CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 010-2026-2-0616-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO SAN PABLO, SAN PABLO, CAJAMARCA

"ACCESO, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA DE CARGOS DE DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, PERÍODO 2023 - 2026"

PERÍODO: DEL 2 DE FEBRERO DE 2023 AL 20 DE MARZO DE 2026

TOMO I DE II

4 DE SETIEMBRE DE 2026
CAJAMARCA - PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

0729

0102026206616 00

001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 010-2026-2-0616-SCE

"ACCESO, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA DE CARGOS DE DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, PERÍODO 2023 - 2026"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
	1. Origen	3
	2. Objetivo	3
	3. Materia del Control y Alcance	3
	4. De la Entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	5
	ACCESO, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU EJERCICIO, PESE A QUE LA ENTIDAD TOMÓ CONOCIMIENTO DE DICHO INCUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE INFORMES DE CONTROL EMITIDOS POR EL OCI, AFECTANDO LA IDONEIDAD Y LEGALIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	60
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	60
V.	CONCLUSIÓN	60
VI.	RECOMENDACIONES	61
VII.	APÉNDICES	61

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 010-2026-2-0616-SCE

"ACCESO, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA DE CARGOS DE DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, PERÍODO 2023 - 2026"

PERÍODO: DEL 2 DE FEBRERO DE 2023 AL 20 DE MARZO DE 2026

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de San Pablo corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2026 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Pablo, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0616-2026-001, iniciado mediante Oficio n.° 316-2026-CG/OC0616 de 6 de julio de 2026, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 12 de junio de 2021, y sus modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el acceso, aceptación y permanencia de los directivos públicos de libre designación y remoción del segundo y tercer nivel organizacional se realizaron conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Materia del control y alcance

Materia del control

La materia de control corresponde al "Acceso, aceptación y permanencia de cargos de directivos de libre designación y remoción, periodo 2023 – 2026", a cargo de la Municipalidad Provincial de San Pablo, en adelante "Entidad".

Al respecto, directivos de la Entidad accedieron, aceptaron y permanecieron en funciones, uno de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional y otro de confianza del tercer nivel organizacional, ambos pese a no acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su ejercicio. Asimismo, este último, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, no efectuó el procedimiento de vinculación exigido ni aplicó correctamente la equivalencia prevista en el Reglamento de la Ley n.° 31419, durante la evaluación del perfil para el acceso al cargo del primero.

Finalmente, el titular de la Entidad, en su condición de funcionario, designó al directivo del tercer nivel organizacional sin que se acreditara el cumplimiento del procedimiento de vinculación y, posteriormente, pese a haber tomado conocimiento del incumplimiento del perfil mediante un servicio de control realizado por el Órgano de Control Institucional, permitió su permanencia en el cargo, afectando la legalidad e idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública.

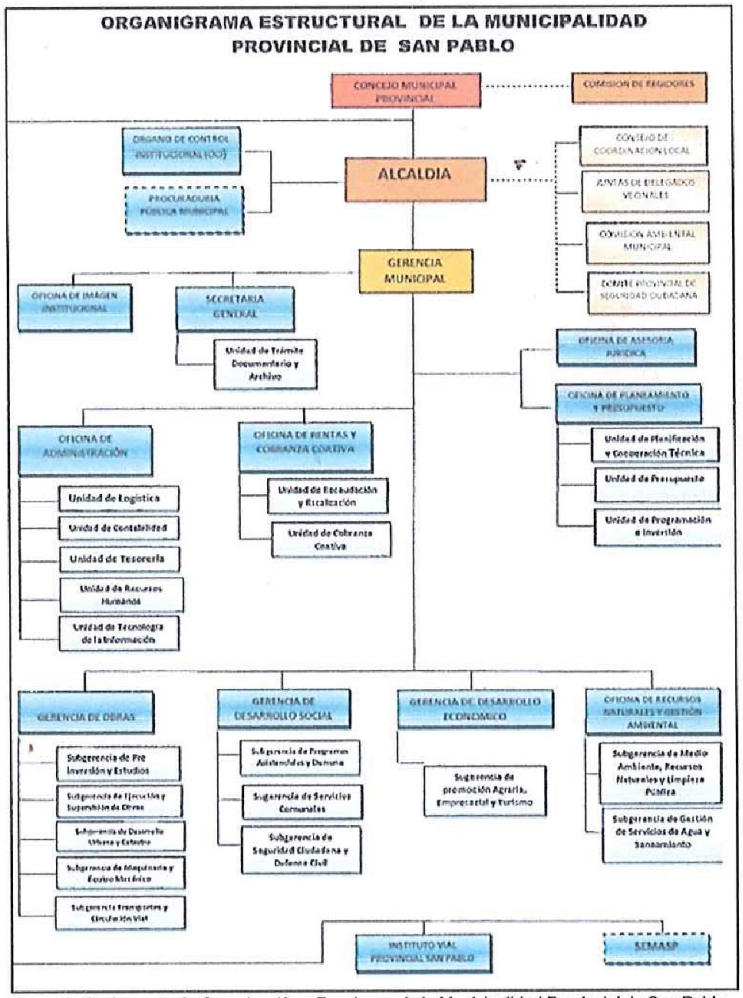
Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo del 2 de febrero de 2023 al 20 de marzo de 2026, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Entidad es un órgano de gobierno local que emana de la voluntad popular, promotor del desarrollo local integral. Tiene personería jurídica de derecho público y plena capacidad para sus diferentes fines, con autonomía económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, aplicando las leyes y disposiciones que de manera general le son aplicables teniendo como fundamento legal la Constitución Política del Perú que establece las facultades de ejercer actos de gobierno, administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Entidad:



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Pablo, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 30-2015-MPSP/A de 31 de diciembre de 2015.

5. Notificación del Pliego de Hechos

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

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

ACCESO, ACEPTACIÓN Y PERMANENCIA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU EJERCICIO, PESE A QUE LA ENTIDAD TOMÓ CONOCIMIENTO DE DICHO INCUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE INFORMES DE CONTROL EMITIDOS POR EL OCI, AFECTANDO LA IDONEIDAD Y LEGALIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

De la revisión y análisis de la documentación remitida por la Entidad, se evidenció que, durante el periodo comprendido entre el 3 de febrero de 2023 y el 20 de marzo de 2026, directivos de la Entidad accedieron, aceptaron y permanecieron en funciones sin acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su ejercicio, conforme a la normativa aplicable.

Respecto del titular de la Entidad, en su condición de funcionario, designó al señor José Felipe Chilón Chilón en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, pese a no haber acreditado el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo; asimismo, retardó injustificamente su permanencia pese a tomar conocimiento del incumplimiento de su perfil a través del servicio de control posterior realizado por el Órgano de Control Institucional (OCI).

Por su parte, en cuanto al directivo que se desempeñó como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, se evidenció que aceptó su designación y continuó ejerciendo el cargo pese a tener conocimiento del incumplimiento de los requisitos establecidos en los instrumentos de gestión de la Entidad. Asimismo, en su condición de jefe de dicha unidad, intervino en el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo de gerente de Desarrollo Social, sin efectuar una evaluación integral del cumplimiento de los requisitos ni aplicar correctamente la equivalencia prevista en la Ley n.° 31419 y su Reglamento.

Finalmente, respecto del directivo que se desempeñó como gerente de Desarrollo Social, se evidenció que accedió a un cargo de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional[1] sin acreditar los requisitos mínimos previstos en el Reglamento de la Ley n.° 31419[2]. Asimismo, luego de tomar conocimiento de dicho incumplimiento, continuó ejerciendo el cargo.

En consecuencia, se inobservó lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; el artículo 263 del Reglamento General de la Ley n.° 30057[3]; el literal d) del artículo 7 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; el artículo 2, el numeral 12.2 del artículo 12, el numeral 18.1 del artículo

[1] El artículo 9, numeral 9.1 del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, establece los niveles organizacionales de las entidades públicas, precisando que estos se clasifican en:
a. Primer nivel: Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. **Segundo nivel: Órganos de línea y órganos de administración interna**
c. Tercer nivel: Unidades orgánicas

[2] Aprobado por Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM de 18 de mayo de 2022.

[3] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014.

18 y el numeral 28.1 del artículo 28 del Reglamento de la Ley n.° 31419[4]; así como las disposiciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF)[5] de la Entidad.

Asimismo, los hechos expuestos comprometieron la legalidad del acceso, aceptación y permanencia de directivos públicos[6] que no acreditaron el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable y en los instrumentos de gestión institucional, afectando la idoneidad en el ejercicio de la función pública.

Las situaciones advertidas se originaron para favorecer el acceso y permanencia de los directivos públicos en los cargos, manteniendo sus designaciones pese a que la Entidad y los propios directivos tenían pleno conocimiento, a partir de los informes de control emitidos por el OCI, del incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su acceso.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

En el marco de la Ley n.° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción"[7], y de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM de 18 de mayo de 2022, en adelante "Reglamento de la Ley n.° 31419", las entidades públicas se encuentran obligadas a verificar que los funcionarios y directivos de libre designación y remoción cumplan los requisitos mínimos establecidos para el acceso y ejercicio de los respectivos cargos.

En ese contexto, la Entidad, al aplicar los requisitos previstos para las municipalidades de tipo AB[8], debió verificar que los directivos públicos del segundo nivel organizacional[9] cumplieran los requisitos mínimos previstos en el numeral 18.1[10] del artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419.

---

4 Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM de 18 de mayo de 2022.

5 Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 0001-2013-MPSP de 30 de enero de 2013.

6 Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013.
Artículo 3. Definiciones
[...]
b) Directivo público. *Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.*
[...]
e) Servidor de confianza. *Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. **Puede formar parte del grupo de directivos públicos**, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.*

7 Publicada el 15 de febrero de 2022.

8 Anexos n.os 1 y 2 de la Resolución Viceministerial n.° 005-2019-PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019.

9 Numeral 12.2. del artículo 12 del Reglamento de la Ley n.° 31419: *"[...] En las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa [...] de las categorías AB, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT".*

10 ***18.1. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB:***
a) *Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
b) *Experiencia general: cuatro (04) años.*
c) *Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal de los cuales un (01) año debe ser en el sector público".*

Para tal efecto, conforme a lo dispuesto en los artículos 2[11] y 28[12] del citado reglamento, correspondía a la Unidad de Recursos Humanos efectuar dicha verificación, la cual debía efectuarla de manera previa a la designación y emitir el informe correspondiente.

Sobre la base de la normativa citada, la comisión de control verificó las actuaciones realizadas por la Unidad de Recursos Humanos durante los procedimientos de designación de los directivos públicos materia de evaluación, a fin de determinar si dichas actuaciones se ajustaron a las disposiciones previstas en el marco normativo aplicable.

1. De la designación del señor Alexs Arribasplata Hernández en el cargo de gerente de Desarrollo Social

1.1 Primera designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, el señor Alexs Arribasplata Hernández fue designado en el cargo de gerente de Desarrollo Social de la Entidad.

En atención a dicha designación, correspondía acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419, cuya verificación previa era responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos[13]. En dicho numeral se establece lo siguiente:

> ***18.1. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB:***
> ***a) Formación académica:*** *Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.*
> ***b) Experiencia general:*** *cuatro (04) años.*
> ***c) Experiencia específica:*** *tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.*

En ese contexto, la comisión de control evaluó la documentación que sustentó la referida designación a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos antes citados, conforme se desarrolla a continuación:

a) De la formación académica

A efectos de verificar el cumplimiento del requisito de formación académica, la comisión de control revisó el legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández **(Apéndice n.° 5)**, correspondiente a su designación como gerente de Desarrollo Social, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

11 *Artículo 2. Responsabilidades*
I.1. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción.

12 *Artículo 28. Procedimiento de vinculación*
28.1. Inicio del procedimiento. El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.
28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto. La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.

13 De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 28 del Reglamento de la Ley n.° 31419.

Cuadro n.° 1
Cumplimiento de requisitos según normativa

Factor de evaluación	Requisitos según numeral 18.1 del Reglamento de la Ley n.° 31419	Información del legajo personal	Cumple / No cumple
Formación académica	Título profesional otorgado por Universidad o su equivalencia. **Equivalencia (*):** Grado de bachiller otorgado por universidad y un (1) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.	Bachiller en Educación, otorgado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque.	No cumple

(*) Numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419.
Fuente: Legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández (Apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente se advierte que el señor Alexs Arribasplata Hernández no acreditó contar con título profesional, sino únicamente con el grado académico de bachiller en Educación, otorgado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

A fin de corroborar dicha información, mediante Oficio n.° 000273-2026-CG/OC0616 de 25 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 6)**, la comisión de control solicitó a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) informar sobre el grado académico registrado a nombre del citado señor. En atención a dicho requerimiento, mediante Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 7)**, la citada entidad remitió la información solicitada, conforme se indica a continuación:

> *(i) De la verificación efectuada en la Base de Datos del RNGT, se constata que, a la fecha, obra inscrito, los grados académicos, a favor de los ciudadanos, detallados a continuación:*
> - *Alexs Hernández Arribasplata (en adelante, señor Arribasplata), identificado con DNI N° 40074772*

GRADO O TÍTULO*	INSTITUCIÓN
BACHILLER EN EDUCACION Fecha de diploma: 02/12/21	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PERU

[...].

En ese sentido, de conformidad con la respuesta emitida, se advierte que, a la fecha de su designación, el señor Alexs Arribasplata Hernández **únicamente registraba el grado académico de bachiller en Educación**. En consecuencia, al resultarle aplicable la equivalencia prevista en el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419, correspondía verificar el cumplimiento de la experiencia adicional exigida por dicha disposición, cuyo contenido es el siguiente:

> ***Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as públicos/as del nivel local***
> *En el marco de lo establecido en la Ley y sólo para fines del presente Reglamento, se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en*

el literal a) de los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18, alguno de los siguientes supuestos:

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

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

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

El subrayado es agregado.

Como se advierte, correspondía verificar si el señor Alexs Arribasplata Hernández acreditaba un (1) año de **experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal para acceder al cargo,** aspecto que se desarrolla en el acápite c) "De la experiencia específica" del presente Informe.

b) De la experiencia general

Sobre este extremo, se verificó la experiencia general acreditada con la documentación obrante en el legajo personal (Apéndice n.° 5), conforme se detalla en el siguiente cuadro[14]:

Cuadro n.° 2
Cumplimiento de requisitos – Experiencia general

Año	Documento presentado	Entidad	Cargo	Periodo acreditado	Tiempo acreditado
2021 2022	Contrato CAS n.° 043-2021-GR-CAJ-DE/UGEL-CH y primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta adendas.	UGEL Chota	Formador Tutor del Nivel Primaria – Multigrado	Del 11/5/2021 al 31/12/2022	1 año, 7 meses y 21 días
2019	Resolución Directoral n.° 000306-2019.	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 5/3/2019 al 31/12/2019	9 meses y 27 días
2018	Resolución Directoral n.° 000101-2018.	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 1/3/2018 al 31/12/2018	10 meses
2017	Resoluciones Directorales n.os 000798-2017, 001027-2017, 001238-2017, 001357-2017 y 001358-2017	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 17/4/2017 al 30/11/2017	7 meses y 14 días
2016	Contrato CAS n.° 24-2016-UE n.° 313-SP y primera y segunda adendas.	UGEL San Pablo	Docente Fortaleza	Del 11/3/2016 al 30/9/2016	6 meses y 20 días
2015	Resolución de Alcaldía n.° 03-2015-MDSL.	Municipalidad Distrital de San Luis	Capacitador y acompañamiento en asistencia pedagógica a docentes	Del 2/1/2015 al 31/12/2015	11 meses y 30 días (*)

14 No se consideró la Resolución Directoral Regional n.° 0700-2007/ED-CAJ de 26 de febrero de 2007, por cuanto el periodo consignado no guarda concordancia con el año de su emisión.

Año	Documento presentado	Entidad	Cargo	Periodo acreditado	Tiempo acreditado
2015	Resolución Directoral n.° 000355-2015	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 5/5/2015 al 31/12/2015	7 meses y 27 días
2014	Resolución Directoral UGEL-SP n.° 000499-2014-ED	UGEL San Pablo	Profesor de Aula	Del 21/3/2014 al 31/12/2014	9 meses y 11 días
2013	Resolución Directoral Regional n.° 3615-2013/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Docente estable	Del 6/8/2013 al 31/12/2013	4 meses y 26 días
2012	Certificado de trabajo	Municipalidad Distrital de San Bernardino	Capacitador y Supervisor de los CEBGPC[15]	Del 1/8/2012 al 31/12/2012	5 meses (*)
2012	Resolución Directoral Regional n.° 4474-2012/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 10/8/2012 al 29/9/2012	1 mes y 20 días
2011	Resolución Directoral Regional n.° 2453-2011/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 31/3/2011 al 31/12/2011	9 meses y 1 día
2010	Resolución Directoral Regional n.° 6019-2010/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 1/9/2010 al 29/11/2010	2 meses y 29 días
2006	Resolución Directoral Regional n.° 5908-2006/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 25/9/2006 al 26/11/2006	2 meses y 2 días

(*) Periodos no computados por superposición.
Fuente: Legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández (Apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente se advierte que el señor Alexs Arribasplata Hernández presentó contratos, adendas, resoluciones directorales, resoluciones de alcaldía y demás documentación que acreditan el desempeño de diversos cargos en entidades públicas. De la revisión de dicha documentación, se verificó que el citado directivo público acreditó siete (7) años, siete (7) meses y dieciocho (18) días de experiencia general, tiempo superior al mínimo de cuatro (4) años exigido para el acceso al cargo; por tanto, cumplió con este requisito.

c) De la experiencia específica

Respecto de este requisito, el Informe Técnico n.° 000230-2023-SERVIR-GPGSC de 2 de febrero de 2023, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, establece criterios para su evaluación en la función o materia, conforme se señala a continuación:

> 2.9. *Debe quedar claro que **las actividades y temáticas que acreditarán la experiencia laboral en la función o materia**, deberán ser analizadas por cada caso en concreto,*

[15] Centros de Educación Básica de Gestión Privada por Convenio.

> *las cuales* ***pueden validarse respecto de alguna o todas las actividades o temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando****; de este modo, se pretende asegurar la idoneidad para su ejercicio,* ***considerando aquella/s que resulte/n sustancial/es y adecuada/s para su desempeño.***
>
> El subrayado es agregado.

Del mismo modo, el citado informe establece lo siguiente:

> *2.10. De otro lado, cabe agregar que no podría requerirse un documento específico para la acreditación de la experiencia específica en la función o materia de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes; por lo que,* ***corresponderá que en cada caso la Oficina de Recursos Humanos verifique la existencia de evidencia suficiente para la acreditación del/de los requisito/s exigido/s.***

Con base en los criterios expuestos, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) y la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, delimitan el alcance de los conceptos de gestión pública y gestión municipal, respectivamente.

