



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
Nº 002-2026-2-4155-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
HUACHO - HUAURA - LIMA**

**“CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 001-2025-MPH
POR SUPLENCIA - DECRETO LEGISLATIVO Nº 276”**

**PERIODO DE EVALUACIÓN
DE 30 DE OCTUBRE DE 2025 AL 01 DE DICIEMBRE DE 2025**

TOMO I DE I

HUACHO, 04 DE MARZO DE 2026

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



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 002-2026-2-4155-AOP

**“CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-MPH
POR SUPLENCIA - DECRETO LEGISLATIVO N° 276”**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	33
V. CONCLUSIÓN	33
VI. RECOMENDACIÓN	33



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR **N° 002-2026-2-4155-AOP**

“CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-MPH POR SUPLENCIA - DECRETO LEGISLATIVO N° 276”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Huaura, en adelante “entidad”, 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 Huaura, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-4155-2026-001, 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, publicada el 29 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

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

III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

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



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00

ENTIDAD CONVOCÓ Y EJECUTÓ CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PLAZAS DE EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO BAJO LA MODALIDAD POR SUPLENCIA, EXCEDIENDO EL NÚMERO DE PLAZAS APROBADAS Y SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA VIGENTE; ASIMISMO, EL COMITÉ DE SELECCIÓN APROBÓ PERFILES SIN CONSIDERAR EL REQUISITO MÍNIMO PARA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ESTABLECIDA EN LA LEY N° 26979; ADEMÁS, SE INCREMENTÓ REMUNERACIONES SIN MEDIAR SUSTENTO TÉCNICO NI LEGAL, DECLARANDO COMO GANADORES A POSTULANTES QUE NO ACREDITABAN EXPERIENCIA MÍNIMA, TRASGREDIENDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y MERITOCRACIA; ASÍ COMO, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yesenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

a) Condición:

Aspectos preliminares relacionados al CPM n.° 001-2025-MPH

Según el Informe Técnico n.° 987-2019-SERVIR/GPGSC, de 28 de junio de 2019, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, respecto del régimen laboral del Ejecutor y Auxiliar Coactivo señala lo siguiente:

“(…)

Del régimen laboral del Ejecutor y Auxiliar Coactivo

2.5 El TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, en su artículo 7° establece que la

designación del Ejecutor y del Auxiliar Coactivo se efectúa mediante concurso público de méritos y que ambos ingresan como funcionarios de la entidad a la cual representan, ejerciendo su cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva.

2.6 Por su parte, la Ley N° 27204 precisa que el Ejecutor y Auxiliar Coactivo son funcionarios nombrados o contratados, según el régimen laboral de la entidad a la que representan, y que su designación, en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley N° 26979, y no implica que dichos cargos sean de confianza.

2.7 Atendiendo a lo señalado, podemos colegir que las normas acotadas no han establecido un régimen específico para quienes ocupan los cargos Ejecutor y Auxiliar Coactivo. Por tanto, les corresponderá el régimen de la entidad en la que presta servicios (Decreto Legislativo N° 276 o 728), orientándose, según el legislador, a que dichas personas se vinculen al Estado de manera indefinida (sean nombradas, cuando el régimen general de la entidad sea el del Decreto Legislativo N° 276 o contratadas a plazo indeterminado, cuando el régimen sea el Decreto Legislativo N° 728, salvo que, en este último caso, hubiera una causa objetiva que justifique su contratación temporal). (...)"

El citado Informe Técnico advierte que los cargos de Ejecutor y Auxiliar Coactivo se incorporan a la administración pública mediante Concurso Público de Méritos (en adelante, CPM), precisando que no constituyen cargos de confianza. En ese sentido, su designación corresponde a funcionarios que prestan servicios de manera indefinida, pudiendo ser nombrados o contratados conforme al régimen laboral vigente de la entidad (Decreto Legislativo n.º 276 o Decreto Legislativo n.º 728).

Excepcionalmente, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 728, podrán ser contratados a plazo determinado, siempre que exista una causa objetiva debidamente fundamentada que justifique dicha contratación, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, el numeral 2.5 del Informe Técnico n.º 052-2015-SERVIR/GPGSC de 04 de febrero de 2015, emitido por SERVIR, resalta la importancia de que la incorporación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo se efectúe bajo un vínculo laboral de carácter indefinido, señalando expresamente lo siguiente:

"(...)

2.5. El sentido de dicha regulación es garantizar la estabilidad de aquellos servidores; y, asimismo, resguardar la independencia con la que deben ejercer las funciones que por ley les corresponde, evitando así que se puedan ver presionados por la autoridad de turno para usar las atribuciones que les son propias (embargar cuentas, cerrar locales, rematar bienes, etc.) para fines políticos o personales.

Efectivamente, las funciones que por ley corresponden a un ejecutor coactivo y a un auxiliar exigen contar con un alto nivel de autonomía que aleje cualquier posible condicionamiento en su realización. Permitir que sean vinculados al Estado mediante un contrato de naturaleza temporal como es el contrato administrativo de servicios (cuya renovación es decidida libremente por la entidad contratante) sería discordante con esa exigencia. (...)"

Del numeral citado se desprende que la finalidad de la regulación es garantizar la estabilidad laboral del Ejecutor y Auxiliar Coactivo, resguardando su autonomía e independencia funcional en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley. Dicha característica resulta indispensable



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

para el cumplimiento de funciones que implican el ejercicio de potestades coercitivas del Estado las cuales deben desarrollarse sin injerencias externas.

Respecto a la vinculación mediante contratos de naturaleza temporal, como el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), cuya renovación depende de la decisión discrecional de la entidad, esta modalidad podría comprometer dicha autonomía, al generar un potencial condicionamiento en el ejercicio de sus funciones. Por ello, la normativa establece que su relación laboral sea de carácter indefinido, garantizando estabilidad y evitando posibles presiones de la autoridad de turno.

Por otro lado, SERVIR advierte que las leyes anuales de presupuesto han establecido restricciones a la contratación de personal de carácter indefinida en todos los niveles de gobierno. Dicha restricción constituye una limitación que podría impedir a las entidades públicas de contratar o nombrar a nuevos Ejecutores y Auxiliares Coactivos; aun cuando exista un incremento significativo de las actividades de fiscalización y control.

En ese sentido, el cumplimiento de dichas disposiciones presupuestales podría afectar la capacidad operativa de las entidades, al restringir la disponibilidad de personal habilitado para ejercer funciones coactivas; en consecuencia, dificultaría el cumplimiento de las formalidades y procedimientos exigidos por la normativa en materia de ejecución coactiva.

Sin embargo, en el numeral 2.8 del Informe Técnico n.º 052-2015-SERVIR/GPGSC de 04 de febrero de 2015, SERVIR desarrolla el carácter excepcional de la contratación temporal, precisando la incorporación mediante el régimen laboral del Contrato Administrativo de Servicios (CAS), señalando lo siguiente:

“(…)

2.8. En tal sentido, a fin de garantizar la ejecución oportuna de las acciones coercitivas frente al incumplimiento de obligaciones legales recaídas sobre los administrados, las entidades del Sector Público, por excepción fundada en causas debidamente justificadas y bajo responsabilidad administrativa del Titular, podrían contratar Ejecutores Coactivos mediante el régimen laboral del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) siempre que previamente hayan cumplido obligatoriamente las siguientes exigencias:

a) Hayan iniciado las gestiones para la modificación de los instrumentos internos de gestión (CAP provisional) a fin de incorporar plazas de Ejecutores Coactivos a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral de la entidad; y

b) No exista en la Institución personal que cumpla con los requisitos exigidos por el artículo 42º de la Ley N° 26979, que pueda ocupar cargo de Ejecutor Coactivo mediante alguna de las modalidades de desplazamiento previstas en los regímenes del D. Leg. N° 276 y D. Leg. N° 728.

