respecto de cualquier persona u organización pública o privada que tenga intereses políticos en los procesos electorales.*"; además de ello, incumplio sus deberes generales del Empleado Público establecidos en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"*; *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"* y, sus obligaciones como empleado público contenidas en el literal a) del artículo 16° del mismo cuerpo normativa que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

Asimismo, incumplió los principios y deberes establecidos de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° que establece que el servidor público actúa de acuerdo a los principios de: *"4. Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública..."*; y el artículo 7° que establecen que el servidor público tiene el deber de: *"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"*.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados se establece que la conducta de Juan José Canales Durand configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

4. **José Alcides Alvarado Prialé**, identificado con Documento Nacional de Identidad n.° [redacted], en su condición de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en mérito a la Resolución Administrativa n.° 047-2023/DP-SG de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)**, se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025 notificada a su casilla electrónica n.° [redacted] quien presentó sus comentarios y/o aclaraciones dentro del plazo, mediante Carta n.° 001-2025-JAP de 19 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, siendo evaluado por la comisión.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados; habiéndose evidenciado que en su condición de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emitió el Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024, en el que concluye que resulta procedente que el titular emita el acto resolutivo que designe al señor Juan José Canales Durand en el cargo de jefe de Gabinete, de acuerdo a lo sustentado en el Informe n.° 393 y 394-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024, a pesar que no tuvo a su disposición el Anexo n.° 1 que formaba parte integrante del indicado informe y que, específicamente, contenía el sustento de la evaluación de cumplimiento de perfil de Juan José Canales Durand, según lo señala el numeral 2.2. del citado informe, contrariamente, procedió a elaborar, remitir y visar el proyecto de resolución a fin que se continúen los trámites necesarios para su aprobación; asimismo, emitió el Informe n.° 0819-2024-DP/OAJ de 18 de noviembre de 2024, en el que concluye que resulta procedente que el titular emita el acto resolutivo que designe la designación de la señora María del Carmen Olórtegui Risco en el cargo de jefa de Oficinal Defensorial II, sin observar la inconsistencia contenida en el Informe n.° 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 que consignaba parámetros de experiencia específica diferentes a la establecida en el Manual Clasificador de Cargos (MCC) sino por el contrario, procedió a elaborar y remitir el proyecto de resolución a fin que se continúen los trámites necesarios para su aprobación, conforme a los hechos que se detallan en pliego adjunto.

Con dichas actuaciones, el señor José Alcides Alvarado Prialé, transgredió lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 3° y el numeral 6.1. del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley de la Ley n.° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"; así también, inobservó los parámetros de experiencia específica en función o materia establecidos en el Manual Clasificador de Cargos de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024, respecto al cargo estructural de jefe de Oficina Defensorial II.

Habiendo incumplido sus funciones enmarcados el acápite a) y c) del artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 que establecen: *"a) Brindar asesoría jurídica-legal en asuntos administrativos y de gestión, que le requiere la Alta Dirección y/o los demás órganos y unidades órganicas de la Defensoría del Pueblo"*; *"c) Elaborar, revisar y/o visar los proyectos de dispositivos legales que contengan actos administrativos o de administración, que se le requieran"*.

Además, incumplio sus deberes generales del Empleado Público establecidos en el literal c) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, laboriosidad (...)"* y, sus obligaciones como empleado público contenidas en el literal a) del artículo 16° del mismo cuerpo normativa que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

También, incumplió su obligación de servidor de la Defensoría del Pueblo, establecido en el literal b) del artículo 16° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución de Secretaría General n.° 010-2020-DP/SG que establece: *"b) Conocer y cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeña, según su contrato, ejerciéndolos con honradez, lealtad, dedicación y eficiencia (...)"*.