Respecto a la gestión pública, CEPAL[16] señala lo siguiente:

> ***El Estado realiza sus funciones mediante diversas acciones que le son de su competencia, como es la realización de inversión pública; la ejecución de programas públicos, la provisión de servicios públicos; la regulación normativa de sectores estratégicos como la energía, transporte, seguridad alimentaria; el fomento e inversión en innovación; la orientación económica ofreciendo incentivos o concesiones de licencias y permisos comerciales, así como la fiscalización de la normativa para asegurar el bien común.*** *Todas estas acciones tienen como objetivo principal el desarrollo socioeconómico de los países, objetivo cuyo logro dependerá de la manera como se realicen estas funciones y acciones mencionadas, es decir, de la "gestión pública".*
> *[...]*
> *En este contexto, la gestión pública se plantea reforzar la lógica gerencial de sus funciones:*
> - *asegurando la optimización del uso de los recursos públicos en la producción y distribución de bienes públicos como respuesta a las exigencias de más servicios, más eficacia, más eficiencia, más equidad y más calidad;*
> - *asegurando procesos de producción de bienes y servicios públicos, incluidas las fases de asignación y distribución, así como las medidas para mejorar la productividad, transparentes, equitativas y controlables; y*
> - *promoviendo mecanismos internos para mejorar el desempeño de los servidores públicos, y con ello promover la efectividad de los organismos públicos, en miras a posibilitar los dos objetivos anteriores.*
>
> El subrayado es agregado.

En ese orden de ideas, la experiencia en gestión pública comprende tanto las actividades orientadas a la provisión de bienes y servicios en el sector público como aquellas vinculadas con la gestión interna.

---

[16] Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).2014. Documento de investigación "El Panorama de la Gestión Pública en América Latina y el Caribe".

Ahora bien, respecto de la gestión municipal, las municipalidades constituyen el nivel de gobierno local integrante del sector público, por lo que sus actividades también se orientan a la provisión de bienes y servicios y a la generación de valor público, circunscribiendo su actuación al ámbito de su respectiva jurisdicción territorial.

En ese sentido, las actividades desarrolladas en la administración municipal se orientan a optimizar el uso de los recursos mediante acciones de planificación, organización, ejecución y control, en observancia de las disposiciones emitidas por los distintos entes rectores y de las funciones sustantivas que le hayan sido transferidas.

En consecuencia, la experiencia en gestión municipal comprende las actividades vinculadas con la gestión interna, incluidos los sistemas administrativos y de administración interna, así como aquellas orientadas a la provisión de bienes y servicios para la generación de valor público en la municipalidad. Asimismo, comprende los servicios prestados en los organismos, entidades y empresas dependientes o adscritos a ella, conforme a las precisiones sobre su estructura y organización establecidas en la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades[17].

---

17 **Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**
ARTÍCULO 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
La Ley de Bases de la Descentralización establece la condición de exclusiva o compartida de una competencia.
Las funciones específicas municipales que se derivan de las competencias se ejercen con carácter exclusivo o compartido entre las municipalidades provinciales y distritales, con arreglo a lo dispuesto en la presente ley orgánica.
Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende:
a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integr al correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.
(b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.
(c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externa lidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
(d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.
Cuando se trate del caso de municipalidades conurbadas, los servicios públicos locales que, por sus características, sirven a l conjunto de la aglomeración urbana, deberán contar con mecanismos de coordinación en el ámbito de la planificación y prestación de dichos servicios entre las municipalidades vinculadas, de modo que se asegure la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos.
Excepcionalmente, cuando se trate de circunscripciones provinciales conurbadas, la prestación de servicios públicos locales que sirven al conjunto de la aglomeración urbana, se regula por ley expresa. En tal caso la ley determina el organismo responsable de la prestación integrada del servicio público local, precisa su ámbito de competencia y funciones e incorpora en su dirección la participación de representantes del Poder Ejecutivo y de las municipalidades provinciales cuyas circunscripciones están involucradas. Dicho organismo ejerce la titularidad de las funciones en la materia para el conjunto del ámbito de las provincias conurbadas.
Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias s iguientes:
1. Organización del espacio físico - Uso del suelo
1.1. Zonificación.
1.2. Catastro urbano y rural.
1.3. Habilitación urbana
1.4. Saneamiento físico legal de las posesiones informales."
1.5. Acondicionamiento territorial.
1.6. Renovación urbana.
1.7. Infraestructura urbana o rural básica.
1.8. Vialidad.
1.9. Patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
2. Servicios públicos locales
2.1. Saneamiento ambiental, salubridad y salud.
2.2. Tránsito, circulación y transporte público.
2.3. Educación, cultura, deporte y recreación.
2.4. Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
2.5. Seguridad ciudadana.
2.6. Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.

En cuanto a la conducción de personal, corresponde precisar el alcance del término según al Diccionario de la Real Academia Española, "conducir" comprende la acción de *"dirigir o guiar a alguien o algo a un objetivo o a una situación"* y *"dirigir" significa "gobernar, regir, dar las reglas para el manejo de una dependencia, empresa o pretensión"*. Por su parte, "personal" se refiere al *"conjunto de las personas que trabajan en un mismo organismo, dependencia, fábrica, taller, etc."*. Por lo que, teniendo en cuenta las definiciones precedentes, se concluye que la conducción de personal consiste en dirigir o guiar al conjunto de personas que trabajan en un determinado organismo o dependencia.

Con base en los criterios desarrollados anteriormente, la comisión de control requirió información a las entidades en las que laboró el señor Alexs Arribasplata Hernández, con la finalidad de corroborar las funciones efectivamente desempeñadas durante los periodos acreditados y determinar si estas guardaban relación con gestión pública, gestión municipal y conducción de personal. Los resultados se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3
Verificación de la experiencia específica acreditada

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
UGEL Chota	Oficio n.° 000326-2026-	Oficio n.° 1326-2026-GR.CAJ/DRE/U	Formador Tutor del Nivel	Resolución Viceministerial n.° 014-2021-MINEDU de 19 de enero de 2021[18]	Si	No	SI

2.7. Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley.
2.8. Promoción del desarrollo económico local para la generación de empleo.
2.9. Establecimiento, conservación y administración de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
2.10. Otros servicios públicos no reservados a entidades de carácter regional o nacional.
3. Protección y conservación del ambiente
3.1 Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental y frente al cambio climático, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
3.2. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
3.3. Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niv eles.
3.4. Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones.
3.5. Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
4. En materia de desarrollo y economía local
4.1. Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.
4.2. Fomento de las inversiones privadas en proyectos de interés local.
4.3. Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural.
4.4. Fomento de la artesanía.
4.5. Fomento del turismo local sostenible.
4.6. Fomento de programas de desarrollo rural.
5. En materia de participación vecinal
5.1. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
5.2. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
5.3. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
6. En materia de servicios sociales locales
6.1. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
6.2. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
6.3. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.
6.4. Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.
7. Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas
7.1. Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional.
7.2. Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de programas de erradicación del consumo ilegal de drogas.

[18] ***4.1.12. Formador tutor:*** ***Es el responsable de la formación del docente participante del programa, orienta el desarrollo de competencias profesionales con respecto a la transformación de las prácticas de enseñanza****. Brinda soporte pedagógico desde la implementación de las*

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
	CG/OC0616 de 14 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 8)**	GEL.CH-AGA de 3 de agosto de 2026. **(Apéndice n.° 13)**	Primaria – Multigrado				
UGEL San Pablo	Oficio n.° 004-2026-CG/OC0616/IYFC de 21 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 9)**	Oficio n.° 182-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL-SP/OA-APER de 21 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 14)**	Docente fortaleza. Profesor de educación primaria	-Fortalecer los aprendizajes de los niños y niñas de primero, segundo, tercer grado derivados por el docente, para que al final del año alcancen los aprendizajes esperados para el grado y el área correspondiente. -Planificar y coordinar con el director de la Institución educativa y docentes de aula la implementación del refuerzo escolar. -Organizar e implementar actividades referidas al refuerzo escolar con los estudiantes de 1°, 2° y 3° grado de primaria. -Elaborar y adecuar sesiones de aprendizaje, fichas y otros materiales para el trabajo con los estudiantes que son derivados a refuerzo escolar. -Coordinar de manera permanente los avances de los estudiantes atendidos a través del refuerzo escolar con los docentes de aula, equipo directivo y padres de familia. -Coordinar con el acompañante de soporte pedagógico y con el director de la Institución Educativa para la implementación del refuerzo escolar. -Participar en los talleres y reuniones de interaprendizaje a los que sea convocado por parte del acompañante del soporte pedagógico, UGEL o DRE y de los que se forman parte del soporte pedagógico. -Hacer un seguimiento a los estudiantes que han participado del refuerzo escolar con el docente de aula. -Elaborar reportes cualitativos y cuantitativos sobre las actividades planificadas y ejecutadas e informar y socializar el nivel de avance de logro de los estudiantes comprendidos en el refuerzo escolar a directivos,	SI	No	No

estrategias formativas y asume el rol de tutor en los cursos virtuales. Desarrolla la asistencia técnica a los directivos de las II.EE /Redes Rurales a las que pertenecen los docentes focalizados. Es un profesional de la educación contratado que cuenta con experiencia pedagógica según nivel, especialidad de la educación básica, además tiene experiencia en educación a distancia.

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
				docentes de aula y padres de familia de la institución educativa. -Otras actividades inherentes a sus funciones que se le asigne la UGEL.[19]			
Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Oficio n.° 000337-2026-CG/OC0616 de 30 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 10)**	Oficio n.° 3319-2026-GR.CAJ/DRE-DGA-DIR de 22 de julio de 2026. **(Apéndice n.° 15)**	Profesor de aula. Profesor de educación primaria.	Reglamento de la Ley n.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2013-ED de 3 de mayo de 2013[20].	Sí	No	No
Municipalidad Distrital San Bernardino	Oficio n.° 000329-2026-CG/OC0616 de 14 de julio de 2026 Apéndice n.° 11)	Oficio n.° 067-2026/MDSB-GM de 21 de julio de 2026. Apéndice n.° 16)	No se acreditó la prestación de los servicios señalados por el directivo público.				
Municipalidad Distrital San Luis	Oficio n.° 000330-2026-CG/OC0616 de 14 de julio (Apéndice n.° 12)	Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTC/A de 16 de julio de 2026. (Apéndice n.° 17)	No se acreditó la prestación de los servicios señalados por el directivo público.				

Fuente: Oficios remitidos a las Entidades en las que laboró el señor Alexs Arribasplata Hernández.
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente se advierte que se acreditó un total de siete (7) años, siete (7) meses y dieciocho (18) días de experiencia en gestión pública. No obstante, respecto de la conducción de personal, únicamente se acreditó el periodo comprendido entre el 11 de mayo de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, durante el cual se desempeñó como Formador Tutor del Nivel Primaria - Multigrado, acumulando un (1) año, siete (7) meses y veintiún (21) días de experiencia.

Respecto de la experiencia en gestión municipal, específicamente de los servicios prestados como "capacitador y acompañamiento en asistencia pedagógica a docentes en educación primaria", el señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la Municipalidad Distrital de San Luis, remitió a la comisión de control, mediante Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTC/A de 16 de julio de 2026 (Apéndie n.° 17), información relacionada con dichos servicios, señalando lo siguiente:

---

19 Según Contrato Administrativo de Servicios n.° 24-2016-U.E. n.° 313-SP de 11 de marzo de 2016 (Apéndice n.° 14).

20 ***Artículo 30.- Cargos de las áreas de desempeño laboral***
30.1 La carrera pública magistral comprende cuatro (04) áreas de desempeño laboral que posibilitan el desarrollo profesional del profesor a través de cargos y funciones que tienen incidencia en la calidad de la prestación del servicio educativo. Dichas áreas son: ***a) Gestión Pedagógica.-*** *En esta área* ***los profesores planifican, conducen, acompañan y evalúan los diferentes procesos pedagógicos que aseguran los logros de aprendizaje de los estudiantes al interior de la institución educativa.***
[...]
Artículo 31.- Cargo inicial y acceso a otros cargos
31.1. Los profesores desarrollan su función en los cargos ubicados en cada una de las áreas de desempeño laboral, teniendo como cargo inicial el de profesor de aula o asignatura en el Área de Gestión Pedagógica. (Este artículo fue modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo n.° 005-2017-MINEDU, publicado el 19 mayo 2017).

[...] el Jefe de Recursos Humanos, el Jefe de Logística y la Secretaría General han informado ***no haber ningún tipo de documento*** *(sea contratos laborales o civiles, addendas, informes, memorpandumns, entre otros)* ***que vincule al referido señor Alexs Arribasplata Hernández****, identificado con DNI N.° 40074772, haya laborado* ***en esta entidad edil [...]****".*

El subrayado es agregado.

Asimismo, sobre las funciones de "Capacitador y supervisor de los CEBGPC", la señora Esther Rojas Quispe, gerente municipal de la Municipalidad Distrital de San Bernardino, remitió a la comisión de control, mediante Oficio n.° 067-2026-MDSB-GM de 21 de julio de 2026 (Apéndice n.° 16), información relacionada con dichos servicios, indicando lo siguiente:

[...] el área procedió con las indagaciones e inspección ndocumental correspondiente, emitiendo el Informe N° 071-2026-MDSB-CICG/AG con fecha 20 de julio de 2026, en el cual se señala formalmente que, tras la búsqueda en los archivos del Almacén Municipal, ***no se ha encontrado documentación alguna relacionada con el señor Alex Arribasplata Hernández.***

El subrayado es agregado.

De las respuestas remitidas, se advierte que la experiencia en gestión municipal señalada para los años 2012 y 2015 **no se encuentra documentalmente acreditada**. Sin perjuicio de ello, corresponde precisar que la sola prestación de servicios en una entidad municipal no determina que la experiencia constituya gestión municipal, pues ello requiere verificar las funciones efectivamente desempeñadas y su relación con la gestión municipal[21].

Al respecto, el artículo 32 del subcapítulo IV "Gestión Municipal" de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 32.- MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Los gobiernos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta*, siempre que sea permitido por ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal.*
En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

El subrayado es agregado.

Asimismo, en materia de educación, el numeral 4 del artículo 82 de la citada ley establece lo siguiente:

Artículo 82.- Educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación
Las municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional las siguientes:

---

21 Informe Técnico n.° 000230-2023-SERVIR-GPGSC de 2 de febrero de 2023.
2.9. *Debe quedar claro que* ***las actividades y temáticas que acreditarán la experiencia laboral en la función o materia****, deberán ser analizadas por cada caso en concreto, las cuales* ***pueden validarse respecto de alguna o todas las actividades o temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando****; de este modo, se pretende asegurar la idoneidad para su ejercicio,* ***considerando aquella/s que resulte/n sustancial/es y adecuada/s para su desempeño.*** (El subrayado es agregado).

[...]
*4. **Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción**, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, fortaleciendo su autonomía institucional.*

El subrayado es agregado.

De la normativa precedente, se advierte que la educación constituye una materia de competencia municipal compartida. En ese marco, la contratación de servicios vinculados con dicha materia puede encontrarse orientada al cumplimiento de una competencia municipal; sin embargo, ello **no determina que el prestador ejerza funciones de gestión municipal.** Al respecto, el numeral 2.2.1 del Informe Técnico n.° 001813-2023-SERVIR-GPGSC de 30 de noviembre de 2023 señala lo siguiente:

*2.21 [...] la experiencia en gestión municipal, alcanza a las **actividades vinculadas con la gestión interna (sistemas administrativos y de administración interna)** como a toda actividad orientada a la generación de bienes y servicios para la generación de valor público en la municipalidad [...].*

El subrayado es agregado.

En ese sentido, corresponde distinguir entre la finalidad pública que motivó la contratación y la naturaleza de las actividades efectivamente desarrolladas por el prestador. Así, las actividades correspondientes a los cargos de "capacitador y acompañamiento en asistencia pedagógica a docentes de educación primaria" y de "capacitador supervisor CEBGPC" se circunscriben a la prestación de servicios de naturaleza educativa. Por tanto, aun cuando dicha prestación haya respondido a una finalidad comprendida dentro de las funciones y competencias municipales, las actividades desarrolladas por el prestador no constituyen, por sí mismas, funciones de gestión municipal.

En consecuencia, no se acreditó un periodo suficiente para cumplir el requisito previsto en el numeral 18.1 del artículo 18, concordado con el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419.

Ahora bien, a fin de verificar las actuaciones realizadas por la Unidad de Recursos Humanos durante el procedimiento de designación, la comisión de control solicitó, mediante Oficio n.° 000223-2026-CG/OC0616 de 4 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 18)**, la remisión de la documentación relacionada con el procedimiento de vinculación para el acceso y ejercicio del cargo. En atención a dicho requerimiento, mediante Informe n.° 042-2026-AAHA-MPSP/RH de 15 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 19)**, dicha unidad informó lo siguiente:

*[...] la designación del servidor Alexs Hernández Arribasplata, se ha realizado el 03 de febrero de 2023, así como mediante Informe N°056-2026-RR.HH.MPSP, en el cual informa acerca de la evaluación del personal designado mediante la Ley N°31419, emitido el 12 de mayo del 2023. Quiere decir, que **primero se realizó la designación para después realizar la evaluación curricular por parte de Gerencia Municipal, acorde a la Ley N° 31419.***

El subrayado es agregado.

De la información remitida se advierte que el informe de verificación previsto en los artículos 2 y 28 del Reglamento de la Ley n.° 31419 **no fue emitido antes de la designación del señor Alexs Arribasplata Hernández**. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, el titular[22] de la Entidad dispuso su designación como gerente de Desarrollo Social.

Posteriormente, mediante Resolución de Alcaldía n.° 0420-2023-MPSP/A de 24 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, se aceptó la renuncia presentada por el señor Alexs Arribasplata Hernández al cargo de gerente de Desarrollo Social, en los siguientes términos:

> *[...]*
> ***ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR la renuncia del Bach. Sr. ALEXS ARRIBASPLATA HERNÁNDEZ**, identificado con DNI N° 40074772, en el **cargo de confianza de Gerente de Desarrollo Social** de la Municipalidad Provincial de San Pablo, agradeciéndole ´por los servicios prestados a la institución.*

El subrayado es agregado.

1.2 De la segunda designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSP/A de 8 de enero de 2024

a) De la formación académica

Para la segunda designación del señor Alexs Arribasplata Hernández como gerente de Desarrollo Social, se verificó que mantenía como máximo grado académico el de bachiller universitario en Educación. En consecuencia, continuaba siendo aplicable la equivalencia prevista en el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419, conforme a lo desarrollado en el acápite precedente.

Respecto a esta designación, la Unidad de Recursos Humanos emitió el Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 23)**, mediante el cual evaluó el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo de gerente de Desarrollo Social. Respecto del requisito de formación académica, dicha unidad efectuó la evaluación correspondiente, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

[22] Reconocido mediante credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial para el periodo de gestión 2023-2026 **(Apéndice n.° 21)**.

Imagen n.° 1
Evaluación realizada para segunda designación

En ese contexto, de la revisión del Anexo 2 de la Resolución Viceministerial N.° 005-2019 PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019 se advierte que la Municipalidad Provincial de San Pablo, es considerada como Tipología AB. Por lo que, el Reglamento de la Ley N.° 31419 en su artículo 18 establece los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local, precisando en el numeral 18.1 lo siguiente: ***18.1. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB: a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. b) Experiencia general: cuatro (04) años. c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público***.