“(…)”

Según los pronunciamientos de SERVIR citados precedentemente, la incorporación de plazas de Ejecutor y Auxiliar Coactivo por parte de la entidad deberá efectuarse a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral que esta determine. En caso de optarse por una contratación de carácter temporal, esta deberá encontrarse debidamente sustentada en causas objetivas y motivadas, bajo responsabilidad administrativa del titular, cumpliéndose previamente y de manera obligatoria las exigencias previstas en el numeral 2.8 del Informe Técnico n.º 052-2015-SERVIR/GPGSC.

Sobre el particular, la entidad auditada convocó y llevó a cabo el CPM n.º 001-2025-MPH, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 en la modalidad por suplencia para cubrir las plazas de



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

un (1) Ejecutor Coactivo Tributario, un (1) Ejecutor Coactivo No Tributario y cuatro (4) Auxiliares Coactivos.

En ese sentido, el numeral 2.4 del Informe Técnico n.º 854-2019-SERVIR/GPGSC, de 12 de junio de 2019, emitido por SERVIR, señala lo siguiente:

“(…)

En principio, debemos indicar que el ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos (...) conforme a los documentos de gestión interna de la entidad de la entidad (Cuadro para Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF o Cuadro de Puestos de la entidad - CPE)
“(…)”

Así también, el numeral 2.7 del citado Informe Técnico señala:

(…), la Tercera¹ Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente: "a) El ingreso de personal sólo se efectúa cuando se cuenta con la plaza presupuestada. Las acciones que contravengan el presente numeral serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad que autorizó tales actos, así como de su Titular".

De los numerales citados se desprende que el ingreso a la Administración Pública, independientemente del régimen laboral aplicable, debe efectuarse necesariamente mediante concurso público de méritos, en concordancia con los instrumentos de gestión institucional vigentes (Cuadro para Asignación de Personal - CAP, el Manual de Organización y Funciones - MOF o el Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE), los cuales determinan la existencia, características y requisitos de las plazas.

Asimismo, se establece que el ingreso de personal únicamente procede cuando se cuenta con la respectiva plaza presupuestada, constituyendo requisito indispensable de validez del acto administrativo de incorporación. La inobservancia de esta exigencia genera la nulidad de pleno derecho del acto y acarrea responsabilidad para el funcionario que autorizó la contratación, así como para el Titular de la entidad.

En consecuencia, la incorporación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos debe sujetarse estrictamente al concurso público de méritos, a la previsión en los instrumentos de gestión institucional y a la existencia de disponibilidad presupuestal, siendo estos requisitos concurrentes y obligatorios para la legalidad del proceso.

Lo antes señalado guarda concordancia con el Principio de Provisión Presupuestaria, establecido en el numeral 10 del artículo IV de la Ley n.º 28175, Ley Marco de Empleo Público, que dispone: “Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado”; por lo que, toda acción que implique una afectación presupuestal debe contar previamente con la correspondiente autorización y con la asignación presupuestaria respectiva.

Así también, la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos, mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025², en el numeral 8.2 del artículo 8, ha

¹ Vigente de conformidad con la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440

² Ley n.º 32185, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobada el 11 de diciembre de 2024.

señalado lo siguiente: “Es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda, así como que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registradas en el Apicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario”. Por lo tanto, previa a la contratación de personal, la entidad debe efectuar la verificación correspondiente en los mencionados instrumentos y documentos de gestión.

Por su parte, artículo 38° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 276, aprobado por Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, autoriza a la Administración Pública a contratar personal para servicios cuya naturaleza sea de carácter temporal, únicamente en los supuestos señalados en el referido artículo, siendo uno de ellos, la contratación de personal por suplencia, esto es, la contratación de personal para el desempeño de labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

Al respecto, el numeral 2.5 del Informe Técnico n.° 001389-2025-SERVIR-GPGSC, de 15 de julio de 2025, emitido por SERVIR precisa lo siguiente:

“(…)

2.5. (...) el contrato de suplencia es a tiempo determinado y, por lo general, está sujeto al plazo de ausencia temporal del servidor permanente; por lo que, una vez que este último culmine su periodo de ausencia y se reincorpore a la entidad, el contrato de suplencia culmina de pleno derecho.

2.6 En consecuencia, la suplencia está supeditada, necesariamente, a la existencia de un titular del puesto o cargo; por lo que, si este último renuncia o fallece, se producirá la vacancia del puesto o cargo, lo cual también conlleva -de pleno derecho- la conclusión del contrato de suplencia al dejar de existir un titular.

“(…)”

Entonces, se desprende que el contrato de suplencia tiene naturaleza estrictamente temporal, encontrándose condicionado a la ausencia transitoria del servidor titular del puesto. Su vigencia se mantiene únicamente mientras subsista dicha ausencia, culminando de pleno derecho con la reincorporación del titular.

Asimismo, la figura de la suplencia presupone necesariamente la existencia de un titular del cargo; en tal sentido, ante la renuncia, fallecimiento u otra causa que genere la vacancia definitiva del puesto, el contrato de suplencia concluye automáticamente, al desaparecer el supuesto que justificaba su celebración.

En consecuencia, tratándose de contratación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos por suplencia bajo el Decreto Legislativo n.° 276, esta solo será procedente cuando exista un titular temporalmente ausente, y siempre que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en los documentos de gestión de la entidad (CAP, MOF o CPE), así como en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Necesidad de Contratación de personal para cargos de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo

Mediante el Informe n.º 753-2025-OEC-MPH³ de 07 de octubre de 2025, el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Provincial de Huaura⁴ (Área Usuaria) remitió al Gerente Municipal un informe detallado en el que sustenta la necesidad de contar con personal para la tramitación de expedientes coactivos por deuda tributaria y deuda no tributaria. En dicho informe, se pone de conocimiento que, si bien previamente se incorporaron tres (3) Auxiliares Coactivos⁵, resultaba insuficiente, siendo necesaria la incorporación de nuevo personal para atender la carga laboral existente.

En ese sentido, se adjuntaron los términos de referencia (TDR) para la contratación de un (1) Ejecutor Coactivo y dos (2) Auxiliares Coactivos consignando como periodo de contratación desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, con posibilidad de renovación según las necesidades institucionales.

Por su parte, la Oficina de Gestión del Talento Humano, en atención al Proveído n.º 2385-2025-GM/MPH de 02 de octubre de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, mediante el cual solicita realizar las acciones correspondientes para atender el requerimiento formulado por el Ejecutor Coactivo (Área Usuaria), emitió los siguientes informes:

- i) Informe n.º 3737-2025-OGTH/MPH de 07 de octubre de 2025 dirigido al Analista Administrativo de Remuneraciones y Beneficios, solicitando la proyección de gastos para la contratación de personal.
- ii) Informe n.º 3751-2025-OGTH/MPH de 10 de octubre de 2025, dirigido a la Oficina General de Asesoría Jurídica, solicitando opinión legal sobre la viabilidad de la convocatoria para la contratación de personal bajo el régimen Decreto legislativo n.º 1057.

En razón a ello, las oficinas correspondientes remitieron el Informe n.º 061-2025-RyB/MPH-H de 07 de octubre de 2025, emitido por el Analista Administrativo de Remuneraciones y Beneficios, mediante el cual se presenta el informe de proyección de gastos para la convocatoria pública bajo el régimen Decreto Legislativo n.º 1057, para la contratación de un (1) Ejecutor Coactivo y dos (2) Auxiliares Coactivos; cuyo importe asciende a S/ 23 000,08. Adicionalmente, se adjunta el Informe Técnico n.º 987-2019-SERVIR/GPGSC de 28 de junio de 2019, como un marco normativo referencial.

Por su parte, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal n.º 1128-2025-OGAJ/MPH de 16 de octubre de 2025, emite opinión legal declarando viable la contratación de los profesionales bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057.

Seguidamente, mediante el Informe n.º 3835-2025-OGTH/MPH de 16 de octubre de 2025, la Oficina de Gestión del Talento Humano recomendó al Gerente Municipal remitir un informe detallado solicitando la contratación del Ejecutor Coactivo y Auxiliares Coactivos bajo la

³ En el informe se pone de conocimiento que el 2025 se incorporaron 2025 tres (3) de auxiliares coactivos, siendo uno (1) en mayo y dos (2) en agosto.