Asimismo, incumplió los principios y deberes establecidos de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6 que establece que el servidor público actúa de acuerdo a los principios de *"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"; "3. Eficiencia Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo";* y el artículo 7° que establece: *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados se establece que la conducta de José Alcides Alvarado Prialé configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad: "Se designaron funcionarios de confianza en la defensoría del pueblo, sin haber acreditado el cumplimiento de la experiencia específica en la función o materia, y sobre la base de informes de evaluación de perfil con información que no corresponde; pese a ello, ejercieron el cargo manteniendo además afiliación política, cuando esta situación estaba expresamente prohibida; lo cual afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la funcion pública, la probidad, la neutralidad, y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal, de la Irregularidad: "Se designaron funcionarios de confianza en la defensoría del pueblo, sin haber acreditado el cumplimiento de la experiencia específica en la función o materia, y sobre la base de informes de evaluación de perfil con información que no corresponde; pese a ello, ejercieron el cargo manteniendo además afiliación política, cuando esta situación estaba expresamente prohibida; lo cual afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la funcion pública, la probidad, la neutralidad, y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

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

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

Terceros partícipes

De la revisión y análisis de la documentación obtenida por la comisión se control, se advirtió que Juan José Canales Durand y María del Carmen Olórtegui Risco, antes de su designación, no cumplieron con entregar documentación suficiente que permita acreditar su experiencia específica en la función o materia, para ocupar los cargos de jefe de Gabinete y jefe de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad, respectivamente.

V. CONCLUSIÓN

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

1. Durante el periodo 2024, la Defensoría del Pueblo designó a funcionarios en cargos de confianza, entre ellos, a la jefa de la Oficina Defensorial de la Libertad y al jefe de Gabinete; sin embargo, estas designaciones se sustentaron en informes emitidos por el Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (OGDH), que validaron la experiencia específica, de los funcionarios propuestos, en la función o materia, a pesar de que no se acreditó fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para dichos cargos estructurales. Asimismo, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, pese a la inconsistencia en uno de los informes de OGDH y, en el otro caso, al no tener a su disposición la evaluación de cumplimiento de requisitos, emitió informes que concluían que era procedente emitir el acto resolutivo, elaborando, remitiendo y visando el proyecto de resolución.

   Adicionalmente, la jefa de la Oficina Defensorial de La Libertad y el jefe de Gabinete mantuvieron su afiliación política activa al partido Alianza para el Progreso durante el ejercicio de sus funciones, el último, inclusive, ocupa un cargo dentro de la organización política, lo que contraviene lo establecido en la Directiva n.° 002-2019/DP sobre la neutralidad de los servidores públicos que prohíbe la afiliación a partidos políticos para los funcionarios que ocupan cargos de confianza, como es el caso de ambos; no obstante, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano omitió tomar las acciones pertinentes para cautelar el cumplimiento de la Directiva de Neutralidad.

   Estos hechos expuestos transgredieron lo regulado en la Ley n.º 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones" y su Reglamento, el Manual Clasificador de Cargos aprobado por Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024 y la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución Defensorial n.° 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019 y otras normas aplicables; hechos que afectaron la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, la probidad, la neutralidad y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública.
   (Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Despacho del Defensor del Pueblo:

1. Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, comprendidos en los hechos irregulares "Se designaron funcionarios de confianza en la defensoría del pueblo, sin haber acreditado el cumplimiento de la experiencia específica en la función o materia, y sobre la base de informes de evaluación de perfil con información que no corresponde; pese a ello, ejercieron el cargo manteniendo además afiliación política, cuando esta situación estaba expresamente prohibida; lo cual afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la funcion pública, la probidad, la neutralidad, y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública", del presente informe de control específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   (Conclusión n.° 1)

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios:

2. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprenidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente informe de control específico. **(Conclusión n.º 1)**

VII. APÉNDICES

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

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

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal (Negociación Incompatible).

Apéndice n.° 4: Copia fedateada de la parte pertinente del Manual Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 0152-2024-DP/SG de 6 de junio de 2024

Apéndice n.° 5: Copia fedateada del correo electrónico de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 6: Copia fedateada del Memorando n.º 0653-2024-DP/PAD de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 7: Copia fedateada del Informe n.º 0723-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre de 2024 y Anexo n.º 1 "Evaluación de cumplimiento".