Siendo ello así que, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley N° 31419, se procedió a revisar los legajos personales de los servidores designados y encargados en cargos de gerentes, subgerentes, jefes, entre otros; en la Municipalidad Provincial de San Pablo, conforme al siguiente cuadro:

N°	Apellidos y nombres	Cargo PROPUESTO	Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.	Experiencia general: cuatro (04) años	Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.	Resultado
01	ALEEXS ARRIBASPLATA HERNÁNDEZ	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	ACREDITA	ACREDITA	ACREDITA	APTO

III. CONCLUSIONES:

Por lo previamente expuesto, opinamos que el personal PROPUESTO para la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL** de la Municipalidad Provincial de San Pablo, puede ser contratado bajo el **D.L 1067 CAS CONFIANZA** según el cuadro r… mínimos para acceder a los cargos de funcionarios y direc… remoción, establecidos en la Ley N° 31419 y su reglament…

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO
Aleexs Arribasplata Hernández
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO
Jefe de la Unidad de Personal
Municipalidad Provincial de San Pablo

CC.AA.
- RR.HH.

Fuente: Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 23).

De la evaluación efectuada se advierte que el requisito de formación académica fue considerado "acreditado". No obstante, al resultar aplicable la equivalencia prevista en el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419, correspondía verificar además el cumplimiento del requisito adicional de un (1) año de experiencia específica, aspecto que se desarrolla en el acápite c) "De la experiencia específica".

b) De la experiencia general

Respecto del requisito de experiencia general, se revisó la documentación recabada durante el servicio de control e se incorporó al análisis el periodo de experiencia que no obraba en el legajo personal del directivo público. El detalle de la experiencia acreditada se presenta en el siguiente cuadro[23]:

Cuadro n.° 4
Cumplimiento de requisitos – Experiencia general

Año	Documento Presentado	Entidad	Cargo	Periodo acreditado	Tiempo acreditado
2023	Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 4)	Municipalidad Provincial de San Pablo	Gerente de Desarrollo Social	Del 3/2/2023 al 24/11/2023	9 meses y 22 días
2021 2022	Contrato CAS n.° 043-2021-GR-CAJ-DE/UGEL-CH y primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta adendas.	UGEL Chota	Formador Tutor del Nivel Primaria – Multigrado	Del 11/5/2021 al 31/12/2022	1 año, 7 meses y 21 días
2019	Resolución Directoral n.° 000306-2019.	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 5/3/2019 al 31/12/2019	9 meses y 27 días
2018	Resolución Directoral n.° 000101-2018.	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 1/3/2018 al 31/12/2018	10 meses
2017	Resoluciones Directorales n.os 000798-2017, 001027-2017, 001238-2017, 001357-2017 y 001358-2017	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 17/4/2017 al 30/11/2017	7 meses y 14 días
2016	Contrato CAS n.° 24-2016-UE n.° 313-SP y primera y segunda adendas.	UGEL San Pablo	Docente Fortaleza	Del 11/3/2016 al 30/9/2016	6 meses y 20 días
2015	Resolución de Alcaldía n.° 03-2015-MDSL.	Municipalidad Distrital de San Luis	Capacitador y acompañamiento en asistencia pedagógica a docentes	Del 2/1/2015 al 31/12/2015	11 meses y 30 días (*)
2015	Resolución Directoral n.° 000355-2015	UGEL San Pablo	Profesor de Educación Primaria	Del 5/5/2015 al 31/12/2015	7 meses y 27 días
2014	Resolución Directoral UGEL-SP n.° 000499-2014-ED	UGEL San Pablo	Profesor de Aula	Del 21/3/2014 al 31/12/2014	9 meses y 11 días
2013	Resolución Directoral Regional n.° 3615-2013/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Docente estable	Del 6/8/2013 al 31/12/2013	4 meses y 26 días
2012	Certificado de trabajo	Municipalidad Distrital de San Bernardino	Capacitador y Supervisor de los	Del 1/8/2012 al 31/12/2012	5 meses (*)

[23] No se consideró la Resolución Directoral Regional n.° 0700-2007/ED-CAJ de 26 de febrero de 2007, por cuanto el periodo consignado no guarda concordancia con el año de su emisión.

Año	Documento Presentado	Entidad	Cargo	Periodo acreditado	Tiempo acreditado
			CEBGPC[24]		
2012	Resolución Directoral Regional n.° 4474-2012/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 10/8/2012 al 29/9/2012	1 mes y 20 días
2011	Resolución Directoral Regional n.° 2453-2011/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 31/3/2011 al 31/12/2011	9 meses y 1 día
2010	Resolución Directoral Regional n.° 6019-2010/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 1/9/2010 al 29/11/2010	2 meses y 29 días
2006	Resolución Directoral Regional n.° 5908-2006/ED-CAJ	Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Profesor de Educación Primaria	Del 25/9/2006 al 26/11/2006	2 meses y 2 días

(*) Periodos no computados por superposición y cuya experiencia no pudo ser corroborada.
Fuente: Legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández (Apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente se advierte que el señor Alex Arribasplata Hernández acreditó periodos de experiencia general, cuyo cómputo asciende a ocho (8) años, cinco (5) meses y diez (10) días. En consecuencia, acreditó el requisito de experiencia general exigido para el cargo, previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419.

c) De la experiencia específica

A efectos de verificar el cumplimiento del presente requisito, se evaluaron las funciones acreditadas por el señor Alexs Arribasplata Hernández para determinar si se encontraban vinculadas con gestión pública, gestión municipal y conducción de personal, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 5
Verificación de la experiencia específica acreditada

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
Municipalidad Provincial de San Pablo	Oficio n.° 000336-2026-CG/OC0616 de 30 de julio de 2026. (Apéndice n.° 24)	Sin respuesta	Gerente de Desarrollo Social	-Proponer el Plan Estratégico de la Gerencia de Desarrollo Social, en relación con la Visión, Misión, Objetivos y Políticas de la Municipalidad, en el marco de las políticas y planes nacionales y regionales. -Proponer el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Desarrollo Social y su respectivo presupuesto, y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y asistencia social y salud, priorizando a la población más vulnerable. -Coordinar, organizar, supervisar y evaluar la elaboración y ejecución de los Planes Operativos de las Subgerencias a su cargo, realizando el acompañamiento permanente.	Sí	Sí	Sí

[24] Centros de Educación Básica de Gestión Privada por Convenio.

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
				-Impulsar y organizar el Consejo de Participación Local, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano. -Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos. -Desarrollar estrategias que promuevan la comunicación, cooperación y participación democrática de la comunidad en los planes y programas de la Gerencia de Desarrollo Social, de acuerdo con la legislación vigente. -Implementar un Sistema de Registro Informático como soporte técnico de una base de datos de la Gerencia de Desarrollo Social y de las Subgerencias que permita contar con información actualizada. -Promover el desarrollo e implementación de estudios técnicos, proyectos y programas con enfoques de responsabilidad social, autosuficiencia y sostenibilidad, equidad social y de género. -Proponer y viabilizar convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de fortalecer el desarrollo de los planes de sus unidades orgánicas. -Velar por el cumplimiento de las normas, contratos y convenios, a fin de garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos de los planes y programas de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad. -Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia Municipal. -Disponer la apertura o el inicio de procedimientos sancionadores en relación con los asuntos de su competencia. -Proponer a la alta dirección convenios de colaboración interinstitucional con organismos públicos y/o privados, nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.			

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
				-Emitir resolución de primera instancia en los procedimientos sancionadores de su competencia, calificando y sancionando la comisión de infracciones o, en su caso, absolviendo de ellas, en los procedimientos que para tal efecto hayan sido puestos a su consideración por los órganos de instrucción (órganos dependientes). -Delegar sus atribuciones a los subgerentes de las unidades orgánicas dependientes, siempre que sean compatibles con las funciones de éstos. -Supervisar el funcionamiento de los programas y servicios de protección social. -Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia. -Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas. -Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia. -Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente. -Otras que le encargue la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas legales vigentes.[25]			
UGEL Chota	Oficio n.° 000326-2026-CG/OC0616 de 14 de julio de 2026 (Apéndice n.° 8)	Oficio n.° 1326-2026-GR.CAJ/DRE/UGEL.CH-AGA de 3 de agosto de 2026. (Apéndice n.° 13).	Formador Tutor del Nivel Primaria – Multigrado	Resolución Viceministerial n.° 014-2021-MINEDU de 19 de enero de 2021[26]	Sí	No	Sí
UGEL San Pablo	Oficio n.° 004-2026-CG/OC0616/IYFC de 21 de julio de 2026.	Oficio n.° 182-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL-	Docente fortaleza.	-Fortalecer los aprendizajes de los niños y niñas de primero, segundo, tercer grado derivados por el docente, para que al final del año alcancen los	Si	No	No

[25] Funciones establecidas en el MOF de la Entidad.

[26] *4.1.12. Formador tutor: **Es el responsable de la formación del docente participante del programa, orienta el desarrollo de competencias profesionales con respecto a la transformación de las prácticas de enseñanza**. Brinda soporte pedagógico desde la implementación de las estrategias formativas y asume el rol de tutor en los cursos virtuales. Desarrolla la asistencia técnica a los directivos de las II.EE /Redes Rurales a las que pertenecen los docentes focalizados. Es un profesional de la educación contratado que cuenta con experiencia pedagógica según nivel, especialidad de la educación básica, además tiene experiencia en educación a distancia.*

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
	(Apéndice n.° 9)	SP/OA-APER de 21 de julio de 2026. (Apéndice n.° 14)	Profesor de educación primaria	aprendizajes esperados para el grado y el área correspondiente. - Planificar y coordinar con el director de la Institución educativa y docentes de aula la implementación del refuerzo escolar. - Organizar e implementar actividades referidas al refuerzo escolar con los estudiantes de 1°, 2° y 3° grado de primaria. - Elaborar y adecuar sesiones de aprendizaje, fichas y otros materiales para el trabajo con los estudiantes que son derivados a refuerzo escolar. - Coordinar de manera permanente los avances de los estudiantes atendidos a través del refuerzo escolar con los docentes de aula, equipo directivo y padres de familia. - Coordinar con el acompañante de soporte pedagógico y con el director de la Institución Educativa para la implementación del refuerzo escolar. - Participar en los talleres y reuniones de interaprendizaje a los que sea convocado por parte del acompañante del soporte pedagógico, UGEL o DRE y de los que se forman parte del soporte pedagógico. - Hacer un seguimiento a los estudiantes que han participado del refuerzo escolar con el docente de aula. - Elaborar reportes cualitativos y cuantitativos sobre las actividades planificadas y ejecutadas e informar y socializar el nivel de avance de logro de los estudiantes comprendidos en el refuerzo escolar a directivos, docentes de aula y padres de familia de la institución educativa. - Otras actividades inherentes a sus funciones que se le asigne la UGEL.[27]			
Dirección Reginal de Educación Cajamarca	Oficio n.° 000337-2026-CG/OC0616 de 30 de julio de 2026 (Apéndice n.° 10)	Oficio n.° 3319-2026-GR.CAJ/DRE-DGA-DIR de 22 de julio de 2026. (Apéndice n.° 15)	Profesor de aula. Profesor de educación primaria.	Reglamento de la Ley n.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2013-ED de 3 de mayo de 2013[28].	SÍ	No	No
Municipalidad Distrital San Bernardino	Oficio n.° 000329-2026-CG/OC0616 de	Oficio n.° 067-2026/MDSB-GM de 21 de	No se acreditó la prestación de los servicios señalados por el directivo público.				

[27] Según Contrato Administrativo de Servicios n.° 24-2016-U.E. n.° 313-SP de 11 de marzo de 2016 (Apéndice n.° 14).

[28] ***Artículo 30.- Cargos de las áreas de desempeño laboral***
30.1 La carrera pública magistral comprende cuatro (04) áreas de desempeño laboral que posibilitan el desarrollo profesional del profesor a través de cargos y funciones que tienen incidencia en la calidad de la prestación del servicio educativo. Dichas áreas son: ***a) Gestión Pedagógica.-*** *En esta área* ***los profesores planifican, conducen, acompañan y evalúan los diferentes procesos pedagógicos que aseguran los logros de aprendizaje de los estudiantes al interior de la institución educativa.***

Entidad requerida	Documento requerimiento	Documento respuesta	Cargo desempeñado	Funciones	Gestión pública	Gestión municipal	Conducción de personal
	14 de julio de 2026 (Apéndice n.° 11)	julio de 2026. (Apéndice n.° 16)					
Municipalidad Distrital San Luis	Oficio n.° 000330-2026-CG/OC0616 de 14 de julio (Apéndice n.° 12)	Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTC/A de 16 de julio de 2026. (Apéndice n.° 17)	No se acreditó la prestación de los servicios señalados por el directivo público.				

Fuente: Oficios remitidos a las Entidades en las que laboró el señor Alexs Arribasplata Hernández.
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente, se advierte que se acreditó un total de ocho (8) años, cinco (5) meses y diez (10) días de experiencia en gestión pública. Respecto de la conducción de personal, se acreditaron únicamente los periodos comprendidos entre el 3 de febrero y el 24 de noviembre de 2023, durante el cual se desempeñó como gerente de Desarrollo Social, y entre el 11 de mayo de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, durante el cual se desempeñó como Formador Tutor del Nivel Primaria - Multigrado, los cuales, en conjunto, ascienden a dos (2) años, cinco (5) meses y trece (13) días. En cuanto a la gestión municipal, se acreditaron nueve (9) meses y veintidós (22) días.

En consecuencia, no se acreditó una experiencia específica suficiente para cumplir con el requisito previsto en el numeral 18.1 del artículo 18, concordado con el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley n.° 31419[29].

No obstante, mediante Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 23), la Unidad de Recursos Humanos emitió opinión favorable respecto del cumplimiento de los requisitos de experiencia del señor Alexs Arribasplata Hernández para el cargo de gerente de Desarrollo Social, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

[29] ***Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as públicos/as del nivel local***
En el marco de lo establecido en la Ley y sólo para fines del presente Reglamento, se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en el literal a) de los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18, alguno de los siguientes supuestos:
24.1. Para los grupos de directivos/As públicos /As de municipalidades tipo AB, A.2, A.3.1 y A.3.2:
a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.

Imagen n.° 2
Evaluación realizada para segunda designación

En ese contexto, de la revisión del Anexo 2 de la Resolución Viceministerial N.° 005-2019 PCM/DVGT de 23 de diciembre de 2019 se advierte que la Municipalidad Provincial de San Pablo, es considerada como Tipología AB. Por lo que, el Reglamento de la Ley N.° 31419 en su artículo 18 establece los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel local, precisando en el numeral 18.1 lo siguiente: ***18.1. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB: a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia, b) Experiencia general: cuatro (04) años, c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público***.

Siendo ello así que, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley N° 31419, se procedió a revisar los legajos personales de los servidores designados y encargados en cargos de gerentes, subgerentes, jefes, entre otros; en la Municipalidad Provincial de San Pablo, conforme al siguiente cuadro:

N°	Apellidos y nombres	Cargo PROPUESTO	Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.	Experiencia general: cuatro (04) años.	Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.	Resultado
01	ALEXS ARRIBASPLATA HERNÁNDEZ	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	ACREDITA	ACREDITA	ACREDITA	APTO

III. CONCLUSIONES:

Por lo previamente expuesto, opinamos que el personal PROPUESTO para la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL** de la Municipalidad Provincial de San Pablo, puede ser contratado bajo el **D.L 1057 CAS CONFIANZA** según el cuadro resumen, cumple con los requisitos mínimos para acceder a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, establecidos en la Ley N° 31419 y su reglamento".

Atentamente,

Jefe de la Unidad de Personal
Municipalidad Provincial de San Pablo

CC.AA,
RR.HH.

Fuente: Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndie n.° 23).

Finalmente, mediante Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSP/A de 8 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, el titular de la Entidad dispuso nuevamente la designación del señor Alexs Arribasplata Hernández en el cargo de gerente de Desarrollo Social, **la cual fue aceptada por el citado directivo público, quien ejerció dicho cargo pese a no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para su acceso.**

1.3 De la elaboración y suscripción del Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP

Con relación a este punto, de la revisión del Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 23), la comisión de control advirtió que dicho documento consignaba el sello con el nombre del señor Alexs Arribasplata Hernández; sin embargo, la firma estampada guardaba similitud con la atribuida al señor José Felipe Chilón Chilón, quien se desempeñaba como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, conforme se aprecia en las siguientes imágenes:

Panel de imágenes n.° 1
Firmas del jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Imagen n.° 3	Imagen n.° 4
Atentamente, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO *Prof. José F. Chilón Chilón* JEFE DE RECURSOS HUMANOS	Atentamente, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO Jefe de la Unidad de Personal Municipalidad Provincial de San Pablo

Fuente: Firmas obtenidas de los Informes n.° 056-2023-RRHH-MPSP de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)** y n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 23).

A fin de verificar la autenticidad de la firma, mediante Carta n.° 00004-2026-CG/OC0616 de 21 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 27)**, la comisión de control solicitó al señor José Felipe Chilón Chilón confirmar si la firma consignada en el referido informe le correspondía y precisar las razones por las cuales este contenía el sello del señor Alexs Arribasplata Hernández, identificado como gerente de Desarrollo Social.

En respuesta, mediante Informe de descargo n.° 003-2026-JFCHCH de 22 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 28)**, el señor José Felipe Chilón Chilón manifestó lo siguiente:

> *[...]*
> ***II. DESCARGO Y ACLARACIÓN DE LOS HECHOS***
>
> *2.1 **Debo precisar que el referido informe fue elaborado, evaluado, suscrito y emitido por mi persona en calidad de jefe de Recursos Humanos**, en ejercicio de las funciones inherentes al cargo.*
> *2.2 **El estampado del sello** correspondiente a otra dependencia administrativa **obedeció únicamente a un error material involuntario, producido debido a que circunstancialmente me encontraba resguardando dicho sello por renuncia del servidor. Alexs Arribasplata Hernámdez**, como Gerente de Desarrollo Social, no existiendo intención de atribuirme funciones ajenas, inducir a error a la administración ni alterar la autenticidad del contenido del documento de manera errónea se estampo dicho documento.*
> *[...].*
>
> El subrayado es agregado.

En mérito a la respuesta recibida, la comisión de control corroboró que el Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 23) fue emitido por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos y que el sello consignado con el nombre del señor "Alexs Arribasplata Hernández" correspondió a un error material de estampado, conforme a lo señalado por él mismo.

1.4 Del conocimiento de la Entidad sobre el incumplimiento del perfil del señor Alexs Arribasplata Hernández

Durante el año 2023, entre la primera y la segunda designación, el OCI de la Entidad ejecutó un servicio de control simultáneo en la modalidad de Visita de Control, relacionado a la "Verificación de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública", en el marco de la Ley n.° 31419 y su Reglamento.

Como resultado de dicho servicio, se emitió el Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, mediante el cual se comunicaron a la Entidad cinco (5) situaciones adversas vinculadas al presunto incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción.