⁴ Según informe n.º 0049-2026-IAFY-OGTH/MPH de 14 de enero de 2026, para el señor La Rosa Vizcarra Jesús Alfredo, se indica:

Designación y/o Responsabilidades:

Con R.A.P n.º 678-2000/MPH de 25/10/2000, a partir del ejercicio presupuestal 2001, se le designo el cargo de Ejecutor Coactivo.

Con R.A.P n.º 024-2011/MPH de 03/01/2011, a partir del mismo día, se le asigna a su puesto de origen de Ejecutor Coactivo.

Cesado mediante R.G.M N° 0388-2025-GM/MPH de 10/10/2025.

⁵ Incorporados a la entidad mediante Contratos Administrativos de Servicios (CAS) n.º 53-2025-OGTH/MPH de 05 de mayo de 2025, n.º 60-2025-OGTH/MPH y n.º 61-2025-OGTH/MPH, ambos de 08 de agosto de 2025.

modalidad del Decreto Legislativo n.º 276, en atención a lo señalado en el informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica y en el Informe Técnico n.º 987-2019-SERVIR/GPGSC.

En consecuencia, mediante el Informe n.º 511-2025-GM/MPH de 17 de octubre de 2025 emitido por el Gerente Municipal y dirigido a la Oficina de Gestión del Talento Humano, se remitió el requerimiento formal para la contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo n.º 276, consistente en un (1) Ejecutor Coactivo en materia tributaria, un (1) Ejecutor Coactivo en materia no tributaria y cuatro (4) Auxiliares Coactivos; asimismo, se adjuntaron términos de referencia (TDR) correspondientes a cada puesto.

Es de indicar que, en dicho informe el Gerente Municipal señala lo siguiente:

(...)

Estas características exigen un enfoque técnico y seguimiento constante, lo cual no pude cumplirse cabalmente cuando un solo ejecutor atiende múltiples materiales. Por ello, se requiere la contratación de dos (2) ejecutores coactivos en materia tributaria y en materia no tributaria.

Ahora bien, el Auxiliar Coactivo actúa como personal de apoyo operativo del Ejecutor Coactivo, y sus funciones están orientadas a asegurar el cumplimiento efectivo de las resoluciones administrativas emitidas por la municipalidad. La contratación del Auxiliar Coactivo no solo es legalmente obligatoria, sino que responde a necesidades operativas, legales y de seguridad que afectan directamente la capacidad de la municipalidad para hacer cumplir sus actos administrativos y recaudar sus ingresos propios. La ausencia de este cargo limita gravemente la efectividad de la función coactiva. Por ello, se requiere la contratación de cuatro (4) auxiliares coactivos en materia tributaria y no tributaria.

(...)"

Además, concluye lo siguiente:

(...)

Se concluye que la contratación de dos (2) ejecutores coactivos en materia tributaria y en materia no tributaria, y cuatro (4) auxiliares coactivas en materia tributaria y en materia no tributaria, bajo la modalidad del Decreto Legislativo n.º 276.

(...)."

De lo expuesto por el Gerente Municipal, se desprende la identificación de necesidades operativas y funcionales en materia de procedimientos de ejecución coactiva de la entidad. No obstante, dicha posición no contempla la propuesta presentada mediante el Informe n.º 3835-2025-OGTH/MPH de 16 de octubre de 2025 por la Oficina de Gestión del Talento Humano, la cual se sustenta en el Informe Legal n.º 1128-2025-OGAJ/MPH de 16 de octubre de 2025, que declara viable la contratación de un (1) Ejecutor Coactivo y (2) Auxiliares Coactivos.

Asimismo, el Informe del Gerente Municipal no adjunta ni exige un sustento técnico y financiero que permita evidenciar la disponibilidad presupuestal o el respaldo en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) limitándose únicamente a proponer un número de plazas adicionales sin asegurar la legalidad del gasto público conforme a la normativa vigente, generando el incumplimiento normativo y la afectación de la adecuada administración de los recursos públicos, así como la transparencia, eficiencia y legalidad del proceso de selección.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Respecto a la disponibilidad presupuestal para el CPM n.º 001-2025-MPH

La Oficina de Gestión del Talento Humano, mediante el Oficio n.º 3842-2025-GTH/MPH recibido el 20 de octubre 2025⁶, dirigido al Analista Administrativo en materia de Remuneraciones y Beneficios, solicitó la proyección de gastos para la convocatoria pública bajo el régimen del Decreto Ley n.º 276, en la modalidad por reemplazo.

En atención al requerimiento formulado, el Analista Administrativo en materia de Remuneraciones y Beneficios de la Municipalidad Provincial de Huaura, mediante el Informe n.º 64-2025-RyB/MPH-H, recibido el 20 de octubre de 2025, remitió la proyección de gastos correspondiente a la convocatoria pública bajo el régimen del Decreto Ley n.º 276 en la modalidad por reemplazo, cuyo importe asciende a S/ 52 212,00.

Asimismo, mediante el Informe n.º 3428-2025-OGAF/MPH-H del 22 de octubre de 2025, la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó la disponibilidad presupuestal para el referido concurso, por el importe de S/ 52 212,00. En ese sentido, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, a través del Informe n.º 2818-2025-OGPPI/MPH recibido el 27 de octubre de 2025, concluyó otorgar la disponibilidad presupuestal por el importe antes indicado, con afectación a los rubros 08 - Impuestos Municipales y 09 - Recursos Directamente Recaudados.

Del citado Informe también se advierte que la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones recomienda a la Oficina de Gestión de Talento Humano solicitar la cobertura de manera mensual, debiendo incluir dicho concepto en la proyección gasto dentro de la planilla mensualizada.

Es pertinente señalar que, previo a la emisión de la disponibilidad presupuestal, la Oficina de Administración y Finanzas, mediante el Informe n.º 3404-2025-OGAH-MPH-H del 20 de octubre de 2025, solicitó a la Gerencia Municipal la conformación de la Comisión de Selección de Personal para los procesos bajo régimen del Decreto Legislativo n.º 276 correspondiente al año 2025.

En merito a ello, el Gerente Municipal, emitió la Resolución de Gerencia Municipal n.º 398-2025-GM/MPH de 21 de octubre de 2025, a través de la cual se conformó la Comisión de Selección, quedando integrada de la siguiente manera:

Cuadro n.º 01
Miembros de Comité de Selección

Miembros Titulares	Miembros Suplentes	Cargo
Jefe/a de la Oficina de Gestión de Talento Humano	Gerente/a de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Presidente
Jefe/a de la Oficina General de Administración Y Finanzas	Jefe/a de la oficina general de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.	Miembro
Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Secretario General	Miembro

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.º 398-2025-GM/MPH de 21 de octubre de 2025

Elaboración: Comisión de Control

En ese sentido, el 29 de octubre de 2025, los miembros del Comité de Selección suscribieron el Acta n.º 001-2025 denominada "Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH bajo el régimen

⁶ La proyección de gastos consideraba los siguientes datos.

Nº	Modalidad	Personal Requerido	Cantidad	Sueldo	Periodo
1	Concurso D.L. n.º 276	Ejecutor Coactivo	02	5 700,00	NOV – DIC (renovable)
2	Concurso D.L. n.º 276	Auxiliar Coactivo	04	3 000,00	NOV – DIC (renovable)

del Decreto Legislativo n.º 276 – Instalación del comité de selección y propuestas de bases generales para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 – por suplencia – de la Municipalidad Provincial de Huaura”.

En dicha Acta, y en ejercicio de sus funciones, los integrantes del Comité de Selección, por unanimidad, adoptaron los acuerdos respecto de la formulación de bases del proceso de contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276, solicitado por el Gerencia Municipal, superior jerárquico de la oficina de Ejecutoria Coactiva⁷.