Apéndice n.° 8: Copia fedateada del Legajo de María del Carmen Olórtegui Risco.

Apéndice n.° 9: Copia fedateada del Memorando n.º 0984-2024-DP/OPP de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 10: Copia fedateada del Informe n.º 0724-2024-DP/OGDH de 18 de noviembre 2024.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada del Informe n.º 0819-2024-DP/OAJ de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 12: Copia simple del Oficio n.º 00014-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 5 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 13: Copia simple del Oficio n.º 0007-2025-DP/OGAJ de 7 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de la Resolución Defensorial n.° 004-2024/DP de 2 de febrero de 2024 con la parte pertinente del Reglamento de Organización y Funciones 2024 de la Defensoría del Pueblo y copia fedateada de la Resolución Defensorial n.º 0021-2024-DP de 19 de diciembre de 2024 con la parte pertinente del Reglamento de Organización y Funciones

Apéndice n.° 15: Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.º 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 16: Copia simple del Oficio n.° 0224-2025/SG-UCV de 26 de febrero de 2025.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO · Órgano de Control Institucional ·

Apéndice n.° 17: Copia simple del documento s/n de 27 de febrero 2025, enviado a través del correo electrónico de 14 de marzo de 2025, remitido por el Colegio Alternativo Talentos.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada del Oficio n.° 0185-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 19: Copia simple de la Carta n.° 00001-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 24 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 20: Copia simple de la Carta n.° 00002-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 24 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 21: Copia simple del Oficio n.° 000013-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 4 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 22: Copia fedateada del Oficio n.° 0191-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 23: Copia fedateada del Correo electrónico de 13 de junio de 2024.

Apéndice n.° 24: Copia fedateada del Memorando n.° 0325-2024-DP/PAD de 13 de junio de 2024.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada del Informe n.° 393-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024 y copia simple del Anexo n.° 1 "Evaluación de cumplimiento".

Apéndice n.° 26: Copia fedateada del Legajo de Juan José Canales Durand.

Apéndice n.° 27: Copia fedateada del Memorando n.° 0520-2024-DP/OPP de 14 de junio de 2024.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada del Informe n. ° 0394-2024-DP/OGDH de 14 de junio de 2024.

Apéndice n.° 29: Copia fedateada del Informe n.° 0441-2024-DP/OAJ de 18 de junio de 2024.

Apéndice n.° 30: Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.° 077-2024/DP de 19 de junio de 2024.

Apéndice n.° 31: Copia simple del Oficio n.° 000463-2025-GRLL-GGR-PECH de 7 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 32: Copia simple del Oficio n.° 000001-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 24 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 33: Copia simple del Oficio n.° 000016-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 6 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 34: Copia fedateada del Oficio n.° 0194-2025-DP/OGGDH de 7 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada del Oficio n.° 000025-2025-CG/OC0680 de 21 de enero de 2025.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - Órgano de Control Institucional

Apéndice n.° 36: Copia simple del Oficio n.° 000184-2025-DNROP/JNE de 23 de enero de 2025.

Apéndice n.° 37: Copia simple del Reporte Simplificado de publicación de las DJI. Declaración Jurada de Intereses de María del Carmen Olórtegui Risco.

Apéndice n.° 38: Copia simple del Reporte Simplificado de publicación de las DJI. Declaración Jurada de Intereses de Juan José Canales Durand.

Apéndice n.° 39: Copia simple del Memorando n.° 000003-2025-CG/OC0680 de 27 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 40: Copia simple del Memorando n.° 000230-2025-CG/GDJ de 7 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada del Oficio n.° 000024-2025-CG/OC0680 de 21 de enero de 2025 y copia simple del Oficio n.° 000120-2025-SG/ONPE de 31 de enero de 2025.