El citado informe fue notificado a la Entidad el 31 de julio de 2023 mediante Oficio n.° 244-2023-CG/OCI-MPSP de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, dirigido al señor Alfonso Romero Moza, en su condición de alcalde y titular de la Entidad, conforme se aprecia en la imagen siguiente:

Imagen n.° 5
Notificación de Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

San Pablo, 26 de julio de 2023

OFICIO N° 244-2023-CG/OCI-MPSP

Señor:
ALFONSO ROMERO MOZA
Alcalde
Municipalidad Provincial de San Pablo
Jr. Lima n.° 769
San Pablo/San Pablo/Cajamarca

ASUNTO : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC.

REFERENCIA : a) Artículo 8° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, aprobada mediante Ley n.° 27785 y sus modificatorias.
b) Directiva n° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Verificación de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC, que se adjunta al presente documento en treinta y seis (36) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al OCI de la Municipalidad Provincial de San Pablo, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
José Emilio Portal Jordan
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de San Pablo

c.c.
- Archivo
GACC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO
RECIBIDO
SECRETARIA
FECHA 31/07/23 HORA 08:13
EXP. 323 FOLIOS 37
FIRMA

Fuente: Oficio n.° 244-2023-CG/OCI-MPSP de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.° 30).

Asimismo, en el anexo n.° 1 del citado informe se advirtieron situaciones adversas relacionadas con la falta de acreditación del cumplimiento de requisitos mínimos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, conforme se aprecia a continuación:

Imagen n.° 6
Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC

APÉNDICE N.° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. LA ENTIDAD SUPERÓ EL LÍMITE DEL 5% DEL TOTAL DE CARGOS O PUESTOS EXISTENTES PARA LAS DESIGNACIONES DE SERVIDORES DE CONFIANZA, SITUACIÓN QUE AFECTA LA IDONEIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N°	Documento
1	Informe n.° 0110-2023-MPSP/RR. HH, con fecha de recepción 18 de julio de 2023
2	Ordenanza Municipal n.° 002-2019-MPSP/C de 17 de mayo de 2019.
3	Informe n.° 056-2023-RRHH-MPSP, de 12 de mayo de 2023 y anexos
4	Informe n.° 099-2023-MPSP/RR HH, de 26 de junio de 2023
5	Informe n.° 0110-2023-MPSP/RR. HH, con fecha de recepción 18 de julio de 2023

2. LA ENTIDAD DESIGNÓ DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS QUE LO SUSTENTAN, SITUACIÓN QUE LIMITA EL ACCESO A PUESTOS QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES INSTITUCIONALES.

N°	Documento
1	Informe n.° 056-2023-RRHH-MPSP, de 12 de mayo de 2023 y anexos
2	Informe n.° 071-2023-RRHH-MPSP, de 25 de mayo de 2023 y anexos
3	Resoluciones de alcaldía n.° 009-2023, 013-2023, 020-2023, 063-2023, 170-2023-MPSP/A.

3. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHOS DIRECTIVOS.

N°	Documento
1	Informe n.° 088-2023-MPSP/RR HH, de 09 de junio de 2023
2	Informe n.° 071-2023-RRHH-MPSP, de 25 de mayo de 2023 y anexos.
3	Oficio n.° 12-2023-MPSP-CGP/NMQV de 03 de mayo de 2023.
4	Informe n.° 056-2023-RRHH-MPSP, de 12 de mayo de 2023 y anexos.
5	Resoluciones de alcaldía n.° 001-2023, 009-2023, 013-2023, 020-2023, 063-2023, 170-2023-MPSP/A
6	Ordenanza Municipal n.° 002-2019-MPSP/C de 17 de mayo de 2019

Fuente: Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.° 29).

De la imagen precedente, se advierte que la segunda situación adversa comunicada por el OCI estuvo referida a que la Entidad designó a directivos públicos de libre designación y remoción sin acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el acceso a dichos cargos, conforme a lo previsto en en Reglamento de la Ley n.° 31419.

En particular, respecto del cargo de gerente de Desarrollo Social, el Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC (Apéndice n.° 29) concluyó que el señor Alexs Arribasplata Hernández no acreditó el requisito mínimo de formación académica al no contar con título profesional universitario o su equivalencia; asimismo, respecto de la experiencia específica, no acreditó experiencia en temas relacionados con gestión municipal, requisito previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley n.° 31419, según la siguiente imagen:

Imagen n.° 7
Contenido del Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC

	Alexs Arribasplata Hernández	Formación académica: Titulado en educación, otorgado en el Instituto Superior Público "13 de julio de 1882 San Pablo". Experiencia general. • Profesor de Educación Primaria (Ministerio de Educación- Gobierno Regional de Cajamarca) **Del 27 de noviembre al 26 de diciembre de 2006.** (adjunta certificado de trabajo) **Experiencia: 30 días** • Capacitador y acompañamiento en asistencia pedagógica a docentes de Educación primaria en el distrito de San Luis. **Del 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.** (adjunta resolución de alcaldía) **Experiencia: 11 meses y 30 días.** • Docente Fortaleza en la Unidad Orgánica y/o área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Pablo **Del 11 de marzo de 2016 al 31 de mayo de 2016** (adjunta contrato) **Experiencia: 2 meses y 21 días** • Docente Fortaleza en la Unidad Orgánica y/o área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Pablo **Del 1 de junio de 2016 al 30 de junio de 2016**(adjunta contrato) **Experiencia: 30 días**	No cumple, con la formación académica y no tiene experiencia en gestión municipal
		De lo consignado en el cuadro precedente, se concluye que, el señor Alexs Arribasplata Hernández no cuenta con la formación académica necesaria para cubrir el puesto de Gerente de Desarrollo Social de la Entidad, toda vez que de la revisión a su legajo se verificó que es titulado en Educación primaria otorgado por el Instituto Superior Público "13 de julio 1882" San Pablo; sin embargo, los artículos n.° 18.3, 18.5. y 24.2. del Reglamento de la Ley n.° 31419, exigen como requisito indispensable para ejercer el cargo de directivo público de municipalidad provincial, tener título o bachiller otorgado por universidad. Aunado a ello, se advierte que, en relación a la experiencia específica, el señor Alexs Arribasplata Hernández, no acreditó experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, por cuanto sólo acumula tres (03) años y ocho (08) meses en gestión pública y dirección de personal, siendo indispensable también tener experiencia en gestión municipal, conforme a lo estipulado en el artículo n.° 18.3 del Reglamento de la Ley n.° 31419. Sobre el hecho expuesto, es responsabilidad de la oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Entidad, advierta el incumplimiento de la formación académica y experiencia específica del señor Alexs Arribasplata Hernández para ocupar el cargo de Gerente de Desarrollo Social, en observancia a los artículos 2° sobre "Responsabilidades" y 28.2 sobre "Verificación de cumplimiento del perfil de puesto" del Reglamento de la Ley n.° 31419. En consecuencia, se evidencia que el señor Alexs Arribasplata Hernández no alcanza el requisito mínimo exigido por la normativa, evidenciándose que su designación como gerente de Desarrollo Social transgrede lo establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento.	

Fuente: Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.° 29).

En ese contexto, se evidenció que **el titular de la Entidad tomó conocimiento de las situaciones adversas comunicadas por el OCI**, relacionadas con el incumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la normativa aplicable para el acceso al cargo de gerente de Desarrollo Social.

Al respecto, de conformidad con el numeral 6.1.8.2[30] de la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, Servicio de Control Simultáneo[31], la Entidad contaba con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde la recepción del referido Informe, para comunicar al OCI las acciones adoptadas o por adoptar respecto de las situaciones adversas comunicadas.

Pese a ello, la Entidad no comunicó oportunamente las acciones correspondientes. Posteriormente, mediante Oficio n.° 0531-2023-MPSP/A de 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 31)**, remitió su respuesta al referido Informe de Visita de Control, señalando lo siguiente:

> *[...] La jefatura de recursos humanos comunicó el hecho al funcionario en mención, mediante informe n.° 0128-2023-MPSP-RRHH de 11 de agosto de 2023, solicitando el informe respecto a su título o grado de bachiller requerido para su designación como Gerente de Desarrollo Social en la Municipalidad Provincial de San Pablo [...] Por lo que,* ***con informe n.° 049-2023-MPSP-GDS/AAH de 16 de agosto de 2023 el sr Alexs Arribasplata Hernández, hace llegar su respuesta adjuntando copia del grado académico de Bachiller en Educación otorgado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo*** *[...].*

El subrayado es agregado.

Del citado Informe n.° 049-2023-MPSP-GDS/AAH de 16 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, se advierte que el señor Alexs Arribasplata Hernández manifestó ser egresado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y señaló contar con **"título profesional en la carrera de Bachiller en Educación"**, conforme se observa en la siguiente imagen:

[30] *[...] La primera comunicación efectuada por la entidad o la dependencia debe contener las acciones adoptadas o por adoptar y se remiten al Jefe de Comisión o al OCI, según corresponda, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del respectivo Informe de Servicio de Control Simultáneo.*

[31] Aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022, y sus modificatorias.

Imagen n.° 8
Declaración del directivo público sobre su formación académica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN PABLO
Juntos, la gestión es mejor
Ley de Creación N° 23336 del 11 de diciembre de 1981

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N° 049-2023-MPSP.GDS/AAH.

A : Prof. OSWALDO ROJAS MUÑOZ
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

DE : Prof. ALEXS ARRIBAS PLATA HERNÁNDEZ
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO : HAGO LLEGAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

REFERENCIA : INFORME N°0128-2023-MPSP/RR.HH

FECHA : San Pablo, 16 de agosto del año 2023

Es grato dirigirme al Despacho de su honorable cargo para expresarle mi cordial saludo, al mismo tiempo para informarle que mi persona es egresado de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, del cual cuento con título profesional en la carrera de BACHILLER EN EDUCACIÓN a partir del 16 de agosto del 2021.

Al presente documento Adjunto copia del TITULO A NOMBRE DE LA NACIÓN.

Es todo cuanto tengo que informar a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO

Fuente: Informe n.° 049-2023-MPSP-GDS/AAH de 16 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 32).

Asimismo, adjuntó copia simple del diploma correspondiente al grado académico, según se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.° 9
Grado académico de bachiller en Educación – Alexs Arribasplata Hernández



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN
El Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Por cuanto El Consejo de Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación
Escuela Profesional de Educación
con fecha 16 de Agosto del 2021 ha aprobado el Grado Académico de:

Bachiller en Educación

a don (ña)
ALEXS ARRIBASPLATA HERNANDEZ

El Consejo Universitario le confiere el mencionado Grado Académico, a cuyo efecto se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.
Dado y firmado en Lambayeque, 2 de Diciembre del 2021

Fuente: Informe n.° 049-2023-MPSP-GDS/AAH de 16 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 32).

Al respecto, el artículo 45 de la Ley n.° 30220, Ley Universitaria, de 9 de julio de 2014, establece una distinción entre el grado académico de bachiller y el título profesional, conforme se detalla a continuación:

> ***Artículo 45.- Obtención de grados y títulos***
> *La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes:*
>
> ***45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.***
>
> ***45.2 Título Profesional: requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.*** *Las universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a estas últimas. El título profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.*
>
> El subrayado es agregado.

De la normativa citada, se advierte que el grado de bachiller y título profesional constituyen credenciales académicas distintas. En ese sentido, la denominación **"título profesional en la carrera de Bachiller en Educación" no se ajusta a la clasificación prevista en el artículo 45 de la Ley Universitaria**, toda vez que **"Bachiller en Educación" corresponde a un grado académico y no a un título profesional.**

Ahora bien, la comisión de control verificó el trámite interno efectuado a partir de la comunicación del Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC (Apéndice n.° 29). Para ello, mediante Oficio n.° 000261-2026-CG/OC0616 de 19 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 33)**, solicitó al titular de la Entidad información sobre su derivación y trámite interno. En respuesta, mediante Oficio n.° 276-2026-MPSP/A de 21 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 34)**, el titular remitió la documentación correspondiente, conforme se detalla a continuación:

> *[...] se precisa que el despacho de Alcaldía derivó mediante **memorándum n.° 204-2023-MPSP/A de fecha 02 de agosto del 2023** a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que levante las observaciones contenidas en informe de visita de control ...[...] y mediante **CARTA N°011-2023-MPSP/GAJ de fecha 10 de agosto del 2026, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita a la Oficina de Recursos Humanos se sirva ADOPTAR, CON CARÁCTER DE URGENTE mediante acciones preventivas y correctivas respecto a las situaciones adversas identificadas.***

El subrayado es agregado.

En ese contexto, se advierte que el señor Alfonso Romero Moza, en su calidad de titular de la Entidad, mediante Memorándum n.° 204-2023-MPSP/A de 2 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)**, derivó a la Gerencia de Asesoría Jurídica, entonces a cargo del señor Oswaldo Rojas Muñoz, las situaciones adversas comunicadas en el citado informe. Asimismo, mediante Carta n.° 011-2023-MPSP/GAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 36)**, la Gerencia de Asesoría Jurídica requirió al señor José Felipe Chilón Chilón, entonces jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la adopción, de acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas.

No obstante, **pese a que la Entidad tenía conocimiento de los hechos** relacionados con el presunto incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el acceso al cargo, **el señor Alex Arribasplata Hernández fue nuevamente designado como gerente de Desarrollo Social** mediante Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSP/A de 8 de enero de 2024 (Apéndice n.° 25), conforme se detalla a continuación:

> ***SE RESUELVE***
> ***ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR al Prof. ALEXS ARRIBASPLATA HERNANDEZ**, identificado con DNI N° 40074772 en el cargo de confianza de **GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO**, a partir de la fecha, bajo los alcances del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, CAS confianza, su Reglamento y Modificatorias, con las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Provincial de San Pablo.*

El subrayado es agregado.

2. De la designación del señor José Felipe Chilón Chilón en el cargo de gerente de la Unidad de Recursos Humanos

La comisión de control verificó las actuaciones realizadas durante el procedimiento de designación del señor José Felipe Chilón Chilón en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de determinar si dicho cargo se encontraba comprendido dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de la Ley n.° 31419.

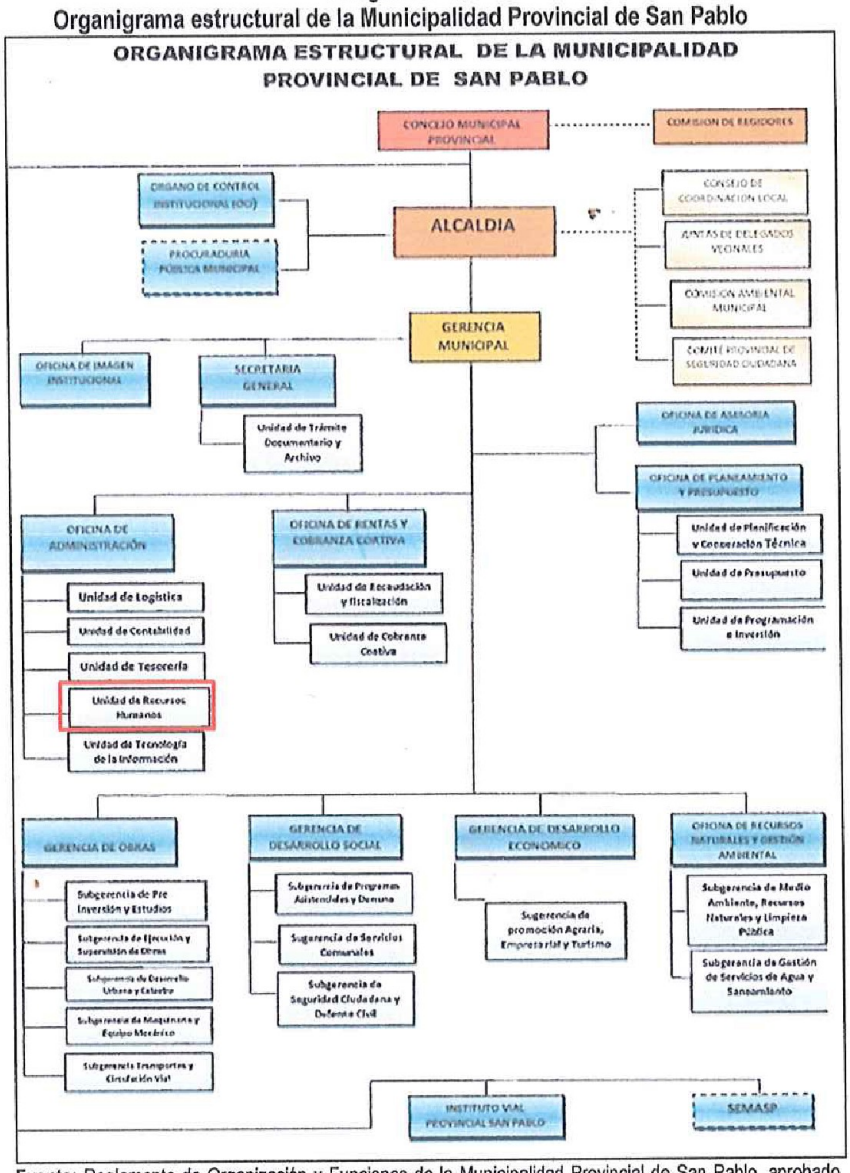
Al respecto, el numeral 12.2 del artículo 12 del citado reglamento dispone lo siguiente:

> *[...]*
> ***En las entidades del nivel local**, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación **del segundo nivel organizacional** indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, de municipalidades **distritales de las categorías AB**, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT.*
> *[...].*
>
> El subrayado es agregado.

Sobre el particular, se revisó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)[32] vigente al momento de la designación realizada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 38)**. De la revisión de su artículo 4, correspondiente al Capítulo I "Estructura Organizacional", se verificó que la Unidad de Recursos Humanos se encontraba comprendida como una unidad funcional dependiente de la Oficina de Administración, conforme se aprecia en el siguiente organigrama estructural:

[32] Aprobado con Ordenanza Municipal n.° 30-2015-MPSP/A de 31 de diciembre de 2015 (Apéndice n.° 37).

Imagen n.° 10
Organigrama estructural de la Municipalidad Provincial de San Pablo



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Pablo, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 30-2015-MPSP/A de 31 de diciembre de 2015[33].

Por su parte, el numeral 9.1 del artículo 9 de los "Lineamientos de Organización del Estado"[34] establece que los niveles organizacionales de las entidades públicas se clasifican en:

a. Primer nivel: Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. Segundo nivel: Órganos de línea y órganos de administración interna
c. **Tercer nivel: Unidades orgánicas**

33 Instrumento de gestión institucional vigente al momento de la designación.
34 Aprobados mediante Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM de 18 de mayo de 2018, y modificatorias.

En tal sentido, y considerando la estructura organizacional establecida en el ROF de la Entidad, la Unidad de Recursos Humanos **correspondió al tercer nivel organizacional**. Por consiguiente, el cargo de jefe de dicha unidad no se encontraba comprendido en el supuesto previsto en el numeral 12.2 del artículo 12 del Reglamento de la Ley n.° 31419, referido a los cargos del segundo nivel organizacional. Por tanto, para evaluar la legalidad de su designación correspondía verificar el cumplimiento del perfil y de los requisitos establecidos en los **instrumentos de gestión institucional vigentes a la fecha de su designación**.