Los acuerdos adoptados fueron los siguientes:

1. *Dar por instalado el Comité de Selección para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276.*
2. *Proponer las bases, los términos de referencia (TDR), el cronograma y los anexos correspondientes para la contratación del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276.*
3. *Actuar de conformidad con los principios de Igualdad de oportunidades Mérito, Transparencia y probidad y ética Pública; así como, el ordenamiento jurídico vigente.*

El acta fue suscrita por el Comité de Selección, conformado por los siguientes funcionarios, como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 02
Miembros de Comité de Selección

Nombres y Apellidos	Dependencia	Cargo
Abog. Flor de María Lara Quispe	Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano	Presidente
Lic. Milagros Mena Campos	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas	Primer Miembro
Abog. Jackeline Rocio Granados Abarca	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Segundo Miembro

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.º 398-2025-GM/MPH de 21 de octubre de 2025

Elaboración: Comisión de Control

Posteriormente, a través del portal institucional gob.pe de la Municipalidad Provincial de Huaura se publicaron las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 por suplencia, cuyo objeto señala lo siguiente:

“(…)

La municipalidad Provincial de Huaura requiere seleccionar y contratar, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, una personal natural reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante por suplencia de un (01) Ejecutor Coactivo Tributario, un (01) Ejecutor Coactivo No Tributario y 4 Auxiliares Coactivos.

“(…)”

Es preciso señalar que, hasta la publicación de las Bases del CPM n.º 01-2025-MPH bajo el régimen del Decreto legislativo n.º 276 por Suplencia, se advierte que la entidad no contaba con el documento que acredite la disponibilidad presupuestal, ni con el instrumento de gestión denominado Presupuesto Analítico de Personal (PAP), hecho que no fue advertido por el Comité de Selección, durante la conducción del proceso.

⁷ Según el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 016-2021/MPH de 23 de agosto de 2021 y modificada según Ordenanza Municipal n.º 014-2024-MPH de 26 de noviembre de 2024.

Asimismo, según la información remitida por la Oficina de Gestión de Talento Humano a través del Informe n.º 0024-2026-OGTH/MPH recibido el 27 de enero del 2026, respecto a si las plazas convocadas en el CPM n.º 001-2025-MPH se encuentran previstas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), se precisó lo siguiente:

“(...) *Al respecto, se informa que, de la revisión de la documentación en este despacho, **no obra referido documento.***” (el resaltado es nuestro)
“(...)”

Respecto a la cantidad de plazas a ser convocadas en el CPM n.º 001-2025-MPH

Sobre el particular, el numeral 8.2 del artículo 8º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025⁸, señala que:

“(...) *Es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).*”
“(...)”

Al respecto, la entidad mediante el Oficio n.º 009-2026-OGTH/MPH de 15 de enero de 2026, remite la Ordenanza Municipal n.º 037-2015-MPH de 29 de diciembre de 2015, que aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP), de la Municipalidad Provincial de Huaura, donde se prevé para la Subgerencia de Cobranzas Coactivas, una (1) plaza de Ejecutivo de Ejecución Coactivo, seis (6) plazas de Asistente de Ejecución Coactiva y dos (2) plazas de apoyos administrativos, conforme se aprecia en la imagen siguiente:

Imagen 01

Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP) para la Subgerencia de Cobranzas Coactivas

VI. ÓRGANO DE LÍNEA							
6.7.4. SUBGERENCIA DE COBRANZAS COACTIVAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					OCUPADO	PREVISTO	
0603	EJECUTIVO DE EJECUTORIA COACTIVA	CA4060304	SP - EJ	01	X		
0604/0605	ASISTENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA	CA1060301	SP - AP	06	06		
0610/0611	APOYO ADMINISTRATIVO	CO1020103	SP - AP	02	02		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				09	09	00	0

Fuente: Ordenanza Municipal n.º 037-2015-MPH de 29 de diciembre de 2015.

Asimismo, mediante el Oficio n.º 009-2026-OGTH/MPH de 15 de enero de 2026 que contiene el Informe n.º 0049-2026-IAFY-OGTH/MPH de 14 de enero de 2026, emitido por el asistente de gestión de Recursos Humanos – Escalafón, se presenta la relación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos que actualmente laboran o han laborado en la Oficina de Ejecutoria Coactiva de la entidad, como se evidencia en la imagen siguiente:

⁸ Ley n.º 32185, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobada el 11 de diciembre de 2024.

Imagen 02
Relación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos de la Entidad

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	REGIMEN	DOCUMENTOS DE DESIGNACIÓN	ADENDAS U OTRO DOCUMENTO	FECHA DE INICIO LABORAL	FECHA DE Cese o RENUNCIA
1	CALDERON IZQUIERDO YORSH	AUXILIAR COACTIVO	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°001-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
2	ZARATE GRANADOS JANET	AUXILIAR COACTIVO	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°002-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
3	BAZALAR SAN ROMAN ALEXANDRA GABRIELA	AUXILIAR COACTIVO	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°003-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
4	MORENO URBANO ANGELO ROMMEL	AUXILIAR COACTIVO	CONTRATO ADMINISTRATIVO D.L. N° 1057 - A PLAZO DETERMINADO	C.A.S. N° 53-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 162-2025/MPH	CARTA N° 642-2025-OGTH/MPH	06/05/2025	25/11/2025
		EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA NO TRIBUTARIA	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°004-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
5	DE LA CRUZ GANCHO ANGHEL KAROL	EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA NO TRIBUTARIA	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°005-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
6	CIEZA LEON ALEX ANIBAL	AUXILIAR COACTIVO	CONTRATO LABORAL PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA REGIMEN D.L. 276 - POR SUPLENCIA - PLAZO DETERMINADO	CONTRATO D.L. N° 276 POR SUPLENCIA N°006-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 0408-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	26/11/2025	31/01/2026
7	SANCHEZ MELGAR FLOR PETRONILA	AUXILIAR COACTIVO	CAS ADMINISTRATIVO D.L. N° 1057 - A PLAZO DETERMINADO	C.A.S. N°060-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 272-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	08/08/2025	31/01/2026
8	VARILLAS TRUJILLO DE DIAZ CINDY MASEL	AUXILIAR COACTIVO	CAS ADMINISTRATIVO D.L. N° 1057 - A PLAZO DETERMINADO	C.A.S. N°061-2025-OGTH/MPH; R.A. N° 272-2025/MPH	ADENDA N° 01-2026	08/08/2025	31/01/2026
9	GUTIERREZ BAHAMONDE IVAN ALBERTO	AUXILIAR COACTIVO	CAS ADMINISTRATIVO D.L. N° 1057 - A PLAZO INDETERMINADO	C.A.S. N°097-2020-SGGTH/MPH; R.A. N° 217-2020/MPH	ADENDA N° 3-2022	20/11/2020	CONTINUA
10	CIPRIANO CARRANZA SILVIA CAROLA	AUXILIAR COACTIVO	EMPLEADO NOMBRADO D.L. N° 276	R.A.P. N°068-99/MPH R.A. N° 516-2012-A/MPH	MEMORANDUM N° 226-2016-SGGTH/MPH MEMORANDUM N° 414-2019-SGGTH/MPH	02/02/1999 HASTA 02-03-2016 17/07/2019	CONTINUA
11	FUENTES RIVERA VEGA LILIANA	AUXILIAR COACTIVO (OFICINA DE EJECUTORA)	EMPLEADO NOMBRADO D.L. N° 276	R.A.P. N°067-99/MPH		2/02/1999 01-01-2019	CONTINUA
12	LA ROSA VIZCARRA JESUS ALFREDO	EJECUTOR COACTIVO	EMPLEADO NOMBRADO D.L. N° 276	R.A.P. N°678-00/MPH	R.G.M. N° 0388-2025-GM/MPH	02/01/2001	10/10/2025

NOTA: SE REMITE EN ORIGINAL CARTA N° 642-2025-OGTH/MPH; MEMORANDUM N° 226-2016-SGGTH/MPH; MEMORANDUM N° 414-2019-SGGTH/MPH, en calidad de préstamo

Fuente: Oficio n.º 009-2026-OGTH/MPH de 15 de enero de 2026

Cabe precisar que la característica del contrato de suplencia está necesariamente supeditado a la existencia de un titular del puesto o cargo; de manera que, una vez que el titular concluya su periodo de ausencia y se reincorpora a la entidad, el contrato de suplencia finalice de pleno derecho.