Apéndice n.° 42: Copia fedateada del Oficio n.° 31-2025-DP/DA de 4 de febrero de 2025 e Informe n.° 0038-2025-DP/OGDH de 3 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 43: Copia simple del Oficio n.° 000010-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 27 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 44: Copia simple del Memorando n.° 0411-2025-DP/OGGDH de 6 de marzo de 2025 y copias fedateadas de los Memorandos n.°s 0379-2025-DP/OGGDH y Memorando n.° 0380-2025-DP/OGGDH de 4 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 45: Cédula de notificación, comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control

- José Antonio Flores Centurión – Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano:
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación n.° 001-2025-DP/OCI-SCE-01 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión del Cargo de Notificación Electrónica de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Comentarios remitidos a través de la Carta n.° 001-2025-JAFC de 14 de marzo de 2025.
- María del Carmen Olórtegui Risco - Jefa de la Oficina Defensorial de la Libertad:
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación n.° 002-2025-DP/OCI-SCE-01 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión del Cargo de Notificación Electrónica de 12 de marzo de 2025.

- Juan José Canales Durand – Jefe de Gabinete:
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación n.° 003-2025-DP/OCI-SCE-01 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión del Cargo de Notificación Electrónica de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Solicitud de ampliación de plazo a través de la Carta s/n de 17 de marzo de 2025.
  - ✓ Respuesta a solicitud de ampliación de plazo con la Carta n.° 000013-2025-CG/OC0680-SCE-001 de 17 de marzo de 2025.
  - ✓ Comentarios remitidos a traves de Carta s/n de 18 de marzo de 2025 y recibido el 19 de marzo de 2025.

- José Alcides Alvarado Prialé – Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica:
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2025-CG/0680-02-001 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión de la Cédula de Notificación n.° 004-2025-DP/OCI-SCE-01 de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Impresión del Cargo de Notificación Electrónica de 12 de marzo de 2025.
  - ✓ Comentarios remitidos a través de la Carta n.° 001-2025-JAP de 19 de marzo de 2025 y recibido en la misma fecha.
  - ✓ Evaluación de comentarios efectuado por la Comisión de Control.

- Evaluación de comentarios efectuada por la Comisión de Control

Apéndice n.° 46: Documentos que sustentan el ejercicio funcional de José Antonio Flores Centurión como jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano de la Defensoría del Pueblo:

- Copia fedateada de la Resolución de Secretaria General n.° 124-2023/DP-SG de 18 de julio de 2023, mediante la cual se encarga el puesto de confianza de Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano de la Defensoría del Pueblo a partir del 18 de julio de 2023.
- Copia fedateada del Memorando n.° 0786-2023-DP/OGDH de 30 de mayo de 2023, se encarga la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano al señor José Antonio Flores Centurión hasta la designación del titular
- Copia fedateada de la Resolución de Secretaria General n.° 061-2018/DP-SG de 03 de octubre de 2018, mediante la cual encargan el puesto de jefe de la oficina de Gestión y Desarrollo Humano de la Defensoría del Pueblo a partir del 19 de setiembre de 2018.
- Copia fedateada de la Resolución de Secretaria General n.° 041-2014/DP-SG de 30 de julio de 2014, mediante la cual aprueban la rotación del trabajador por necesidad de servicio, al Área de Archivo de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo a partir del 1 de agosto de 2014.

- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.° 018-2012/DP-PAD de 01 de febrero de 2012, mediante la cual le encargan funciones de jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano de la Defensoría del Pueblo, a partir del 1 de febrero de 2012.
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.° 053-2011/DP-PAD de 01 de julio de 2011, mediante la cual le encargan las funciones de Asesor II de la Secretaria General a partir del 1 de julio de 2011.
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.° 0025-2006/DP de 29 de setiembre de 2006, mediante el cual promueven al señor José Antonio Flores Centurión en el cargo de Jefe de Área con categoría D5, en el Área de Remuneraciones y beneficios de la Oficina de Gestión y Recursos Humanos.
- Copia fedateada de la Resolución Jefatural n.° 048-2002/DP-OAF de 07 de marzo de 2002, mediante la cual contratan en el cargo de profesional – Especialista IV, quien prestara sus servicios en el Área de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas.