2.1. De la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024

El literal e) del artículo 3 y el artículo 59 de la Ley n.° 30057, Ley del servicio Civil, establecen disposiciones relacionadas con el acceso de los servidores de confianza[35] a la administración pública en los siguientes términos:

> ***Artículo 3. Definiciones***
> *[...]*
> ***e) Servidor de confianza.*** *[...] Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo* ***y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa****.*
> *[...]*
> ***Artículo 59. Incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos***
> *El ingreso a un puesto directivo público se realiza por concurso público de méritos realizado por cada entidad, cumpliendo con el perfil del puesto respectivo.* ***En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto.***

El subrayado es agregado.

En esa misma línea, el Informe Técnico n.° 000009 -2024-SERVIR-GPGSC de 10 de enero de 2024, emitido por SERVIR, desarrolla criterios respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos de gestión institucional para el acceso a cargos de confianza. En ese sentido, señala lo siguiente:

> *[...]*
> 1.4. *El ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos en un régimen de igualdad de oportunidades de acuerdo con los principios de mérito y la capacidad de las personas,* ***con excepción de los puestos de confianza, los mismos que deben estar previstos en los documentos de gestión interna de la entidad (Cuadro para Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF*** *o Cuadro de Puestos de la entidad - CPE), para los cuales no se exige dicho proceso de selección.*

---

[35] Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013.
Artículo 3. Definiciones
[...]
b) Directivo público. *Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.*
[...]
e) Servidor de confianza. *Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó.* ***Puede formar parte del grupo de directivos públicos****, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.*

[...]

2.6. ***En ese marco, son las entidades públicas, en función a sus necesidades, las que establecen los requisitos mínimos para el acceso a los cargos y puestos (incluidos aquellos cargos calificados como de confianza), de acuerdo a sus instrumentos de gestión interna, tales como:*** *el Clasificador de Cargos,* ***Manual de Organización y Funciones (MOF)****, entre otros, debiendo realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos, cargos y respectivas funciones, evaluando de forma permanente su actualización.*

2.7. *Cabe acotar que,* ***el artículo 9 de la LMEP sanciona con nulidad los actos administrativos que contravengan las normas de acceso al servicio civil****, pues, vulneran el interés general e impiden la existencia de una relación válida,* ***sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quienes los promuevan, ordenen o permitan.***

[...]

2.9. *En tal sentido,* ***debe quedar claro que no resulta posible que, a través de un informe elaborado por alguna unidad de organización de la entidad, se establezcan los requisitos y el perfil de puesto de un determinado cargo; toda vez que, como fue señalado, aquellos se encuentran predeterminados por las entidades en sus instrumentos de gestión.*** *De omitirse lo señalado, las acciones se encontrarían incursas en la nulidad referida.*

Asimismo, el numeral 17 del artículo 20 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece la atribución del titular de la Entidad relacionada con la designación de los funcionarios y directivos públicos de confianza. Al respecto, dispone lo siguiente:

> *17. Designar y cesar al gerente municipal y a propuesta de este a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza,* ***cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regula el perfil de cada puesto***".

El subrayado es agregado.

En ese contexto, el MOF[36] vigente al momento de la designación estableció lo siguiente:

> *[...]*
> ***TITULO III***
> *[...]*
> ***CAPITULO IV***
> ***ÓRGANOS DE APOYO***
> *[...]*
> ***SUBCAPÍTULO II***
> ***ÓRGANOS DE APOYO A LA ALTA DIRECCIÓN***
> ***6.4. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN***
> *[...]*
> ***6.4.4 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS*** [37]
> *[...]*

---

36 Informe Técnico n.° 001686-2024-SERVIR-GPGSC: [...] 2.5. *[...] Este instrumento de gestión se mantendrá vigente, en tanto no se dé la aprobación del Manual de Perfil de Puestos (MPP) como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.*

37 Denominación actualizada a jefe de Unidad de Recursos Humanos mediante el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Municipal n.° 030-2015-MPSP/A de 31 de diciembre de 2015; en concordancia con el artículo 6 de la Ley 30057, "Ley del Servicio Civil".

> *[...] Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos: Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector [...].*

REQUISITOS MÍNIMOS

- ***Título Profesional Universitario de carreras afines al cargo Abogado, Administrador de Empresas o Contador Público Colegiado, con conocimientos en legislación laboral de preferencia.***
- ***Experiencia en administración pública no menor de un (01) año.***
- ***Capacitación especializada en Administración de Recursos Humanos.***
- ***Conocimientos básicos de computación.***

[...].

Con base en ello, la comisión de control evaluó el cumplimiento del perfil exigido para el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos conforme se desarrolla a continuación:

a) De la formación académica

La comisión de control revisó el legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón **(Apéndice n.° 39)**, correspondiente a su designación como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 6
Cumplimiento de requisitos según normativa

Factor de evaluación	Requisitos según el MOF	Información del legajo personal	Cumple / No cumple
Formación académica	Título profesional universitario de carreras afines al cargo de abogado, administrador de empresas o contador público colegiado.	Bachiller en Educación, otorgado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque.	No cumple

Fuente: Legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón (Apéndice n.° 39).
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente se verificó que, al momento de su designación, el señor José Felipe Chilón Chilón registraba el grado académico de bachiller en Educación otorgado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; por lo que, a fin de corroborar dicha información, mediante Oficio n.° 000273-2026-CG/OC0616 de 25 de mayo de 2026 (Apéndice n.° 6), la comisión de control solicitó a la SUNEDU informar el grado académico registrado.

En atención a dicho requerimiento, mediante Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 2026 (Apéndie n.° 7), la citada entidad confirmó que **únicamente registraba el grado académico de bachiller en Educación**, conforme se señala a continuación:

[...]

- *José Felipe Chilón Chilón [...] identificado con DNI N° 28064731.*

GRADO O TÍTULO*	INSTITUCIÓN
BACHILLER EN EDUCACION Fecha de diploma: 07/09/2004	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO *PERU*

[...].

Cabe resaltar que el 20 de octubre de 2025 obtuvo el título de Técnico en Administración de Empresas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 11
Consulta de grados y títulos de educación superior



Fuente: Búsqueda en el enlace https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/

No obstante, el MOF de la Entidad establece como requisito para el cargo contar con título profesional universitario en las carreras afines al cargo de abogado, administrador de empresas o contador público colegiado, con conocimientos en legislación laboral (de preferencia).

En ese sentido, se advierte que el señor José Felipe Chilón Chilón no contó con título profesional universitario registrado, reconocido o revalidado por la SUNEDU. En consecuencia, **no acreditó el cumplimiento del requisito de formación académica exigida para el acceso al cargo.**

b) De la experiencia en administración pública no menor de un (1) año

Para evaluar el requisito de experiencia en administración pública no menor de un (1) año, se cuenta con el criterio desarrollado por SERVIR en el Informe Técnico n.° 001813-2023-SERVIR-GPGSC de 30 de noviembre de 2023, respecto del alcance del concepto de administración pública, el cual señala:

> *[...]*
> *2.16 Asimismo, de una lectura sistemática de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, los Lineamientos N° 001-2019-SGP "Principios de actuación para la modernización de la gestión pública", aprobados por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, y del Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, la Gestión Pública es un concepto vinculado* ***a la administración***

pública, esta última consiste en optimizar el uso de los recursos por medio de las tareas de planificación, organización, ejecución y control, debiendo tener presente que en el sector público el uso de los recursos se encuentra regulado en los diferentes sistemas administrativos y de administración interna. En ese sentido, cuando nos referimos a la administración pública, las tareas que se realizan están orientadas a generar bienes y servicios que satisfagan a las personas y creen valor público, y cuando nos referimos a la gestión pública, debe agregarse el ejercicio y la responsabilidad que se asume por realizar estas tareas para alcanzar las metas.

[...].

El subrayado es agregado.

En atención al criterio antes citado, de la revisión del legajo personal y de la documentación presentada por el directivo público, la comisión de control verificó que desempeñó funciones de dirección en diversas instituciones educativas pertenecientes al sector Educación, por un periodo superior a un (1) año. El detalle de la experiencia acreditada se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 7
Verificación de la experiencia en administración pública

Entidad	Documento sustentatorio	Cargo desempeñado	Tiempo desempañado	Administración pública Sí/No
Municipalidad Provincial de San Pablo	Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MPSP/A de 2 de enero de 2023	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Del 2/1/2023 al 31/12/2023	Sí
UGEL San Pablo	Resolución Directoral n.° 000524-2015/UGEL-SP de 17 de julio de 2015	Encargado de funciones de director	Del 2/3/2015 al 31/12/2015	Sí
UGEL San Pablo	Resolución Directoral UGEL-SP n.° 00280-2014-ED de 7 de julio de 2014	Encargado de funciones de director	Del 21/5/2014 al 31/12/2014	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 4008-2008-ED-CAJ de 11 de agosto de 2008	Encargado del puesto de director	Del 3/3/2008 al 31/12/2008	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2607-2007-ED-CAJ de 14 de mayo de 2007	Encargado del puesto de director	Del 1/3/2007 al 31/12/2007	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2356-2006-ED-CAJ, de 16 de junio de 2006	Encargado del puesto de director	Del 1/3/2006 al 31/12/2006	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2735-2002-ED-CAJ de 1 de agosto de 2002	Encargado del puesto de director	Del 1/3/2002 al 31/12/2002	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 3370-2001-ED-CAJ de 11 de setiembre de 2001	Encargado del puesto de director	Del 23/5/2001 al 31/12/2001	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2870-2000/ED-CAJ de 10 de agosto de 2000	Encargar funciones de director	Del 1/3/2000 al 31/12/2000	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2828-99-ED-CAJ de 19 de octubre de 1999	Encargado de las funciones de director	Del 19/4/1999 al 31/12/1999	Sí

Entidad	Documento sustentatorio	Cargo desempeñado	Tiempo desempañado	Administración pública Sí/No
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 0625-98-ED-CAJ de 28 de agosto de 1998	Encargado de las funciones de director	Del 3/4/1998 al 31/12/1998	Sí
Dirección Regional de Educación Cajamarca	Resolución Directoral Regional n.° 2195-97-ED-CAJ de 5 de setiembre de 1997.	Encargado de las funciones de director	Del 8/5/1997 al 31/12/1997	Sí

Fuente: Legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón (Apéndie n.° 39).
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente, se verificó que el señor José Felipe Chilón Chilón acreditó experiencia en administración pública por un periodo superior al mínimo de un (1) año previsto en el MOF, al haberse desempeñado en cargos de dirección en entidades públicas del sector Educación.

c) De la capacitación especializada en Administración de Recursos Humanos

La comisión de control verificó la documentación presentada por el señor José Felipe Chilón Chilón para acreditar el requisito de capacitación especializada en Administración de Recursos Humanos, exigido en el MOF de la Entidad, conforme se muestra a continuación:

Imagen n.° 12
Especialización en Dirección y Gerencia de Recursos Humanos


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ESCUELA DE POSGRADO
RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 1025 - 2021 EPG-UNT
Especialización
Otorgado a:
JOSE FELIPE CHILON CHILON
Por haber participado y aprobado el presente programa de ESPECIALIZACIÓN en:
DIRECCIÓN Y GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Según resolución Directoral N° 1026-2021-EPG; Realizado del 12 de Febrero del 2021 al 12 de Febrero del 2022 con una duración de 12 meses, 1200 horas académicas Equivalente a 36 Créditos.
Trujillo, 15 de Febrero del 2022
Dr. Segundo A. Tavara Aponte
DIRECTOR
ESCUELA POSGRADO UNT
Mg. Augusto Isaac Moran Carril
COORDINADOR ACADÉMICO

Fuente: Legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón (Apéndice n.° 39).

De la imagen precedente, se verificó que contó con la "Especialización en Dirección y Gerencia de Recursos Humanos", otorgada por la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo el 15 de febrero de 2022. En consecuencia, acreditó el requisito de capacitación especializada exigido para el cargo.

d) Del conocimiento básico de computación

Sobre este extremo, la comisión de control verificó la documentación presentada, de conformidad con lo exigido en el MOF de la Entidad, según se muestra a continuación:

Imagen n.° 13
Diplomado en TICS


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ASOCIACIÓN DE GRADUADOS DE LA UNT
Resolución N° 006-2017/ AGUNT-2017

Diplomado

Otorgado a:

CHILON CHILON JOSE FELIPE

Por haber participado y aprobado el presente Diplomado en:

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)

Realizado del 10 Enero del 2018 al 10 de Enero del 2019 Con Resolución N° 006-2017/AGUNT-2017,
Con una duración 12 meses, 1200 horas académicas, equivalente a 48 créditos.

Trujillo, 14 de Enero del 2019

Mg Hildy Mendoza Pacheco
Director Ejecutivo
AG-UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Dr. Federico Gonzales Ventanilla
Supervisor Académico
AG-UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UGEL SAN PABLO
Se certifica que [illegible] en su formación [illegible] de doce meses de duración [illegible] Resolución [illegible]
Fecha 28 NOV 2024
Sello y Firma
ESMAHO VIDAL PEGUERA
DIRECTOR

Fuente: Legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón (Apéndice n.° 39).

De la imagen precedente se advierte que el señor José Felipe Chilón Chilón obtuvo el Diplomado en "Tecnología de la Información y Comunicación (TICs)", otorgado por la Universidad Nacional de Trujillo el 14 de enero de 2019. En consecuencia, acreditó el requisito de conocimientos básicos de computación requerido.

De lo expuesto, se evidencia que el señor José Felipe Chilón Chilón **no acreditó el requisito de formación académica previsto en el MOF**, al no contar con título profesional universitario registrado y reconocido por la SUNEDU. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024 (Apéndice n.° 38), el titular de la Entidad, en su condición de autoridad competente para efectuar designaciones, no ejerció adecuadamente dicha atribución[38] al designarlo como jefe de la Unidad de Recursos Humanos sin verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.

[38] Casación emitida por la Sala Penal Permanente n.° 418-2019 del Santa, numeral 8.1 del 2 de diciembre de 2019.

Sobre el particular, en sus comentarios realizados, el señor Alfonso Romero Moza, titular de la Entidad, adjuntó el Informe n.° 001-2023-MPSP/GM de 2 de enero de 2023[39], emitido por la Gerencia Municipal, señalando que dicho documento sustentó la designación del señor José Felipe Chilón Chilón, en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Sin embargo, corresponde precisar que **el referido informe fue emitido el 2 de enero de 2023 y estuvo relacionado con la designación efectuada en dicho año**; por lo que no puede sustentar la nueva designación efectuada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024 (Apéndice n.° 38), al tratarse de una actuación administrativa distinta.

En concordancia con ello, el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[40], establece en el numeral 5 del artículo 3, respecto de la validez de los actos administrativos, lo siguiente:

> ***Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos***
> ***[...]***
> ***5. Procedimiento regular.- Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.***
>
> El subrayado es agregado.

En ese marco, el procedimiento de vinculación previsto para la nueva designación se encuentra regulado en los numerales 28.1, 28.2, 28.3 y 28.4 del artículo 28 del Reglamento de la Ley n.° 31419, que establecen lo siguiente:

> ***28.1 Inicio del procedimiento. El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa,*** *de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.*
> ***28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto. La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.***
> *[...]*
> ***28.3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.*** *El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. [...]*
> ***28.4. Designación y publicación. De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil*** *y de impedimentos para el acceso a la función pública,* ***la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación****, la cual se publica en la sede digital de la* entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.
>
> El subrayado es agregado.

En ese sentido, la verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza respecto de la persona propuesta, en el marco del procedimiento de vinculación previo a la designación. Por tanto, la evaluación contenida en el Informe n.° 001-2023-MPSP/GM, efectuada con

---

39 Documento adjunto al descargo del funcionario.
40 Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.

ocasión de una designación anterior, no sustituye la verificación el nuevo procedimiento de vinculación que correspondía realizar con carácter previo a la designación efectuada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024. (Apéndice n.° 38)

2.2. Del conocimiento de la Entidad sobre el incumplimiento del perfil del señor José Felipe Chilón Chilón

El 21 de marzo de 2025, mediante Oficio n.° 190-2025-CG/OC0616 de 21 de marzo de 2025[41] **(Apéndice n.° 40)**, el OCI de la Entidad remitió al titular de la Entidad el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP[42] de misma fecha **(Apéndice n.° 41)**, mediante el cual se comunicó que el señor José Felipe Chilón Chilón había sido designado en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos sin cumplir el perfil previsto en el MOF, según la siguiente imagen:

Imagen n.° 14
Consulta de grados y títulos de educación superior

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Página 3 de 10

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 007-2025-2-OCI/0616-AOP

"DESIGNACIÓN EN EL CARGO DE JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de San Pablo, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Pablo, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0616-2025-006, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad, con el propósito que adopte las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

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

ALCALDE PROVINCIAL DESIGNÓ AL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SIN CUMPLIR EL PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, AFECTANDO LA LEGALIDAD, IDONEIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Fuente: Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP de 21 de marzo de 2025 (Apéndice n° 41).

41 Cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/0616-02-006 de 21 de marzo de 2025.
42 Emitido el 21 de marzo de 2025.

En virtud de dicho informe, mediante Oficio n.° 159-2025-MPSP/A de 9 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 42)**, el titular de la Entidad remitió a este OCI su respuesta, adjuntando el Informe n.° 066-2025-RR.HH.-MPSP de 2 de abril de 2025[43] **(Apéndice n.° 43)**, mediante el cual el señor José Felipe Chilón Chilón emitió pronunciamiento respecto de la situación relacionada con su designación, señalando lo siguiente:

> *[...]*
> ***4. CONCLUSIONES. -***
> ***4.1*** *De lo expuesto en los párrafos precedentes, con relación a la existencia de indicios de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, referente a "alcalde provincial designó al jefe de la unidad de recursos humanos sin cumplir el perfil y requisitos mínimos establecidos en el manual de organización y funciones, afectando la legalidad, idoneidad y el correcto funcionamiento de la administración pública" comunicados en la Acción de Oficio Posterior N° 007-2025-2-OCI/0616-AOP,* ***se advierte que no se puede iniciar el deslinde de responsabilidad, debido a que no existe indicios de irregularidades*** *[...]*

El subrayado es agregado.

Sobre el particular, el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[44], regula el deber de abstención de las autoridades administrativas cuando concurra alguna circunstancia que pueda afectar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. Al respecto, los artículos 99, 100 y 102 establecen lo siguiente:

> *[...]*
> ***Artículo 99.- Causales de abstención***
> *La autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:*
> *1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.*
> *2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.*
> ***3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.***
> *[...]*
> *a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.*
> *b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.*
> ***Artículo 100.- Promoción de la abstención***
> ***100.1. La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.***

[43] El documento indica 2 de abril de 2024, pero corresponde al año 2025.
[44] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.

[...]
Artículo 102.- Consecuencias de la no abstención
102.1 La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.

El subrayado es agregado.