Al respecto, de la imagen anterior se desprende que la cantidad de plazas convocadas para el CPM n.º 01-2025-MPH bajo el régimen del Decreto legislativo n.º 276 por Suplencia, consistente en un (01) Ejecutor Coactivo Tributario, un (01) Ejecutor Coactivo No Tributario y cuatro (4) Auxiliares Coactivos, no corresponde con la cantidad de Plazas realmente disponibles en situación de suplencia, según el detalle siguiente:

- Ejecutor Coactivo: se identifica que existía únicamente una (01) plaza que cumple la condición para suplencia, correspondiente al Ejecutor Coactivo, señor La Rosa Vizcarra Jesús Alfredo, quien fue destituido según la Resolución de Gerencia Municipal n.º 0388-2025-GM/MPH de 09 de octubre de 2025. No se precisa la condición si la plaza es Ejecutor Coactivo en materia tributaria o Ejecutor Coactivo en materia no tributaria. Sin embargo, la convocatoria de personal se realizó considerando dos (2) plazas para Ejecutor Coactivo por suplencia lo cual no correspondía.
- Auxiliares Coactivos: no se identifica plazas en condición de suplencia para ser ocupadas; sin embargo, la convocatoria de personal se realizó considerando cuatro (4) plazas de Auxiliar Coactivo por suplencia lo cual no correspondía.

Considerando la fecha de la convocatoria y conforme a lo mostrado en la imagen n.º 01, se observa que la entidad contaba con cinco (5) Auxiliares Coactivos que desempeñaban funciones antes de la convocatoria. Dos (2) de ellos trabajadores bajo el Decreto Legislativo n.º 276, dos (2) bajo Decreto Legislativo n.º 1057 a plazo determinado y uno (1) bajo el Decreto Legislativo n.º 1057 a plazo indeterminado.

Por lo expuesto, se evidenció que, mediante el Informe n.º 753-2025-OEC-MPHH⁹ de 07 de octubre de 2025, emitido por el Ejecutor Coactivo (Área Usuaria) y el Informe n.º 3835-2025-OGTH/MPH de la Oficina de Gestión del Talento Humano, que identifican la necesidad de contratar un (1) Ejecutor Coactivo y dos (2) Auxiliares Coactivos, fueron posteriormente modificados por el Gerente Municipal sin mayor sustento técnico ni financiero que respalde la modificación.

Asimismo, el numeral 4, de las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH, establece lo siguiente:

“(…)

*La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comité de Selección encargada de la preparación, convocatoria y selección para la contratación de personal bajo el D.L n.º 276, conformada mediante la Resolución de Gerencia Municipal n.º 398-2025-GM/MPH en función a los requisitos de servicio, **por parte de las áreas usuarias** de la Municipalidad Provincial de Huaura.*

“(…)”

Contrariamente a lo señalado, el Comité de Selección publicó las Bases del Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH, considerando plazas para un (1) Ejecutor Coactivo en materia tributaria, un (1) Ejecutor Coactivo en materia no tributaria y cuatro (4) Auxiliares Coactivos para la Entidad, sin advertir que las plazas convocadas excedían el número de plazas en condición de Suplencia efectivamente existentes en la entidad y que carecían de disponibilidad presupuestal o presupuesto analítico de personal (PAP), incumpliendo así lo dispuesto en las propias bases del proceso y afectando la legalidad del concurso, la adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración de la entidad.

Procedimiento de Selección CPM n.º 001-2025-MPH

Mediante Acta n.º 001-2025 denominada “Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 – Instalación del Comité de Selección y propuestas de bases generales para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 – por suplencia – de la Municipalidad Provincial de Huaura”, el Comité de Selección en ejercicio de sus funciones, efectuó la publicación de las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 por suplencia, a través del portal web gob.pe de la entidad.

El objeto de la convocatoria fue la incorporación de personal para ocupar los puestos:

- Un (01) Ejecutor Coactivo Tributario.
- Un (01) Ejecutor Coactivo No Tributario y
- Cuatro (04) Auxiliares Coactivos.

Seguidamente, para el desarrollo del procedimiento de selección, el Comité de Selección aprobó el cronograma de actividades, el cual estableció de manera expresa las etapas, plazos y responsables, como se observa en el cuadro siguiente:

⁹ En el informe se pone de conocimiento que el 2025 se incorporaron tres (3) de auxiliares coactivos, siendo uno (1) en mayo y dos (2) en agosto.

Cuadro n.º 03
Cronograma y etapas del proceso de CPM n.º 001-2025-MPH bajo el Decreto Legislativo n.º 276 por
suplencia

Etapas	Cronograma	Área Responsable
Publicación en la página web de Talento Perú y la página web de la Municipalidad Provincial de Huaura (MP Huaura)	Desde el 30 de octubre al 12 de noviembre de 2025	La Comisión
Convocatoria		
Presentación de la hoja de vida a través de la mesa de partes de la MP Huaura	13 y 14 de noviembre de 2025	Oficina de trámite documentario y archivo central
Selección		
Evaluación de la Hoja de Vida	14 de noviembre de 2025	La Comisión
Publicación del resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida y el rol para la evaluación de conocimiento en la página web	17 de octubre de 2025	La Comisión
Evaluación de conocimientos, en el auditorio central de la municipalidad provincial	18 de noviembre de 2025	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento y de rol de entrevista personal en la página web	19 de noviembre de 2025	La Comisión
Entrevista personal, en el auditorio central de la Municipal Provincial	20 de noviembre de 2025	La Comisión
Publicación de resultados final de la entrevista personal en la página web	21 de noviembre de 2025	La Comisión
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del Contrato	Del 24 al 26 de noviembre de 2025	Oficina de Gestión del Talento Humano

Fuente: Portal Web de la Municipalidad Provincial de Huaura

Elaboración: Comisión de Control

Además, el proceso de selección constó de tres (03) evaluaciones, de acuerdo con lo establecido en las Bases del concurso, siendo las siguientes:

1. Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU),
2. Evaluación de Conocimientos y
3. Entrevista Personal (EP)

De acuerdo a la ponderación prevista en las Bases del CPM n.º001-2025-MPH, la Evaluación de Conocimientos se le asignó un peso de 40%, mientras que la Entrevista Personal presentó un peso de 60%. Por su parte, la Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU)¹⁰ tuvo carácter eliminatorio y no otorgó puntaje, sino que determina únicamente la condición de apto o no apto para continuar en el proceso.

Cumplimiento de los Requisitos Mínimos en los Perfiles de Puesto según la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

Según el cronograma del proceso, el 14 de noviembre de 2025, el Comité de Selección procedió con la Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU)¹¹ de los participantes que postularon a las plazas de Ejecutor y Auxiliar Coactivo. Esta etapa tenía como finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada puesto, tales como: la formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos específicos para el puesto o cargo, manejo de herramientas de ofimática en el nivel requerido, así como otros requisitos establecidos en la convocatoria.

¹⁰ La etapa Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU) está sujeta a fiscalización posterior.

¹¹ La etapa Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU) está sujeta a fiscalización posterior.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Todo lo anterior se realiza conforme a la información contenida en los perfiles de puesto consignados en los anexos de la convocatoria (Anexo n.ºs 04, 05 y 06), según detalle del cuadro siguiente:

Cuadro n.º 04
Perfiles de Puesto para Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo

Requisitos solicitados (Cantidad)	Anexo n.º 04	Anexo n.º 05	Anexo n.º 06
	Ejecutor Coactivo Tributaria (1)	Ejecutor Coactivo no tributaria (1)	Auxiliar Coactivo (4)
Formación Académica	Titulado de Abogado con Colegiatura y Habilitación Vigente	Titulado de Abogado con Colegiatura y Habilitación Vigente	Bachiller y/o titulado de las carreras Derecho, Contabilidad, Administración y Economía.
Experiencia	Experiencia mínima general de tres (03) años, de los cuales dos (02) años, como mínimo, debe ser en el sector público.	Experiencia mínima general de tres (03) años, de los cuales dos (02) años, como mínimo, debe ser en el sector público.	Experiencia mínima general de dos (02) años, de los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización¹²	- Diplomado en Gestión Pública - Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado o curso de procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.	- Diplomado en Gestión Pública - Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado o curso de procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.	- Diplomado en Gestión Pública - Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado o curso de procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.
Remuneración	S/ 5 700,00	S/ 5 700,00	S/ 3 000,00 ¹³

Fuente: Bases del Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH por suplencia bajo el régimen del D.L. n.º 276.