Apéndice n.° 47: Documentos que sustentan el ejercicio funcional de María del Carmen Olórtegui Risco como jefe de la Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo:

- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.° 0126-2024/DP de 18 de noviembre de 2024, mediante la cual se contrató por suplencia en el cargo de Asesor II de la Primera Adjuntía designa en el cargo de confianza de Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de La Libertad de la Defensoría del Pueblo.

Apéndice n.° 48: Documentos que sustentan el ejercicio funcional de Juan José Canales Durand como jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo:

- Copia fedateada del Contrato Laboral de Suplencia (CT N° 012-2023-OGDH) de 3 de julio de 2023, mediante el cual se provee el cargo de Asesor II de la Primera Adjuntía.
- Copia fedateada de la Primera Cláusula Adicional al contrato laboral de suplencia de 27 de octubre de 2023, mediante la cual se modificó la cláusula séptima en cuanto a la retribución por los servicios de acuerdo a la escala remunerativa para los servidores del D.Legis. n.° 728 de la Defensoría del Pueblo.
- Copia fedateada de la Segunda Cláusula Adicional al contrato laboral de suplencia de 29 de diciembre de 2023, mediante la cual se modificó la fecha de terminación de su vigencia, lo que se formaliza estipulándose que el contrato se prorroga del 01 de enero de 2024 al 31 de enero de 2024.
- Copia fedateada del Contrato Laboral de Suplencia (CT N° 003-2024-OGDH) de 01 de febrero de 2024, mediante la cual se contrató por suplencia en el cargo de confianza de Asesor II de la Primera Adjuntía

- Copia fedateada de Contrato Laboral de Suplencia (CT Nº 006-2024-OGDH) de 02 de abril de 2024, mediante la cual se contrató en el cargo de jefe de Gabinete Nivel D7-A (Plaza CAP P Nº 006).
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.º 077-2024/DP de 19 de junio de 2024, mediante la cual designan en el cargo de confianza de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al cargo CAP-P Nº 006, con nivel y categoría D7-A, a partir del 24 de junio de 2024.
- Copia fedateada de documento s/n de 21 de febrero de 2025, mediante el cual presenta la renuncia al cargo de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo.
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.º 0021-2025/PD de 28 de febrero de 2025, acepta la renuncia del señor Juan José Canales Durand al cargo de confianza de jefe de Gabinete de la Defensoría del Pueblo, dispuesto mediante Resolución Administrativa Nº 077-2024/DP, siendo su último día de labores el 28 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 49: Documentos que sustentan el ejercicio funcional de José Alcides Alvarado Prialé como jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Defensoría del Pueblo:

- Copia fedateada de la Resolución Administrativa n.º 047-2023/DP de 31 de mayo de 2023, mediante la cual se designa en el cargo de confianza de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Defensoría del Pueblo a partir del 01 de junio de 2023.
- Copia fedateada de la Resolución de Secretaria General n.º 107-2023-DP/SG de 12 de junio de 2023, mediante la cual se delega facultades de representación legal de la Defensoría del Pueblo al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Apéndice n.° 50: Documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de la persona involucrada en los hechos específicos presuntamente irregulares.

- Copia fedateada de la Resolución Defensorial n.° 014-2019/DP de 15 de noviembre de 2019, con la cual se aprueba la Directiva n.° 002-2019/DP "Directiva sobre neutralidad de los/as servidores/as de la Defensoría del Pueblo" y su modificatoria

Lima, 21 de marzo de 2025

Sally Ochoa Antezana
Supervisor de la Comisión de Control

Carla Alejandra Samame Barra
Jefe de la Comisión de Control

Sheyla Mitsue Urbina Kcomt
Abogada de la Comisión de Control

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

Lima, 21 de marzo de 2025

Ynes Sofía Arriaga Cubas
Jefa
Órgano de Control Institucional
Defensoría del Pueblo

Apéndice n.° 1

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Órgano de Control Institucional