Al respecto, pese a haber tomado conocimiento[45] del informe de control posterior emitido por el OCI, el señor José Felipe Chilón Chilón no promovió su abstención conforme a lo previsto en los artículos precedentes; por el contrario, procedió a elaborar, evaluar y suscribir el Informe n.° 066-2025-RR.HH.-MPSP, de 2 de abril de 2025, **interviniendo directamente en la evaluación de su propia designación, respecto de la cual mantenía un interés directo**, e instrumentalizando las facultades de su cargo para neutralizar de forma ilícita el deslinde de responsabilidades y asegurar su continuidad en la plaza de confianza.

Aunado a ello, mediante Informe Legal n.° 006-2025-AAHA/GAJ-MPSP de 22 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, el señor Álvaro Adrián Hernández Aguilar, gerente de Asesoría Jurídica, emitió pronunciamiento respecto del hecho, señalando lo siguiente:

[...] ***Opina por declarar IMPROCEDENTE la solicitud de dar por concluido la designación indebida del Jefe de Recursos Humanos en la persona del Profesor José Felipe Chilón Chilón.***
Se recomienda elevar en consulta el expediente administrativo del funcionario público, José Felipe Chilón Chilón al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para que emita pronunciamiento respecto de la adecuada designación como funcionario de confianza por ser el Tribunal del Servicio Civil el responsable de brindar asistencia técnica a las entidades públicas a efectos de la aplicación de la ley y del presente reglamento [...].

El subrayado es agregado.

De la cita precedente, se advierte que la Gerencia de Asesoría Jurídica concluyó declarar improcedente la solicitud de concluir la designación del jefe de la Unidad de Recursos Humanos y recomendó elevar el expediente a SERVIR.

En atención a dicha recomendación, mediante Oficio n.° 300-2025-MPSP/A de 18 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 46)**, el titular de la Entidad solicitó a SERVIR un pronunciamiento técnico respecto de la designación del señor José Felipe Chilón Chilón en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos. En respuesta, mediante Oficio n.° 008094-2025-SERVIR-GDSRH, de 19 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 47)**, SERVIR emitió pronunciamiento sobre los aspectos consultados, señalando lo siguiente:

[...] Por otra parte, ***para el ingreso a la administración pública corresponde a las Oficinas de Recursos Humanos, o a la que haga sus veces****, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos de gestión interna de cada entidad [...].*

[45] El titular de la Entidad le remitió, mediante Memorándum n.° 073-2025-MPSP/A de 31 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, copia del Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP para su conocimiento.

De lo expuesto, se advierte que, pese a que el señor Alfonso Romero Moza, en su condición de titular de la Entidad, tomó conocimiento de la situación relacionada con la designación del señor José Felipe Chilón Chilón, permitió su permanencia en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por lo que este continuó ejerciendo las funciones hasta el 20 de marzo de 2026.

2.3. De las acciones adoptadas por la Entidad frente al hecho con evidencia de irregularidad comunicado por el OCI

Mediante Oficio n.° 280-2025-MPSP/A de 12 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 48)**, el titular de la Entidad remitió al OCI el "Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior", señalando lo siguiente:

> *Revisión y evaluación del Informe de Acción de Oficio Posterior, por parte de Secretaría Técnica, para proceder al inicio del PAD, o en su defecto, dar por inaplicable.*

Asimismo, en dicho Plan de Acción se estableció que la Secretaría Técnica sería la unidad orgánica responsable de implementar la recomendación, designándose como responsable de su ejecución al señor Roberto Napoleón Burgos Vásquez, fijándose como plazo de implementación el 31 de octubre de 2025, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.° 15
Plan de acción para la implementación de recomendaciones

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
"Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO		
Numero del informe del servicio de control posterior:	N° 007-2025-2-OCI/0616-AOP	Fecha de aprobación del Informe	21 DE MARZO DEL 2025
Tipo de servicio de control posterior	INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR		
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior		OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO	
Titular de la entidad	ALFONSO ROMERO MOZA		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Número de la Recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación	Unidad Organica responsable de implementar la recomendación	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Número de la Recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación	Unidad Organica responsable de implementar la recomendación	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación
1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A FIN DE ATENDER O SUPERAR LOS HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN.	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR, POR PARTE DE SECRETARÍA TÉCNICA, PARA PROCEDER AL INICIO DEL PAD, O EN SU DEFECTO, DAR POR INAPLICABLE.	31/10/2025	SECRETARÍA TÉCNICA	ROBERTO NAPOLEÓN BURGOS VASQUEZ

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES

Número de la Recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación	Unidad Organica responsable de implementar la recomendación	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación

El presente plan de acciones aprobado y suscrito por el señor Alfonso Romero Moza, Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Pablo, el día 11 de junio del año 2025, comprometiéndose a remitir al OCI, la documentación que sustenta las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO - CAJAMARCA
Alfonso Romero Moza
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN PABLO - CAJAMARCA
GERENTE MUNICIPAL

(1) El titular de la entidad puede designar a otro funcionario para que suscriba el plan de acción, lo cual implica su aprobación.
(2) Para el caso de designación por el Titular de la entidad, el responsable del monitoreo del avance de la implementación asignado a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.
(3) Funcionario responsable del Órgano o de la unidad Orgánica a cargo de la implementación de las recomendaciones. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.

Fuente: Oficio n.° 280-2025-MPSP/A de 12 de junio de 2025 (Apéndice n.° 48).

Asimismo, mediante Oficio n.° 300-2025-MPSP/A de 18 de junio de 2025 (Apéndice n.° 46), el titular de la Entidad solicitó a SERVIR la emisión de un pronunciamiento técnico, indicando lo siguiente:

> *[...] CUMPLO CON ELEVAR EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO con la finalidad que como Tribunal del Servicio Civil EMITA PRONUNCIAMIENTO respecto a la adecuada designación como funcionario de confianza en el cargo de Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Pablo, el Prof. José Felipe Chilón Chilón [...].*

En atención a dicha solicitud, mediante Oficio n.° 008094-2025-SERVIR-GDSRH de 19 de setiembre de 2025 (Apéndice n.° 47), la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR emitió el correspondiente pronunciamiento técnico, señalando lo siguiente:

> *[...] **para el ingreso a la administración pública en un cargo de confianza, corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos, o a la que haga sus veces verificar y validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos de gestión interna de la entidad.***
> *[...]*
> *Por lo tanto, dado que el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Pablo comunicó elementos suficientes para concluir de un incumplimiento de las normas y/o políticas de SAGRH[46], **el expediente se traslada al equipo de supervisión para realizar las acciones que considere pertinente**.*

Posteriormente, mediante Informe n.° 022-2025-MPSP/SG-MMTT de 13 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 49)**, la Secretaría General informó al señor Álvaro Adrián Hernández Aguilar, responsable del monitoreo del proceso de implementación de recomendaciones las acciones adoptadas respecto de la recomendación, señalando, entre otros aspectos, lo siguiente:

> *[...] mediante INFORME LEGAL N°006-2025-AAHA/GAJ-MPSP de fecha 26 de mayo de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal en la cual recomienda elevar en consulta el expediente administrativo del funcionario público José Felipe Chilón Chilón, al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) [...].*

Con base en ello, mediante Oficio n.° 08-2025-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 14 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 50)**, el referido responsable del monitoreo informó al OCI que el expediente relacionado con la designación del jefe de la Unidad de Recursos Humanos había sido derivado a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para su evaluación.

En ese sentido, mediante Oficio n.° 000271-2026-CG/OC0616 de 25 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 51)**, este OCI requirió al titular de la Entidad informar las acciones adoptadas respecto de la recomendación orientada al inicio de acciones administrativas por responsabilidad administrativa contra los servidores comprendidos en el hecho presuntamente irregular.

En atención a dicho requerimiento, mediante Oficio n.° 19-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 1 de junio de 2026 **(Apéndice n.° 52)**, el señor Álvaro Adrián Hernández Aguilar, responsable del monitoreo del proceso de implementación de recomendaciones, remitió al OCI el Informe n.° 003-2026-STPAD/MPSP de 29 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 53)**, elaborado por el señor

[46] Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

Roberto Napoleón Burgos Vásquez, entonces secretario técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el que manifestó lo siguiente:

> *[...] hacer de su conocimiento que debido a la carga laboral que se me había encargado y designado en diferentes áreas de la Municipalidad [...]* ***no pude realizar el respectivo deslinde de responsabilidades que solicitaba la Contraloría General en el Informe N° 007-2025-2-OCI/0616-AOP*** *[...].*

El subrayado es agregado.

Finalmente, se advierte que el deslinde de responsabilidades administrativas recomendado por la propia Entidad **no fue efectuado** a la fecha de la suscripción del presente Informe.

2.4. De la supervisión efectuada por SERVIR respecto de la designación del jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Mediante Oficio n.° 003903-2026-SERVIR-GDSRH de 6 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 54)**, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR comunicó a la Entidad el inicio de una acción de supervisión posterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos respecto de la designación del señor José Felipe Chilón Chilón como jefe de la Unidad de Recursos Humanos. En dicho documento, SERVIR señaló lo siguiente:

> *[...] la GDSRH tomó conocimiento de que la Municipalidad Provincial de San Pablo [...] presuntamente incumplió el literal d) del artículo 7 de la Ley N.° 28175. Ello debido a que, mediante las Resoluciones de Alcaldía N.° 002-2023-MPSP/A y N.° 005-2024-MPSP/A, de fecha 2 de enero de 2023 y 3 de enero de 2024, respectivamente,* ***se designó al señor José Felipe Chilón Chilón en el puesto de Jefe de Recursos Humanos, a pesar que no habría cumplido con los requisitos previstos en el MOF y/o el instrumento de gestión correspondiente de la entidad.***

De la cita precedente se advierte que SERVIR identificó como materia de supervisión la presunta designación del señor José Felipe Chilón Chilón en el puesto de jefe de Recursos Humanos, pese a que no habría cumplido con los requisitos previstos en el MOF o instrumento de gestión correspondiente.

2.5. Del seguimiento de la implementación de la recomendación formulada por el OCI

A fin de verificar la implementación de la recomendación formulada en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP de 21 de marzo de 2025 (Apéndice n.° 41), el OCI efectuó diversos requerimientos de información a la Entidad[47], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

[47] Conforme a la Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC, "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023, y sus modificatorias, el plazo para que el titular de la Entidad implemente la recomendación derivada del Informe de Control de Acción de Oficio Posterior es de un (1) año contado a partir de la notificación del informe; por lo cual, en este caso, el plazo concluyó el 21 de marzo de 2026.

Cuadro n.° 8
Relación de oficios de requerimiento de información - Acciones adoptadas por la Entidad

N.°	Oficio n.°	Fecha de recepción	Con/sin respuesta
1	308-2025-CG/OC0616	5/8/2025	Sin respuesta
2	373-2025-CG/OC0616	3/10/2025	Con respuesta
3	465-2025-CG/OC0616	5/12/2025	Sin respuesta
4	52-2026-CG/OC0616	5/2/2026	Con respuesta
5	142-2026-CG/OC0616	27/2/2026	Con respuesta

Fuente: Oficios emitidos por el OCI sobre el seguimiento de la implementación del Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP.
Elaborado por: Comisión de control.

En atención a dichos requerimientos, mediante Oficio n.° 04-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 13 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 55)**, el responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones de la Entidad informó que se requirió al jefe de la Unidad de Recursos Humanos un informe detallado sobre las acciones adoptadas respecto de su propia designación. Asimismo, adjuntó la Carta n.° 0025-2026-MPSP/RR.HH. de 12 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 56)**, suscrita por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en la que señaló lo siguiente:

> *[...] se realizó una coordinación con el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Pablo, en donde se dispuso que debo culminar el mes de febrero, para así dar atención a la documentación pendiente [...].*

Posteriormente, mediante Oficio n.° 08-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 24 de marzo de 2026 **(Apéndice n.° 57)**, el responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones de la Entidad comunicó a este OCI que la designación del señor

José Felipe Chilón Chilón en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos había sido concluida y, para tal efecto, adjuntó la Resolución de Alcaldía n.° 075-2026-MPSP/A de 20 de marzo de 2026 **(Apéndice n.° 58)**, en la que se resolvió lo siguiente:

> *[...] **DAR POR CONCLUIDA con efecto inmediato la designación del Prof. José Felipe Chilón Chilón, con DNI N° 28064731, al cargo de confianza de JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, de la Municipalidad Provincial de San Pablo [...].*

El subrayado es agregado.

Paralelamente, a través de la Carta n.° 0011-2026-AAHA-MPSP/RR.HH. de 27 de marzo de 2026 **(Apéndice n.° 59)**, el señor José Felipe Chilón Chilón remitió a este OCI la Carta n.° 001-2026-JFCHCH-RR.HH./MPSP de 20 de marzo de 2026 **(Apéndice n.° 60)**, mediante la cual puso a disposición su cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, señalando lo siguiente:

> *[...] **pongo a disposición el cargo de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Pablo, el cual vengo desempeñando hasta la fecha, por razones estrictamente personales**, con efectividad a partir de la fecha.*

El subrayado es agregado.

Seguidamente, mediante Carta n.° 002-2026-JFCHCH de 7 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 61)**, el señor José Felipe Chilón Chilón informó nuevamente al OCI las circunstancias en las que permaneció en el cargo durante el mes de febrero de 2026, indicando lo siguiente:

> *[...] **informo a usted que se realizó una coordinación verbal y no escrita con el alcalde de la Municipalidad Provincial de San Pablo en donde dispuso que debo continuar el mes de febrero, para así dar atención y cumplimiento del proceso CAS Transitorio. N° 001-2026-MPSP**. Por ser integrante de la Comisión especial de evaluación.*
> *Motivo, por el cual **no he podido dejar el Cargo a disposición como jefe de Recursos Humanos** anteriormente por lo que estaba como integrante de la Comisión Evaluadora del Proceso del Personal [...].*

El subrayado es agregado.

Asimismo, adjuntó la Resolución de Alcaldía n.° 009-2026-MPSP/A de 23 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 62)**, mediante la cual fue designado presidente de la Comisión Especial de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio n.° 001-2026-MPSP, así como el cronograma correspondiente.

Por su parte, mediante Oficio n.° 0211-2026-MPSP/A de 22 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 63)**, el titular de la Entidad informó que la permanencia del señor José Felipe Chilón Chilón durante el mes de febrero de 2026 obedeció a la necesidad de culminar el Proceso CAS Transitorio n.° 001-2026-MPSP, señalando lo siguiente:

> *[...] en relación a la permanencia del exservidor José Felipe Chilón Chilón, [...] En dicho documento, el exservidor precisa que su permanencia durante el mes de febrero de 2026 respondió a una coordinación verbal con este Despacho. **El objetivo de dicha coordinación fue garantizar la culminación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2026-MPSP, dado que el Sr. Chilón Chilón integraba y presidía la Comisión Especial Evaluadora [...]. Sus labores concluyeron formalmente el 02 de marzo de 2026** [...].*

El subrayado es agregado.

De las actuaciones descritas se advierte que, durante el seguimiento efectuado por el OCI, la Entidad informó que el señor José Felipe Chilón Chilón permaneció en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos hasta el 20 de marzo de 2026, **pese a que el proceso de selección CAS había culminado en febrero de 2026 y a que tenía conocimiento del incumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo.**

De lo expuesto, se advierte que el señor Alfonso Romero Moza, en su condición de titular de la Entidad, designó al señor José Felipe Chilón Chilón en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos pese a no haber acreditado el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo; asimismo, retardó injustificamente su permanencia pese a haber tomado conocimiento del incumplimiento de su perfil a través del servicio de control posterior realizado por el OCI.

El señor José Felipe Chilón Chilón aceptó su designación y continuó ejerciendo el cargo pese a tener conocimiento del incumplimiento de los requisitos establecidos en los instrumentos de gestión de la Entidad. Asimismo, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, intervino en el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo de gerente de Desarrollo Social, sin efectuar el procedimiento de

vinculación correspondiente ni aplicar correctamente la equivalencia prevista en la Ley n.° 31419 y su Reglamento.

Por su parte, el señor Alexs Arribasplata Hernández aceptó y permaneció en el cargo de gerente de Desarrollo Social pese a tener conocimiento del incumplimiento de los requisitos de su perfil, situación que había sido advertida en el servicio de control simultáneo realizado por el OCI.

Los hechos expuestos vulneraron la normativa siguiente:

- **Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013.**

  [...]
  Artículo 59. Incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos
  El ingreso a un puesto directivo público se realiza por concurso público de méritos realizado por cada entidad, cumpliendo con el perfil del puesto respectivo. En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto.

  Los directivos públicos son asignados para desempeñar puestos hasta el tercer nivel orgánico consecutivo de la entidad. Mediante resolución del titular de Servir se pueden establecer excepciones a esta regla, en función del número de niveles organizativos de la entidad, el número total de servidores de la entidad o la naturaleza de las funciones de la entidad.

- **Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014.**

  [...]
  Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza
  El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a periodo de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.

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

  [...]
  Artículo 2. Responsabilidades
  2.1. Las oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción.
  [...]
  Artículo 12. Alcance de directivo/a público/a
  [...]
  12.2. En las entidades del nivel local, *los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación* ***del segundo nivel organizacional*** *indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, de municipalidades* ***distritales de las categorías AB****, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT.*

[...]
18. Requisitos mínimos para puestos o cargos de directivos públicos a nivel local
Los/as directivos/as públicos/as del nivel local señalados en el artículo 12 deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se detallan para los siguientes cargos o puestos:
18.1. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB:
a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
b) Experiencia general: cuatro (04) años.
c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal de los cuales un (01) año debe ser en el sector público".
[...]
Artículo 24. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as públicos/as del nivel local
En el marco de lo establecido en la Ley y sólo para fines del presente Reglamento, se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en el literal a) de los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18, alguno de los siguientes supuestos:
24.1. Para los grupos de directivos/as públicos/as de municipalidades tipo AB, A.2, A.3.1 y A.3.2:
a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
[...]
Artículo 28. Procedimiento de vinculación
28.1. Inicio del procedimiento. *El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.*
28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto. *La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.*
[...].
28.3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública. *El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. [...]*
28.4. Designación y publicación. *De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la* entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.

- **Texto Único Ordenado 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
[...]
5. Procedimiento regular.- *Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.*
[...]
Artículo 99.- Causales de abstención
La autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
[...]
a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.
Artículo 100.- Promoción de la abstención
100.1. La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.
[...]
Artículo 102.- Consecuencias de la no abstención
102.1 La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.

- **Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de San Pablo, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 0001-2013-MPSP, de 30 de enero de 2013.**

[...]
TITULO III
[...]
CAPITULO IV
ÓRGANOS DE APOYO
[...]
SUBCAPÍTULO II
ÓRGANOS DE APOYO A LA ALTA DIRECCIÓN
6.4. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
[...]
6.4.4 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
[...]
REQUISITOS MÍNIMOS
- *Título Profesional Universitario de carreras afines al cargo Abogado, Administrador de Empresas o Contador Público Colegiado, con conocimientos en legislación laboral de preferencia.*
- *Experiencia en administración pública no menor de un (01) año.*
- *Capacitación especializada en Administración de Recursos Humanos.*
- *Conocimientos básicos de computación*

Los hechos expuestos comprometieron la legalidad del acceso, aceptación y permanencia de directivos públicos que no acreditaron el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable y en los instrumentos de gestión institucional, afectando la idoneidad en el ejercicio de la función pública.