Elaboración: Comisión de Control

Cabe precisar que el numeral 4.1 del artículo 4 de la Ley n.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, referido a los requisitos del Ejecutor Coactivo, señala lo siguiente:

“(…)

“Artículo 4.- Requisitos del Ejecutor.

4.1 El Ejecutor deberá reunir los siguientes requisitos:

“(…)

e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y

“(…)”

Del mismo modo, el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley n.º 26979, presenta los requisitos para el Auxiliar Coactivo, estableciendo lo siguiente:

“(…)”

“Artículo 6.- Requisitos del Auxiliar.

6.1. El Auxiliar deberá reunir los siguientes requisitos:

“(…)”

e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y

“(…)”

¹² Mediante Informe n.º 511-2025-GM/MPH de 17 de octubre de 2025, el Gerente Municipal adjunta los TDR del perfil para Ejecutor Coactivo en materia no tributaria, considerando dentro de los Cursos y/o estudios de especialización el Diplomado en Proceso Administrativo Sancionador, el mismo que no fue considerado por el Comité de Selección al momento de la elaboración de las bases, tal como se puede observar en el cuadro presentado.

¹³ Mediante el Informe n.º 511-2025-GM/MPH de 17 de octubre de 2025, el Gerente Municipal adjunta los TDR para el puesto de Auxiliar Coactivo considerando un monto de remuneración que asciende a S/ 3 000,00. Sin embargo, del informe del ejecutor coactivo (Área Usuaría), Jesús Alfredo La Rosa Vizcarra, quien realizó los TDR iniciales para la contratación de auxiliar coactivo, estableció una remuneración de S/2 500,00 y como curso y/o especialización solo el Diplomado en Derecho Administrativo General y/o Procedimiento de Cobranza Coactiva, mínimo 60 horas académicas y dentro de los últimos 04 años.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Al respecto, se advierte que los requisitos mínimos exigidos para los cargos de Ejecutor y Auxiliar Coactivo establecidos en el literal e) de los numerales 4.1 y 6.1 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactivo, aprobado mediante el Decreto Supremo n.º 018-2008-JUS, no fueron considerados en los perfiles de puesto convocados en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH.

En efecto, las convocatorias que realicen las entidades públicas para la contratación de plazas de Ejecutor y Auxiliar Coactivo, deben ceñirse estrictamente al cumplimiento del perfil mínimo previsto en la citada norma. No obstante, el Comité de Selección, órgano encargado de la preparación, convocatoria y selección de la contratación de personal bajo el Decreto Legislativo n.º 276 de la entidad, omitió incorporar de manera expresa el requisito: “(...) **experiencia en derecho administrativo y/o tributario** (...)”, incumpliendo un requisito legal obligatorio y permitiendo la postulación de participantes que no necesariamente acreditaban los requisitos mínimos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Remuneraciones consignadas en las plazas del CPM n.º 001-2025-MPH

Mediante el CPM n.º 001-2025-MPH se convocaron plazas para incorporar personal para los cargos de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 en la modalidad por suplencia.

Se precisa que, al tratarse de plazas por suplencia, el personal declarado ganador percibirá una remuneración equivalente a la del titular que reemplaza, incluyendo los aguinaldos correspondientes a los meses de julio y diciembre.

Imagen 03

Remuneración de marzo 2025 para el cargo de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo según información del Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaura

LISTADO DE PERSONAL DE MARZO DEL 2025									
REGIMEN LABORAL	APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA Y/O OFICINA (SERVIR, 728, 276 Y CAS)	REMUNERACIONES (FAG, PAC, PNUD)	HONORARIOS (CAFAE)	AGUINALDO / GRATIFICACIÓN / ESCOLARIDAD	OTROS INGRESOS (DU)	TOTAL INGRESOS MENSUAL	
Régimen 276	LA ROSA VIZCARRA, JESUS ALFREDO	EJECUTOR COACTIVO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA...	2829.9	0	0	0	2829.9	Ejecutor Coactivo: S/ 5 700,00 (CPM n.º 001-2025-MPH.) Ejecutor Coactivo S/ 2 829,90
LISTADO DE PERSONAL DE MARZO DEL 2025									
REGIMEN LABORAL	APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA Y/O OFICINA (SERVIR, 728, 276 Y CAS)	REMUNERACIONES (FAG, PAC, PNUD)	HONORARIOS (CAFAE)	AGUINALDO / GRATIFICACIÓN / ESCOLARIDAD	OTROS INGRESOS (DU)	TOTAL INGRESOS MENSUAL	
Régimen 276	CIPRIANO CARRANZA, SILVIA CAROLA	AUXILIAR COACTIVO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA...	2752.74	0	0	0	2752.74	Auxiliar Coactivo: S/ 3 000,00 (CPM n.º 001-2025-MPH.) Auxiliar Coactivo: S/ 2 752,74

Fuente: Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaura

Elaboración: Comisión de Control

De la revisión efectuada al Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaura (imagen n.º 3), se verifica que las remuneraciones correspondientes al mes de marzo 2025 para el cargo de Ejecutor Coactivo ascienden a S/ 2 829,90 y para el cargo de Auxiliar Coactivo asciende a S/ 2 752,74. Dichos montos difieren de los considerados en los anexos nos 04, 05 y 06 de los perfiles de puesto convocados en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH.

En consecuencia, el comité de selección consignó los perfiles de puesto en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH, los cuales establecieron remuneraciones superiores a las correspondientes bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 sin mediar sustento técnico legal que justifique dicho incremento. Esta situación no se encontraría alineada con las disposiciones de la Ley de Presupuesto Público del año 2025, la cual prohíbe el incremento de remuneración y que no fue advertida oportunamente por algún miembro del Comité de Selección durante el proceso de selección.

Etapas de Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU)

La etapa de Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU), cuya finalidad es determinar únicamente la condición de apto o no apto para continuar en el proceso, se realiza previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puesto y las consideraciones señaladas en las Bases del proceso. Esta etapa comprende la verificación de la Ficha de Postulante (anexo 1), la verificación de los documentos sustentatorios de la Experiencia Laboral y de la Formación Académica y/o estudios realizados.

Al respecto, de la revisión a los documentos denominados “*Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida y Horario de evaluación de conocimientos*”, correspondientes a los puestos de Ejecutor Coactivo en materia tributaria, Ejecutor Coactivo en materia no tributaria y Auxiliar Coactivo, se verifica que la etapa contó con la participación de 22 postulantes, de los cuales un total de 12 profesionales aprobaron la Evaluación de la Ficha de Postulante y Curricular (ECU) y avanzaron a la etapa siguiente, según se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 05
Cantidad de Postulantes que calificaron a la Etapa de Conocimiento

Cargo/ Perfil	Plazas Convocadas	Cantidad de Postulantes	Postulantes Aptos	Postulantes No Aptos
Ejecutor Coactivo en Materia Tributaria	1	4	3	1
Ejecutor Coactivo en Materia No Tributaria	1	1	1	0
Auxiliar Coactivo	4	17	8	9
Total	6	22	12	10

Fuente: Resultado de la evaluación de la Hoja de Vida y Horario de evaluación de conocimientos

Elaboración: Comisión de Control

Sobre el particular, la Comisión de Control procedió a verificar los documentos presentados por los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Curricular y que fueron declarados ganadores del proceso de selección de personal para las plazas de Ejecutor Coactivo en materia tributaria, Ejecutor Coactivo en materia no tributaria y Auxiliar Coactivo.