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 001-2025-2-0680-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	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Se designaron funcionarios de confianza en la Defensoría del Pueblo, sin haber acreditado el cumplimiento de la experiencia especifica en la función o materia, y sobre la base de informes de evaluación de perfil con información que no corresponde; pese a ello, ejercieron el cargo manteniendo además afiliación política, cuando esta situación estaba expresamente prohibida; lo cual afecta la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, la probidad, la neutralidad, y el proceso de gestión de la incorporación de la entidad, así como el correcto funcionamiento de la administración pública	José Antonio Flores Centurión	[redacted]	Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	18/07/2023	Continúa	D.Leg.728	[redacted]	-	-	x	-	x
2		María del Carmen Olórtegui Risco	[redacted]	Jefa de Oficina Defensorial II de la Oficina Defensorial de la Libertad	18/11/2024	continua	D.Leg.728	[redacted]	-	-	-	-	x
3		Juan José Canales Durand	[redacted]	Jefe de Gabinete	24/06/2024	28/02/2025	D.Leg.728	[redacted]	-	-	-	-	x
4		José Alcides Alvarado Prialé	[redacted]	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	01/06/2023	continua	D.Leg.728	[redacted]	-	-	-	-	x

Firmado digitalmente por ARRIAGA CUBAS Ynes Sofia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-03-2025 11:49:52 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Lima, 25 de Marzo de 2025

OFICIO N° 000075-2025-CG/OC0680

Señor:
Josue Manuel Gutierrez Condor
Defensor del Pueblo
Defensoría del Pueblo
Jr. Ucayali Nº 394 - 398
Lima/Lima/Lima

Asunto : Remisión del Informe de Control Específico n.º 001-2025-2-0680-SCE.

Referencia :
a) Oficio n.° 000061-2025-CG/OC0680 de 21 de febrero de 2025
b) Literal f) del artículo 15º de la Ley n.° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
c) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de la Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó a su Despacho el inicio del Servicio de Control Específico, respecto a la "Designación de personal de confianza en la Defensoría del Pueblo".

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, realizado en el marco de la normativa de la referencia b), y de conformidad a la Directiva de la referencia c), se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 001-2025-2-0680-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo de los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

En tal sentido, se remite el citado informe que comprende seiscientos sesenta y cinco (665) folios en formato digital, el link de acceso para la información https://contraloriape-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/sochoa_contraloria_gob_pe/EY9JSiZz2RRBryr0AupyqtUBaM0GdRPxLpnhoBkYm6wbxw , para los fines de su competencia funcional, de acuerdo a las recomendaciones consignadas.

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Ynes Sofia Arriaga Cubas
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Defensoría Del Pueblo
Contraloría General de la República

(YAC/csb)

Nro. Emisión: 00178 (0680 - 2025) Elab:(U18656 - 0680)

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: **BMKIKHA**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-03-2025 12:46:47 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	EXPEDIENTE N° 000075-2025-CG-OC0680
EMISOR	:	YNES SOFIA ARRIAGA CUBAS - JEFE DE OCI - DEFENSORÍA DEL PUEBLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	JOSUE MANUEL GUTIERREZ CONDOR
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DEFENSORIA DEL PUEBLO

Sumilla:

Se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 001-2025-2-0680-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo de los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20304117142**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000010-2025-CG/0680
2. Oficio 000075-2025-CG-OC0680 - cargo (1)[F]

NOTIFICADOR : YNES SOFIA ARRIAGA CUBAS - DEFENSORÍA DEL PUEBLO - 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: **8G59180**

Firmado digitalmente por: ARRIAGA CUBAS Ynes Sofia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-03-2025 12:48:28 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000010-2025-CG/0680

DOCUMENTO	:	EXPEDIENTE N° 000075-2025-CG-OC0680
EMISOR	:	YNES SOFIA ARRIAGA CUBAS - JEFE DE OCI - DEFENSORÍA DEL PUEBLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	JOSUE MANUEL GUTIERREZ CONDOR
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DEFENSORIA DEL PUEBLO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20304117142
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	2

Sumilla: Se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 001-2025-2-0680-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo de los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio 000075-2025-CG-OC0680 - cargo (1)[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **8AIEYGP**