Las situaciones advertidas se originaron para favorecer el acceso y permanencia de los directivos públicos en los cargos, manteniendo sus designaciones pese a que la Entidad y los propios directivos tenían conocimiento, a partir de los informes de control emitidos por el OCI, del incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su acceso.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones conforme se detalla en el **Apéndice n.° 64** del Informe de Control Específico.

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

Efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que estos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y las cédulas de notificación forman parte del **Apéndice n.° 64** del Informe de Control Específico.

Las personas comprendidas en los hechos se detallan a continuación:

1. **Alfonso Romero Moza,** identificado con DNI n.° 26692195, en calidad de **titular** de la Entidad, durante el periodo de 3 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, a quien se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de notificación n.° 001-2026-CG/OCI-SCE-MPSP de 7 de agosto de 2026, mediante casilla electrónica; ante ello, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Documento S/N de 14 de agosto de 2026, recibido por la comisión de control en la misma fecha, en 30 folios, dentro del plazo otorgado.

   Respecto de su participación en la designación del señor José Felipe Chilón Chilón, así como en su permanencia en el cargo, se le atribuye responsabilidad por haber dispuesto su designación sin acreditar previamente el cumplimiento del procedimiento de vinculación para el acceso al cargo y por haber retardado injustificadamente la adopción de una decisión sobre su permanencia, permitiendo que el referido servidor continuara ejerciendo el cargo hasta el 20 de marzo de 2026, fecha en la que finalmente dispuso la conclusión de su designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 075-2026-MPSP/A, pese a que tenía conocimiento formal, desde el 21 de marzo de 2025, del incumplimiento del perfil establecido en el MOF.

   En ese sentido, transgredió lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 3 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[48], establece que: "*Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante **el cumplimiento del procedimiento administrativo** previsto para su generación*"; asimismo, el artículo 263 del Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil[49], indica que: "*El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. **Debe cumplir con el perfil del puesto** en función de conocimientos y experiencia [...]*". Por otro lado, el numeral 17 del artículo 20 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala lo siguiente: "*Designar [...] a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, **cumpliendo con los requisitos previamente establecidos** en la normativa vigente y **en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto***". Asimismo, incumplió los deberes generales del empleado público establecidos en el artículo 2 de la Ley n.° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", específicamente el literal d), que establece el deber de: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, **criterio, eficiencia,** laboriosidad y vocación de servicio*".

   El subrayado es agregado.

[48] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.
[49] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014.

De igual manera, inobservó lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, referido al principio de "Idoneidad", que establece: *"Entendida como aptitud **técnica, legal** y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública [...]".*

El subrayado es agregado.

Además, se encuentra comprendido en los alcances del artículo 19 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Alfonso Romero Moza**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y penal.

2. **José Felipe Chilón Chilón**, identificado con DNI n.° 28064731, en calidad de **jefe de la Unidad de Recursos Humanos** de la Entidad, durante el periodo de 3 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, a quien se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de notificación n.° 003-2026-CG/OCI-SCE-MPSP de 7 de agosto de 2026, mediante casilla electrónica; en respuesta, remitió sus comentarios o aclaraciones mediante Documento S/N de 14 de agosto de 2026 a la comisión de control en la misma fecha, en 198 folios, dentro del plazo otorgado.

   Respecto de su participación en la aceptación y permanencia en el cargo, así como en el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo de gerente de Desarrollo Social, se le atribuye responsabilidad por haber aceptado y permanecido en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos pese a no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MOF y, luego de tomar conocimiento del incumplimiento de su perfil, continuar ejerciendo el cargo hasta el 20 de marzo de 2026; asimismo, por haber emitido y suscrito, en su condición de jefe de dicha Unidad, el Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP, de 6 de diciembre de 2023, mediante el cual concluyó que el señor Alexs Arribasplata Hernández cumplía los requisitos para ser designado como gerente de Desarrollo Social, sin considerar el cumplimiento del perfil exigido para dicho cargo.

   Por tanto, transgredió lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual establece que: *"[...] En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiera concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto"*; asimismo, el literal d) del artículo 7 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"[...] Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante".*

   Del mismo modo, incumplió lo dispuesto en el artículo 263 del Reglamento de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, que indica: *"El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. **Debe cumplir con el perfil del puesto** en función de conocimientos y experiencia [...]".* Asimismo, inobservó los deberes generales del empleado público establecidos en el artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, específicamente el literal d), que establece el deber de: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, **probidad, criterio**, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".*

   El subrayado es agregado.

De igual manera, inobservó lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, referido al principio de "Idoneidad", que establece: *"Entendida como aptitud* ***técnica, legal y moral****, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública […]".*

El subrayado es agregado.

Además, se encuentra comprendido en los alcances del artículo 19 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **José Felipe Chilón Chilón**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y penal.

3. **Alexs Arribasplata Hernández José Felipe Chilón Chilón,** identificado con DNI n.° 40074772, en calidad de **gerente de Desarrollo Social** de la Entidad, durante el periodo de 8 de enero de 2024 hasta el 30 de diciembre de 2025, a quien se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de notificación n.° 002-2026-CG/OCI-SCE-MPSP de 7 de agosto de 2026, mediante casilla electrónica; en virtud de lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Informe de Descargo n.° 001-2026-AAH-GDS-MPSP de 11 de agosto de 2026 a la comisión de control en la misma fecha, en 17 folios, dentro del plazo otorgado.

   Respecto de su participación en la aceptación y permanencia en el cargo, se le atribuye responsabilidad por haber aceptado y continuado ejerciendo el cargo de gerente de Desarrollo Social sin cumplir los requisitos mínimos exigidos para su acceso y, pese a haber tomado conocimiento del incumplimiento de su perfil durante su primera designación, haber aceptado una segunda designación y continuado ejerciendo el cargo durante dicho periodo.

   Por tanto, transgredió lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual establece que: *"[…]En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiera concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto"*; asimismo, el literal d) del artículo 7 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"[…] Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante".* Además, el numeral 2.2 del artículo 2, que precisa: *"Los/as funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción,* ***tienen la obligación de presentar****, previo a su designación o en el marco de la adecuación al presente Reglamento,* ***la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dichos cargos o puestos".*** Tampoco acreditó la equivalencia al requisito de título profesional prevista en el literal a) del numeral 24.1 del artículo 24 del citado reglamento, al no demostrar el cumplimiento del año adicional de experiencia exigido.

   Del mismo modo, incumplió los deberes generales del empleado público establecidos en el artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, específicamente el literal d), que establece el deber de: *"Desempeñar sus funciones con honestidad,* ***probidad, criterio****, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".*

   El subrayado es agregado.

De igual manera, inobservó lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, referido al principio de "Idoneidad", que establece: *"Entendida como aptitud* ***técnica, legal y moral****, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública […]".*

El subrayado es agregado.

Además, se encuentra comprendido en los alcances del artículo 19 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Alexs Arribasplata Hernández**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría de la irregularidad *"Acceso, aceptación y permanencia de directivos públicos de la Entidad sin acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejercicio, pese a que la Entidad tomó conocimiento de dicho incumplimiento a través de informes de control emitidos por el OCI, afectando la idoneidad y legalidad en el acceso y ejercicio de la función pública"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad *"Acceso, aceptación y permanencia de directivos públicos de la Entidad sin acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejercicio, pese a que la Entidad tomó conocimiento de dicho incumplimiento a través de informes de control emitidos por el OCI, afectando la idoneidad y legalidad en el acceso y ejercicio de la función pública"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

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

El señor Alfonso Romero Moza, titular de la Entidad, dispuso la segunda designación del señor José Felipe Chilón Chilón sin acreditar previamente el cumplimiento del procedimiento de vinculación para el acceso al cargo y, posteriormente, retardó injustificadamente la adopción de una decisión sobre su permanencia, permitiendo que continuara ejerciendo el cargo hasta el 20 de marzo de 2026, pese a tener conocimiento, desde el 21 de marzo de 2025, de que no cumplía el perfil establecido en el MOF.

Del mismo modo, se evidenció que el señor José Felipe Chilón Chilón aceptó y permaneció en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos pese a no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MOF y, luego de tomar conocimiento de dicha situación, continuó ejerciendo el cargo hasta el 20 de marzo de 2026; asimismo, intervino en el procedimiento de vinculación para el acceso al cargo de gerente de Desarrollo Social, mediante la emisión y suscripción del Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP, sin considerar integralmente el perfil exigido para dicho cargo.

Finalmente, se evidenció que el señor Alexs Arribasplata Hernández aceptó y continuó ejerciendo el cargo de gerente de Desarrollo Social sin cumplir los requisitos mínimos exigidos para su acceso y, pese a haber tomado conocimiento del incumplimiento de su perfil durante su primera designación, aceptó una segunda designación y continuó ejerciendo el cargo durante dicho periodo. **(Irregularidad n.° 1).**

VI. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal:

1. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico a fin de que disponga el inicio de las acciones que correspondan **(Conclusión n.° 1).**

Al titular de la Entidad:

2. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan respecto de los directivos públicos de la Municipalidad Provincial de San Pablo comprendidos en los hechos observados, conforme se detalla en el Apéndice n.° 1 del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia **(Conclusión n.° 1).**

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

3. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. **(Conclusión n.° 1).**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1:	Relación de personas comprendidas en los hechos la irregularidad.
Apéndice n.° 2:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
Apéndice n.° 3:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 4:	Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 5:	Fotocopia autenticada de legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández.
Apéndice n.° 6:	Impresión de Oficio n.° 000273-2026-CG/OC0616 de 25 de mayo de 2026.
Apéndice n.° 7:	Fotocopia simple de Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 202.

Escaneado con CamScanner

Apéndice n.° 7:	Fotocopia simple de Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 202.
Apéndice n.° 8:	Impresión de Oficio n.° 000326-2026-CG/OC0616 de 14 de julio de 2026.
Apéndice n.° 9:	Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 004-2026-CG/OC0616/IYFC de 21 de julio de 2026.
Apéndice n.° 10:	Fotocopia simple de Oficio n.° 000337-2026-CG/OC0616 de 30 de julio de 2026.
Apéndice n.° 11:	Fotocopia simple de Oficio n.° 000329-2026-CG/OC0616 de 14 de julio de 2026.
Apéndice n.° 12:	Fotocopia simple de Oficio n.° 000330-2026-CG/OC0616 de 14 de julio de 2026.
Apéndice n.° 13:	Impresión de Oficio n.° 1326-2026-GR.CAJ/DRE/UGEL.CH-AGA de 3 de agosto de 2026.
Apéndice n.° 14:	Fotocopia simple de Oficio n.° 182-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL-SP/OA-APER de 21 de julio de 2026.
Apéndice n.° 15:	Impresión de Oficio n.° 3319-2026-GR.CAJ/DRE-DGA-DIR de 22 de julio de 2026.
Apéndice n.° 16:	Fotocopia simple de Oficio n.° 067-2026/MDSB-GM de 21 de julio de 2026.
Apéndice n.° 17:	Fotocopia simple de Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTC/A de 16 de julio de 2026.
Apéndice n.° 18:	Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000223-2026-CG/OC0616 de 4 de mayo de 2026.
Apéndice n.° 19:	Fotocopia autenticada del Informe n.° 042-2026-AAHA-MPSP/RH de 15 de mayo de 2026.
Apéndice n.° 20:	Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSP/A de 3 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 21:	Fotocopia autenticada de credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial para el periodo de gestión 2023-2026.
Apéndice n.° 22:	Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 0420-2023-MPSP/A de 24 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 23:	Fotocopia autenticada de Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 24:	Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000336-2026-CG/OC0616 de 30 de julio de 2026.
Apéndice n.° 25:	Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSP/A de 8 de enero de 2024.

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada de Informes n.° 056-2023-RRHH-MPSP de 12 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 27: Fotocopia simple de Carta n.° 00004-2026-CG/OC0616 de 21 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada de Informe de descargo n.° 003-2026-JFCHCH de 22 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 29: Fotocopia simple de Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI/0616-SVC de 26 de julio de 2023.

Apéndice n.° 30: Fotocopia simple de Oficio n.° 244-2023-CG/OCI-MPSP de 26 de julio de 2023.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0531-2023-MPSP/A de 17 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada de Informe n.° 049-2023-MPSP-GDS/AAH de 16 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 33: Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000261-2026-CG/OC0616 de 19 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 276-2026-MPSP/A de 21 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 204-2023-MPSP/A de 2 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 36: Fotocopia autenticada de Carta n.° 011-2023-MPSP/GAJ de 10 de agosto de 2023.
AB

Apéndice n.° 37: Fotocopia autenticada de Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 30-2015-MPSP/A de 31 de diciembre de 2015.

Apéndice n.° 38: Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSP/A de 3 de enero de 2024.

Apéndice n.° 39: Fotocopia autenticada de legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón.

Apéndice n.° 40: Fotocopia simple de Oficio n.° 190-2025-CG/OC0616 de 21 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 41: Impresión de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025-2-OCI/0616-AOP de 21 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 42: Fotocopia autenticada del Oficio n.° 159-2025-MPSP/A de 9 de abril de 2025.

Apéndice n.° 43: Fotocopia autenticada del Informe n.° 066-2025-RR.HH.-MPSP de 2 de abril de 2025.

Apéndice n.° 44: Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 073-2025-MPSP/A de 31 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 45: Fotocopia autenticada de Informe Legal n.° 006-2025-AAHA/GAJ-MPSP de 22 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 46: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 300-2025-MPSP/A de 18 de junio de 2025.

Apéndice n.° 47: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 008094-2025-SERVIR-GDSRH de 19 de septiembre de 2025.

Apéndice n.° 48: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 280-2025-MPSP/A de 12 de junio de 2025.

Apéndice n.° 49: Fotocopia autenticada de Informe n.° 022-2025-MPSP/SG-MMTT de 13 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 50: Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2025-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 14 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 51: Fotocopia simple de Oficio n.° 000271-2026-CG/OC0616 de 25 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 52: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 19-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 1 de junio de 2026.

Apéndice n.° 53: Fotocopia autenticada Informe n.° 003-2026-STPAD/MPSP de 29 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 54: Fotocopia simple de Oficio n.° 003903-2026-SERVIR-GDSRH de 6 de mayo de 2026.

Apéndice n.° 55: Fotocopia autenticada Oficio n.° 04-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 13 de febrero de 2026.

Apéndice n.° 56: Fotocopia autenticada Carta n.° 0025-2026-MPSP/RR.HH. de 12 de febrero de 2026.

Apéndice n.° 57: Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2026-AAHA/RMPIOCI/MPSP de 24 de marzo de 2026

Apéndice n.° 58: Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 075-2026-MPSP/A de 20 de marzo de 2026.

Apéndice n.° 59: Fotocopia autenticada de Carta n.° 0011-2026-AAHA-MPSP/RR.HH. de 27 de marzo de 2026.

Apéndice n.° 60: Fotocopia autenticada de Carta n.° 001-2026-JFCHCH-RR.HH./MPSP de 20 de marzo de 2026.

Apéndice n.° 61: Fotocopia simple de Carta n.° 002-2026-JFCHCH de 7 de abril de 2026.

Apéndice n.° 62: Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 009-2026-MPSP/A de 23 de enero de 2026.

Apéndice n.° 63: Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0211-2026-MPSP/A de 22 de abril de 2026.

Apéndice n.° 64:

- Impresión de Oficio n.° 006-2026-CG/OC0616/IYFC; Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000011-2026-CG/0616 y Constancia de Notificación Electrónica, firmadas digitalmente el 7 de agosto de 2026.
  Impresión de Cédula de notificación n.° 001-2026-CG/OCI-SCE-MPSP; Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2026-CG/0616 y Constancia de Notificación Electrónica, firmadas digitalmente el 7 de agosto de 2026.
  Comentarios o aclaraciones presentados por el señor Alfonso Romero Moza, funcionario comprendido en el hecho, mediante Documento S/N de 14 de agosto de 2026 y recepcionado en la misma fecha, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión de control.
- Impresión de Cédula de notificación n.° 002-2026-CG/OCI-SCE-MPSP; Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2026-CG/0616 y Constancia de Notificación Electrónica, firmadas digitalmente el 7 de agosto de 2026.
  Comentarios o aclaraciones presentados por el señor Alexs Arribasplata Hernández, servidor comprendido en el hecho, mediante Informe de Descargo n.° 001-2026-AAH-GDS-MPSP de 11 de agosto de 2026 y recepcionado en la misma fecha, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión de control.
- Impresión de Cédula de notificación n.° 003-2026-CG/OCI-SCE-MPSP; Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2026-CG/0616 y Constancia de Notificación Electrónica, firmadas digitalmente el 7 de agosto de 2026.
  Comentarios o aclaraciones presentados por el señor José Felipe Chilón Chilón, servidor comprendido en el hecho, mediante Documento S/N de 14 de agosto de 2026 y recepcionado en la misma fecha, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión de control.

Apéndice n.° 65: Fotocopia autenticada de Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2013-MPSP/A de 30 de enero de 2013.

San Pablo, 4 de setiembre de 2026

Manuel Harol Díaz Tello
Supervisor

Itzia Yarizell Fernández Cueva
Jefe de Comisión

Grodver Manuel Cabanillas Huachua
Abogado

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

San Pablo, 4 de setiembre de 2026

Manuel Harol Díaz Tello
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de San Pablo

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por DÍAZ TELLO Manuel Harol FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-09-2026 10:10:23 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

San Pablo, 07 de Setiembre de 2026

OFICIO N° 000375-2026-CG/OC0616

Señor:
Alfonso Romero Moza
Alcalde
Municipalidad Provincial de San Pablo
Jr. Lima n.° 769
Cajamarca/San Pablo/San Pablo

Asunto : Remisión de Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE.