Dicha verificación, se realizó considerando los perfiles de puesto y los criterios señalados en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH, obteniendo las observaciones para los puestos de Ejecutor Coactivo en materia no tributaria y Auxiliar Coactivo, las cuales se detallan en el cuadro siguiente:



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Cuadro n.º 06
Observaciones sobre el cumplimiento del perfil de Ejecutor Coactivo en materia no tributaria según los criterios establecidos en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH

Factores de Evaluación	Ejecutor Coactivo en materia no tributaria	Bases del CPM n.º 001-2025-MPH	Postulante
Verificación de los documentos sustentatorios – Experiencia laboral Experiencia mínima general de tres (03) años, de los cuales dos (02) años, como mínimo, debe ser en el sector público.	Postulante: ANGIOLO ROMMEL MORENO URBANO - No presenta constancia de egresado - Presenta el diploma de bachiller en Derecho y Ciencias Políticas de 07 de junio de 2023 - Presenta el diploma de título de Abogado de 20 de junio de 2024. Resultado GRADUADO: MORENO URBANO, ANGIOLO ROMMEL DNI 72374616 GRADO O TÍTULO: ABOGADO Fecha de diploma: 20/06/24 INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU Fecha de inicio de validación de experiencia: 20 de junio de 2024 Presenta los documentos: - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - SECIGRA Experiencia valida: 1 Año - Secretaria del Consejo Regional Lima - D.L 1057-CAS (02/11/2023 – 31/12/2024) Experiencia valida de: 6 Meses, 11 Días - Municipalidad Provincial de Huaura -D.L 1057 – CAS (05/05/2025-20/10/2025) Experiencia valida de 5 Meses, 15 Días - Lex y Justicia - Despacho Legal Privado (02/01/2023-15/09/2023) Experiencia Valida: No Aplica, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. Total Experiencia Válida: 1 Año, 11 meses, 26 días	(...)“6.3.2. Evaluación de la Ficha del postulante - Evaluación curricular (...) Para los casos de SECIGRA, considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida. (...) El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boleta de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado). (...) En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. (...) El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (+), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. <u>Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.</u> En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su ficha del postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.	NO APTO

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025.

Elaboración: Comisión de Control

Cuadro n.º 07
Observaciones sobre el cumplimiento del perfil de Auxiliar Coactivo según los criterios señalados en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH

Factores de Evaluación	Auxiliar Coactivo	Bases del CPM n.º 001-2025-MPH	Postulante									
Verificación de los documentos sustentatorios – Experiencia laboral Experiencia mínima general de dos (02) años, de los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.	Postulante: ALEX ANIBAL CIEZA LEÓN - No presenta constancia de egresado - No presenta el diploma de bachiller en Derecho y Ciencias Políticas - Presenta el diploma de título de Abogado de 07 de noviembre de 2024. <table><tr><th>Graduado</th><th>Grado o Título</th><th>Institución</th></tr><tr><td>CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933</td><td>BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Fecha de diploma: 06/02/23 Fecha matrícula: 07/04/2016 Fecha egreso: 17/08/2022</td><td>UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU</td></tr><tr><td>CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933</td><td>ABOGADO Fecha de diploma: 07/11/24</td><td>UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU</td></tr></table> Fecha de inicio de validación de experiencia: 07 de noviembre de 2024 Presenta los documentos: - Consultoría Jurídica RMR Abogados & Asociados (enero 2019 hasta marzo de 2020 y setiembre de 2020 hasta diciembre 2020) Experiencia válida: No Aplica, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Distrital de Caleta de Carquín – Locación de Servicios (enero hasta abril 2023) Experiencia válida de: No aplica, Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato, así también, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Provincial de Huaura -D.L 1057 – CAS (17/05/2023-31/12/2023) Experiencia válida: No Aplica, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Distrital de Santa María -locación de servicios Experiencia válida: No aplica, Solo adjunta Certificado de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato. - Municipalidad Distrital de Santa María – Locación de Servicio Experiencia válida: No aplica, Solo adjunta Orden de Servicio y no cumplió con adjuntar con acreditar el Certificado de prestación de servicios. Total Experiencia Válida: 0	Graduado	Grado o Título	Institución	CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Fecha de diploma: 06/02/23 Fecha matrícula: 07/04/2016 Fecha egreso: 17/08/2022	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU	CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933	ABOGADO Fecha de diploma: 07/11/24	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU	(...)“6.3.2. Evaluación de la Ficha del postulante - Evaluación curricular (...) Para los casos de SECIGRA, considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida. (...) El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boleta de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado). (...) En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. (...) <u>El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (+), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado.</u> <u>Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.</u> En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su ficha del postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.	NO APTO
Graduado	Grado o Título	Institución										
CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Fecha de diploma: 06/02/23 Fecha matrícula: 07/04/2016 Fecha egreso: 17/08/2022	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU										
CIEZA LEÓN, ALEX ANIBAL DNI 70289933	ABOGADO Fecha de diploma: 07/11/24	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU										
Verificación de los documentos sustentatorios – Experiencia laboral Experiencia mínima general de dos (02) años, de los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.	Postulante: JANET ZARATE GRANADOS - No presenta constancia de egresado - Presenta el diploma de bachiller en Administración y Negocios Internacionales de 13 de julio de 2020 - Presenta el diploma de Licenciada en Administración de: 11 de abril de 2022. <table><tr><th>Graduado</th><th>Grado o Título</th><th>Institución</th></tr><tr><td>ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936</td><td>LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 11/04/22</td><td>UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU</td></tr><tr><td>ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936</td><td>BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Fecha de diploma: 13/07/20 Fecha matrícula: 10/09/2013 Fecha egreso: 20/01/2018</td><td>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU</td></tr></table> Fecha de inicio de validación de experiencia: 13 de julio 2020 Presenta los documentos: - Municipalidad Distrital de Hualmay – Locación de servicios (periodos varios – copia ilegible) Experiencia válida: No Aplica, Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar las órdenes de servicio. - Municipalidad Distrital de Pachangara –locación de servicios (enero hasta abril 2023) Experiencia válida de: No aplica, Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio	Graduado	Grado o Título	Institución	ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 11/04/22	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU	ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Fecha de diploma: 13/07/20 Fecha matrícula: 10/09/2013 Fecha egreso: 20/01/2018	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU	<u>El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (+), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado.</u> <u>Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.</u> En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su ficha del postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.	NO APTO
Graduado	Grado o Título	Institución										
ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 11/04/22	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU										
ZARATE GRANADOS, JANET DNI 47032936	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Fecha de diploma: 13/07/20 Fecha matrícula: 10/09/2013 Fecha egreso: 20/01/2018	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU										