Referencia : a) Oficio n.º 000316-2026-CG/OC0616 de 6 de julio de 2026.
b) Directiva n.º 007-2021-CG/NORM, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento a) de la referencia, mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al **"Acceso, aceptación y permanencia de cargos de directivos de libre designación y remoción, periodo 2023-2026"** en la Municipalidad Provincial de San Pablo, a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

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

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Manuel Harol Díaz Tello
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial de San Pablo
Contraloría General de la República

(MDT/ifc)
Nro. Emisión: 00679 (0616 - 2026) Elab:(U22226 - 0616)

96 AÑOS 1930 - 2026

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: **KWQFVTJ**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-09-2026 19:31:13 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000017-2026-CG/0616

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000375-2026-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ALFONSO ROMERO MOZA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 26692195
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	1724

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO 375-2026-REMISIÓN DE INFORME DE SCE A ENTIDAD[F]
2. Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616[F].pdf
3. Apéndice n.° 1 - Relación de personas comprendidas en los hechos la irregularidad[F].pdf
4. Apéndice n.° 2 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional[F].pdf
5. Apéndice n.° 3 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal[F].pdf
6. Apéndice n.° 4 - Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSPA .pdf
7. Apéndice n.° 5 - Fotocopia autenticada de legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández[F].pdf

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: **AKXXJZ3**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2026 19:31:13 -05:00

8. Apéndice n.° 6 - Impresión de Oficio n.° 000273-2026-CGOC0616 de 25 de mayo de 2026[F].pdf
9. Apéndice n.° 7 - Fotocopia simple de Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 2026[F].pdf
10. Apéndice n.° 8 - Impresión de Oficio n.° 000326-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
11. Apéndice n.° 9 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 004-2026-CGOC0616IYFC de 21 de julio de 2026[F].pdf
12. Apéndice n.° 10 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000337-2026-CGOC0616 de 30 de julio de 2026[F].pdf
13. Apéndice n.° 11 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000329-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
14. Apéndice n.° 12 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000330-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
15. Apéndice n.° 13 - Impresión de Oficio n.° 1326-2026-GR.CAJDREUGEL.CH-AGA de 3 de agosto de 2026[F].pdf
16. Apéndice n.° 14 - Fotocopia simple de Oficio n.° 182-2026-GR.CAJ-DREUGEL-SPOA-APER de 21 de julio de 2026[F].pdf
17. Apéndice n.° 15 - Impresión de Oficio n.° 3319-2026-GR.CAJDRE-DGA-DIR de 22 de julio de 2026[F].pdf
18. Apéndice n.° 16 - Fotocopia simple de Oficio n.° 067-2026MDSB-GM de 21 de julio de 2026[F].pdf
19. Apéndice n.° 17 - Fotocopia simple de Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTCA de 16 de julio de 2026[F].pdf
20. Apéndice n.° 18 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000223-2026-CGOC0616 de 4 de mayo de 2026[F].pdf
21. Apéndice n.° 19 - Fotocopia autenticada del Informe n.° 042-2026-AAHA-MPSPRH de 15 de mayo de 2026[F].pdf
22. Apéndice n.° 21 - Fotocopia autenticada de credencial otorgada por el Jurado Electoral[F].pdf
23. Apéndice n.° 22 - Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 0420-2023-MPSPA[F].pdf
24. Apéndice n.° 23 - Fotocopia autenticada de Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023[F].pdf
25. Apéndice n.° 24 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000336-2026-CGOC0616 de 30 de julio de 2026[F].pdf
26. Apéndice n.° 25 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSPA de 8 de enero de 2024[F].pdf
27. Apéndice n.° 26 - Fotocopia autenticada de Informes n.° 056-2023-RRHH-MPSP de 12 de mayo de 2023[F].pdf
28. Apéndice n.° 27 - Fotocopia simple de Carta n.° 00004-2026-CGOC0616 de 21 de mayo de 2026[F].pdf
29. Apéndice n.° 28 - Fotocopia autenticada de Informe de descargo n.° 003-2026-JFCHCH de 22 de mayo de 2026[F].pdf

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: **AKXXJZ3**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-09-2026 19:31:13 -05:00

30. Apéndice n.° 29 - Fotocopia simple de Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI0616[F].pdf
31. Apéndice n.° 30 - Fotocopia simple de Oficio n.° 244-2023-CGOCI-MPSP de 26 de julio de 2023[F].pdf
32. Apéndice n.° 31 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0531-2023-MPSPA de 17 de agosto de 2023[F].pdf
33. Apéndice n.° 32 - Fotocopia autenticada de Informe n.º 049-2023-MPSP-GDSAAH de 16 de agosto de 2023[F].pdf
34. Apéndice n.° 33 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000261-2026-CGOC0616 de 19 de mayo de 2026[F].pdf
35. Apéndice n.° 34 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 276-2026-MPSPA de 21 de mayo de 2026[F].pdf
36. Apéndice n.° 35 - Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 204-2023-MPSPA de 2 de agosto de 2023[F].pdf
37. Apéndice n.° 37 - Fotocopia autenticada de Reglamento de Organización y Funciones.pdf
38. Apéndice n.° 38 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSPA de 3 de enero de 2024[F].pdf
39. Apéndice n.° 39 - Fotocopia autenticada de legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón[F].pdf
40. Apéndice n.° 40 - Fotocopia simple de Oficio n.° 190-2025-CGOC0616 de 21 de marzo de 2025[F].pdf
41. Apéndice n.° 41 - Impresión de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025[F].pdf
42. Apéndice n.° 42 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 159-2025-MPSPA de 9 de abril de 2025[F].pdf
43. Apéndice n.° 43 - Fotocopia autenticada del Informe n.° 066-2025-RR.HH.-MPSP de 2 de abril de 2025[F].pdf
44. Apéndice n.° 44 - Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 073-2025-MPSPA de 31 de marzo de 2025[F].pdf
45. Apéndice n.° 45 - Fotocopia autenticada de Informe Legal n.° 006-2025-AAHAGAJ-MPSP de 22 de mayo de 2025[F].pdf
46. Apéndice n.° 46 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 300-2025-MPSPA de 18 de junio de 2025[F].pdf
47. Apéndice n.° 48 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 280-2025-MPSPA de 12 de junio de 2025[F].pdf
48. Apéndice n.° 49 - Fotocopia autenticada de Informe n.° 022-2025-MPSPSG-MMTT de 13 de octubre de 2025[F].pdf
49. Apéndice n.° 50 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2025-AAHARMPIOCIMPSP de 14 de octubre de 2025[F].pdf
50. Apéndice n.° 51 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000271-2026-CGOC0616 de 25 de mayo de 2026[F].pdf

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: **AKXXJZ3**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2026 19:31:13 -05:00

51. Apéndice n.° 52 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 19-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 1 de junio de 2026[F].pdf
52. Apéndice n.° 53 - Fotocopia autenticada Informe n.° 003-2026-STPADMPSP de 29 de mayo de 2026[F].pdf
53. Apéndice n.° 54 - Fotocopia simple de Oficio n.° 003903-2026-SERVIR-GDSRH de 6 de mayo de 2026[F].pdf
54. Apéndice n.° 55 - Fotocopia autenticada Oficio n.° 04-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 13 de febrero de 2026[F].pdf
55. Apéndice n.° 56 - Fotocopia autenticada Carta n.° 0025-2026-MPSPRR.HH. de 12 de febrero de 2026[F].pdf
56. péndice n.° 57 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 24 de marzo de 2026[F].pdf
57. Apéndice n.° 59 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 0011-2026-AAHA-MPSPRR.HH. de 27 de marzo de 2026[F].pdf
58. Apéndice n.° 60 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 001-2026-JFCHCH-RR.HH.MPSP de 20 de marzo de 2026[F].pdf
59. Apéndice n.° 61 - Fotocopia simple de Carta n.° 002-2026-JFCHCH de 7 de abril de 2026[F].pdf
60. Apéndice n.° 63 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0211-2026-MPSPA de 22 de abril de 2026[F].pdf
61. Apéndice n.° 64 - Descargos y evaluaciones de comentarios de los administrados[F].pdf
62. Apéndice n.° 65 - Fotocopia autenticada de Manual de Organización y Funciones de la Entidad[F].pdf
63. Apéndice n.° 58 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 075-2026-MPSPA.pdf
64. Apéndice n.° 62 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 009-2026-MPSPA.pdf
65. Apéndice n.° 36 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 011-2023-MPSPGAJ de 10 de agosto de 2023[F].pdf
66. Apéndice n.° 20 - Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSPA de 3 de febrero de 2023[F].pdf
67. Apéndice n.° 47 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 008094-2025-SERVIR-GDSRH de 19 de septiembre de 2025[F].pdf

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: **AKXXJZ3**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-09-2026 19:31:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000375-2026-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ALFONSO ROMERO MOZA

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 26692195**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000017-2026-CG/0616
2. OFICIO 375-2026-REMISIÓN DE INFORME DE SCE A ENTIDAD[F]
3. Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616[F].pdf
4. Apéndice n.° 1 - Relación de personas comprendidas en los hechos la irregularidad[F].pdf
5. Apéndice n.° 2 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional[F].pdf
6. Apéndice n.° 3 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal[F].pdf
7. Apéndice n.° 4 - Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSPA .pdf
8. Apéndice n.° 5 - Fotocopia autenticada de legajo personal del señor Alexs Arribasplata Hernández[F].pdf
9. Apéndice n.° 6 - Impresión de Oficio n.° 000273-2026-CGOC0616 de 25 de mayo de 2026[F].pdf
10. Apéndice n.° 7 - Fotocopia simple de Oficio n.° 02663-2026-SUNEDU-DS-DIRGRAUTU-URGT de 28 de mayo de 2026[F].pdf

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: **ARQ5VXO**

11. Apéndice n.° 8 - Impresión de Oficio n.° 000326-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
12. Apéndice n.° 9 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 004-2026-CGOC0616IYFC de 21 de julio de 2026[F].pdf
13. Apéndice n.° 10 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000337-2026-CGOC0616 de 30 de julio de 2026[F].pdf
14. Apéndice n.° 11 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000329-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
15. Apéndice n.° 12 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000330-2026-CGOC0616 de 14 de julio de 2026[F].pdf
16. Apéndice n.° 13 - Impresión de Oficio n.° 1326-2026-GR.CAJDREUGEL.CH-AGA de 3 de agosto de 2026[F].pdf
17. Apéndice n.° 14 - Fotocopia simple de Oficio n.° 182-2026-GR.CAJ-DREUGEL-SPOA-APER de 21 de julio de 2026[F].pdf
18. Apéndice n.° 15 - Impresión de Oficio n.° 3319-2026-GR.CAJDRE-DGA-DIR de 22 de julio de 2026[F].pdf
19. Apéndice n.° 16 - Fotocopia simple de Oficio n.° 067-2026MDSB-GM de 21 de julio de 2026[F].pdf
20. Apéndice n.° 17 - Fotocopia simple de Oficio n.° 0102-2026-MDSL-ZTCA de 16 de julio de 2026[F].pdf
21. Apéndice n.° 18 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000223-2026-CGOC0616 de 4 de mayo de 2026[F].pdf
22. Apéndice n.° 19 - Fotocopia autenticada del Informe n.° 042-2026-AAHA-MPSPRH de 15 de mayo de 2026[F].pdf
23. Apéndice n.° 21 - Fotocopia autenticada de credencial otorgada por el Jurado Electoral[F].pdf
24. Apéndice n.° 22 - Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 0420-2023-MPSPA[F].pdf
25. Apéndice n.° 23 - Fotocopia autenticada de Informe n.° 194-2023-RR.HH.-MPSP de 6 de diciembre de 2023[F].pdf
26. Apéndice n.° 24 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000336-2026-CGOC0616 de 30 de julio de 2026[F].pdf
27. Apéndice n.° 25 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 017-2024-MPSPA de 8 de enero de 2024[F].pdf
28. Apéndice n.° 26 - Fotocopia autenticada de Informes n.° 056-2023-RRHH-MPSP de 12 de mayo de 2023[F].pdf
29. Apéndice n.° 27 - Fotocopia simple de Carta n.° 00004-2026-CGOC0616 de 21 de mayo de 2026[F].pdf
30. Apéndice n.° 28 - Fotocopia autenticada de Informe de descargo n.° 003-2026-JFCHCH de 22 de mayo de 2026[F].pdf
31. Apéndice n.° 29 - Fotocopia simple de Informe de Visita de Control n.° 021-2023-OCI0616[F].pdf
32. Apéndice n.° 30 - Fotocopia simple de Oficio n.° 244-2023-CGOCI-MPSP de 26 de julio de 2023[F].pdf

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: **ARQ5VXO**

33. Apéndice n.° 31 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0531-2023-MPSPA de 17 de agosto de 2023[F].pdf
34. Apéndice n.° 32 - Fotocopia autenticada de Informe n.º 049-2023-MPSP-GDSAAH de 16 de agosto de 2023[F].pdf
35. Apéndice n.° 33 - Fotocopia simple de cargo de Oficio n.° 000261-2026-CGOC0616 de 19 de mayo de 2026[F].pdf
36. Apéndice n.° 34 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 276-2026-MPSPA de 21 de mayo de 2026[F].pdf
37. Apéndice n.° 35 - Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 204-2023-MPSPA de 2 de agosto de 2023[F].pdf
38. Apéndice n.° 37 - Fotocopia autenticada de Reglamento de Organización y Funciones.pdf
39. Apéndice n.° 38 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-MPSPA de 3 de enero de 2024[F].pdf
40. Apéndice n.° 39 - Fotocopia autenticada de legajo personal del señor José Felipe Chilón Chilón[F].pdf
41. Apéndice n.° 40 - Fotocopia simple de Oficio n.° 190-2025-CGOC0616 de 21 de marzo de 2025[F].pdf
42. Apéndice n.° 41 - Impresión de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2025[F].pdf
43. Apéndice n.° 42 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 159-2025-MPSPA de 9 de abril de 2025[F].pdf
44. Apéndice n.° 43 - Fotocopia autenticada del Informe n.° 066-2025-RR.HH.-MPSP de 2 de abril de 2025[F].pdf
45. Apéndice n.° 44 - Fotocopia autenticada de Memorándum n.° 073-2025-MPSPA de 31 de marzo de 2025[F].pdf
46. Apéndice n.° 45 - Fotocopia autenticada de Informe Legal n.° 006-2025-AAHAGAJ-MPSP de 22 de mayo de 2025[F].pdf
47. Apéndice n.° 46 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 300-2025-MPSPA de 18 de junio de 2025[F].pdf
48. Apéndice n.° 48 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 280-2025-MPSPA de 12 de junio de 2025[F].pdf
49. Apéndice n.° 49 - Fotocopia autenticada de Informe n.° 022-2025-MPSPSG-MMTT de 13 de octubre de 2025[F].pdf
50. Apéndice n.° 50 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2025-AAHARMPIOCIMPSP de 14 de octubre de 2025[F].pdf
51. Apéndice n.° 51 - Fotocopia simple de Oficio n.° 000271-2026-CGOC0616 de 25 de mayo de 2026[F].pdf
52. Apéndice n.° 52 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 19-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 1 de junio de 2026[F].pdf
53. Apéndice n.° 53 - Fotocopia autenticada Informe n.° 003-2026-STPADMPSP de 29 de mayo de 2026[F].pdf
54. Apéndice n.° 54 - Fotocopia simple de Oficio n.° 003903-2026-SERVIR-GDSRH de 6 de mayo

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: **ARQ5VXO**

de 2026[F].pdf

55. Apéndice n.° 55 - Fotocopia autenticada Oficio n.° 04-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 13 de febrero de 2026[F].pdf
56. Apéndice n.° 56 - Fotocopia autenticada Carta n.° 0025-2026-MPSPRR.HH. de 12 de febrero de 2026[F].pdf
57. péndice n.° 57 - Fotocopia autenticada del Oficio n.° 08-2026-AAHARMPIOCIMPSP de 24 de marzo de 2026[F].pdf
58. Apéndice n.° 59 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 0011-2026-AAHA-MPSPRR.HH. de 27 de marzo de 2026[F].pdf
59. Apéndice n.° 60 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 001-2026-JFCHCH-RR.HH.MPSP de 20 de marzo de 2026[F].pdf
60. Apéndice n.° 61 - Fotocopia simple de Carta n.° 002-2026-JFCHCH de 7 de abril de 2026[F].pdf
61. Apéndice n.° 63 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 0211-2026-MPSPA de 22 de abril de 2026[F].pdf
62. Apéndice n.° 64 - Descargos y evaluaciones de comentarios de los administrados[F].pdf
63. Apéndice n.° 65 - Fotocopia autenticada de Manual de Organización y Funciones de la Entidad[F].pdf
64. Apéndice n.° 58 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 075-2026-MPSPA.pdf
65. Apéndice n.° 62 - Fotocopia autenticada de Resolución de Alcaldía n.° 009-2026-MPSPA.pdf
66. Apéndice n.° 36 - Fotocopia autenticada de Carta n.° 011-2023-MPSPGAJ de 10 de agosto de 2023[F].pdf
67. Apéndice n.° 20 - Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 063-2023-MPSPA de 3 de febrero de 2023[F].pdf
68. Apéndice n.° 47 - Fotocopia autenticada de Oficio n.° 008094-2025-SERVIR-GDSRH de 19 de septiembre de 2025[F].pdf

NOTIFICADOR : ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - 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: **ARQ5VXO**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por DÍAZ TELLO Manuel Harol FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-09-2026 09:37:59 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

San Pablo, 11 de Setiembre de 2026

OFICIO N° 000395-2026-CG/OC0616

Señor:
Alfonso Romero Moza
Alcalde
Municipalidad Provincial de San Pablo
Jr. Lima n.° 769
Cajamarca/San Pablo/San Pablo

Asunto : Rectificación de error material del Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE.
Referencia : Oficio n.° 000375-2026-CG/OC0616 de 7 de setiembre de 2026.

Me dirijo a usted con relación al oficio de la referencia, mediante el cual este Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Pablo remitió a su despacho el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE de 4 de setiembre de 2026, emitido como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Acceso, aceptación y permanencia de cargos de directivos de libre designación y remoción, periodo 2023-2026".

Al respecto, en el marco de lo establecido en el artículo 201[1] del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 006-2026-JUS de 30 de abril de 2026, se efectúa la rectificación del error material, conforme al anexo que se adjunta.

Es oportuno señalar que la rectificación de forma que se está comunicando **no altera el contenido sustancial del Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE**; manteniendo, por lo tanto, su validez.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Manuel Harol Díaz Tello
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial de San Pablo
Contraloría General de la República

(MDT/ifc)
Nro. Emisión: 00705 (0616 - 2026) Elab:(U22226 - 0616)

[1] **Artículo 201.- Rectificación de errores**
*201.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos **pueden ser rectificados con efecto retroactivo**, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, **siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.***

96 AÑOS 1930 - 2026
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: **OFCECXU**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-09-2026 11:29:07 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000018-2026-CG/0616

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000395-2026-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ALFONSO ROMERO MOZA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 26692195
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
N° FOLIOS	:	4

Sumilla: Se remitió a su despacho el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE de 4 de setiembre de 2026, emitido como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Acceso, aceptación y permanencia de cargos de directivos de libre designación y remoción, periodo 2023-2026".

La rectificación de forma que se está comunicando no altera el contenido sustancial del Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE; manteniendo, por lo tanto, su validez.

Se adjunta lo siguiente:

1. OF. 000395-2026-Rectificatoria Apéndice n.° 1.pdf
2. Anexo al OF. 000395-2026-Rectificatoria Apéndice n.° 1.pdf
3. Apéndice n.° 1 - Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE.pdf

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: **AMUS8Y1**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-09-2026 11:27:14 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000395-2026-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ALFONSO ROMERO MOZA

Sumilla:

Se remitió a su despacho el Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE de 4 de setiembre de 2026, emitido como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Acceso, aceptación y permanencia de cargos de directivos de libre designación y remoción, periodo 2023-2026".

La rectificación de forma que se está comunicando no altera el contenido sustancial del Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-SCE; manteniendo, por lo tanto, su validez.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 26692195**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000018-2026-CG/0616
2. OF. 000395-2026-Rectificatoria Apéndice n.° 1.pdf
3. Anexo al OF. 000395-2026-Rectificatoria Apéndice n.° 1.pdf
4. Apéndice n.° 1 - Informe de Control Específico n.° 010-2026-2-0616-SCE.pdf

NOTIFICADOR : ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - 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: **ATOWNFV**