Factores de Evaluación	Auxiliar Coactivo	Bases del CPM n.º 001-2025-MPH	Postulante						
	y/o contrato, así también, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Distrital de Hualmay – locación de servicios (periodos varios – copia ilegible) Experiencia valida: No Aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar las órdenes de servicio. - Municipalidad Distrital de Vegueta – Certificado Único Laboral locación de servicios Experiencia valida: No aplica. Certificado descargado de la plataforma del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que estuvo vigente hasta el 07 de mayo de 2025. - Municipalidad Distrital de Vegueta– Constancia de prestación de servicio (01/05/2022) Experiencia valida: No aplica, solo adjuntó la resolución de encargatura y no la de cese. - Municipalidad Distrital de Vegueta – Constancia de prestación de servicio (01/05/2022-30/07/2022) Experiencia valida: No aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar las órdenes de servicio. - Municipalidad Distrital de Vegueta – Constancia de prestación de servicio (nov 2021-abril 2022) Experiencia valida: No aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar las órdenes de servicio. - Municipalidad Distrital de Vegueta – Constancia de prestación de servicio (jul 2021-oct 2021) Experiencia valida: No aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar las órdenes de servicio. - Municipalidad Distrital de Sayán – Constancia de prestación de servicio (varios periodos desde agosto 2020 al mayo 2021) Experiencia valida: No aplica. Documento que acredita la experiencia no precisa fecha de inicio y fin, ni el cargo o función desarrollada, así también, no acredita con adjuntar las órdenes de servicio. - Municipalidad Provincial de Huaral – Constancia de prestación de servicio (varios periodos desde 01/03/2020 – 31/03/2020 y 01/06/2020 – 30/06/2020) Experiencia valida: No aplica. Documento que acredita la experiencia no precisa fecha de inicio y fin, ni el cargo o función desarrollada, así también, no acredita con adjuntar las órdenes de servicio. Total Experiencia Válida: 0								
5-05:00 Verificación de los documentos sustentatorios – Experiencia laboral Experiencia mínima general de dos (02) años, de los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.	Postulante: YORSH CALDERON IZQUIERDO • No presenta constancia de egresado • Presenta el diploma de bachiller en Economía y Finanzas de 18 de abril de 2024. <table><tr><th>Graduado</th><th>Grado o Título</th><th>Institución</th></tr><tr><td>CALDERON IZQUIERDO, YORSH DNI 72366383</td><td>BACHILLER EN ECONOMÍA Y FINANZAS Fecha de diploma: 18/04/24 Fecha matrícula: 17/04/2019 Fecha egreso: 06/01/2024</td><td>UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERÚ</td></tr></table> Fecha de inicio de validación de experiencia: 18 de abril 2024 Presenta los documentos: - Municipalidad Distrital de Hualmay – Locación de Servicio (diversos periodos) Experiencia valida: No Aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato. - Municipalidad Distrital de Hualmay – Locación de Servicio (diversos periodos) Experiencia valida: No Aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato. - Estudio Córdova Ocaña – prácticas pre profesionales (05/06/2023 – 15/09/2023) Experiencia valida: 3 meses 13 días. - Municipalidad Distrital de Vegueta – prácticas pre profesionales (21/02/2023 – 31/05/2023) Experiencia valida: 3 meses 10 días. Total, Experiencia Válida: 6 meses 23 días	Graduado	Grado o Título	Institución	CALDERON IZQUIERDO, YORSH DNI 72366383	BACHILLER EN ECONOMÍA Y FINANZAS Fecha de diploma: 18/04/24 Fecha matrícula: 17/04/2019 Fecha egreso: 06/01/2024	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERÚ		NO APTO
Graduado	Grado o Título	Institución							
CALDERON IZQUIERDO, YORSH DNI 72366383	BACHILLER EN ECONOMÍA Y FINANZAS Fecha de diploma: 18/04/24 Fecha matrícula: 17/04/2019 Fecha egreso: 06/01/2024	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERÚ							

Factores de Evaluación	Auxiliar Coactivo	Bases del CPM n.º 001-2025-MPH	Postulante									
Verificación de los documentos sustentatorios – Experiencia laboral Experiencia mínima general de dos (02) años, de los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.	Postulante: ALEXANDRA GABRIELA BAZALAR SAN ROMÁN - No presenta constancia de egresado - No presenta el diploma de bachiller en Derecho y Ciencias Políticas - Presenta el diploma de título de Abogado de 13 de mayo de 2021. <table><tr><th>Graduado</th><th>Grado o Título</th><th>Institución</th></tr><tr><td>BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134</td><td>BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA Fecha de diploma: 24/05/19 Fecha matrícula: 15/01/2012 Fecha egreso: 27/07/2019</td><td>UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU</td></tr><tr><td>BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134</td><td>ABOGADA Fecha de diploma: 13/05/21</td><td>UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU</td></tr></table> Fecha de inicio de validación de experiencia: 13 de mayo de 2021 Presenta los documentos: - Estudio Jurídico EMC Carranza y Asociados (1 enero 2013 hasta el 28 de diciembre de 2014) Experiencia valida: No Aplica. El documento que acredita la experiencia de prácticas, corresponde a una constancia de prácticas que fue emitido en el primero y segundo años de estudios de la profesional en mención, lo que contraviene a lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 1401, que señala: "Esta modalidad tiene por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, (...) a partir del último o los dos últimos años de estudios". - Gobierno Regional de Lima – Locación de servicios (varios periodos 2014) Experiencia valida de: No aplica. Solo adjunta Constancia de prestación de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato, así también, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Provincial de Huaura -D.L 1057 – CAS (06/05/2015-31/12/2018) Experiencia valida: No Aplica, fuera del periodo inicial para validar la experiencia laboral. - Municipalidad Distrital de Vegueta - locación de servicios (01/12/2021-01/04/2022) Experiencia valida: No aplica. Solo adjunta Constancia de servicios y no cumplió con acreditar la orden de servicio y/o contrato. - Municipalidad Distrital de Hualmay – D.L 1057 – CAS (10/03/2023-07/05/2023) Experiencia valida: 1 mes, 27 días - Municipalidad Distrital de Hualmay – D.L 1057 – CAS (15/05/2023-09/04/2024) Experiencia valida: No aplica. El certificado adjunto para acreditar la experiencia señala fecha de inicio 15 de mayo de 2023 hasta la actualidad; del cual no es posible determinar la fecha final. Si bien el certificado fue suscrito el 9 de abril de 2024; sin embargo, en la Ficha del Postulante señala como fecha de inicio marzo de 2023 y fecha fin 31 de octubre de 2025, advirtiéndose datos contradictorios. Total. Experiencia Válida: 1 mes. 27 días.	Graduado	Grado o Título	Institución	BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA Fecha de diploma: 24/05/19 Fecha matrícula: 15/01/2012 Fecha egreso: 27/07/2019	UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU	BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134	ABOGADA Fecha de diploma: 13/05/21	UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU		NO APTO
	Graduado	Grado o Título	Institución									
	BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA Fecha de diploma: 24/05/19 Fecha matrícula: 15/01/2012 Fecha egreso: 27/07/2019	UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU									
	BAZALAR SAN ROMAN, ALEXANDRA GABRIELA DNI 47144134	ABOGADA Fecha de diploma: 13/05/21	UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE PERU									

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025.

Elaboración: Comisión de Control

De la revisión del documento denominado: "Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida y Horario de evaluación de conocimientos", así como de los cuadros precedentes, se advierte que los postulantes a la plaza de un (1) Ejecutor Coactivo no tributario y cuatro (4) Auxiliares Coactivos, no acreditaron las constancias de egresado de sus carreras profesionales, requisito señalado expresamente en las bases para contabilizar el tiempo de experiencia (general y específica), a partir de la fecha indicada en dichos documentos.

En ese sentido, corresponde efectuar la verificación de la acreditación de los documentos establecidos en el perfil tales como el diploma de bachiller o título profesional, tomando como

referencia la fecha de emisión del documento para el cálculo de la experiencia general y específica.

Así también, las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH señalan que la acreditación del requisito experiencia (general y específica), para el caso de contratos y/o órdenes de servicio debía efectuarse presentando dichos documentos conjuntamente con la respectiva conformidad del entregable, a fin de validar la efectiva prestación del servicio.

Ambos aspectos, no fueron advertidos ni observados por el Comité de Selección, pese a que se encontraban expresamente establecidos en las Bases del CPM n.º 01-2025-MPH; no obstante, lejos de adoptar las acciones correspondientes, el referido comité procedió a suscribir y validar los documentos denominados: “Resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida y Horario de Evaluación de Conocimiento (Auxiliar Coactivo)” y “Resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida y Horario de Evaluación de Conocimiento (Ejecutor Coactivo en materia no tributaria)”, permitiendo la continuidad del proceso de selección, a pesar de la existencia de condiciones contrarias a las Bases del proceso.

Etapas de Evaluación de Conocimiento

De acuerdo con el cronograma establecido en el proceso de selección CPM n.º 001-2025-MPH bajo el Decreto Legislativo n.º 276 por suplencia de la Municipalidad Provincial de Huaura, se estableció que, el 18 de noviembre de 2025, se efectuaría la evaluación de conocimiento para los postulantes que en la Evaluación Curricular fueron considerados con la condición de APTO.

Cabe precisar que, la elaboración del examen de conocimientos estuvo a cargo del Comité de Selección, quienes debieron velar por el correcto desarrollo de la evaluación, salvaguardando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y mérito.

La evaluación de conocimiento tuvo carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose un puntaje aprobatorio mínimo de 30 puntos y un puntaje máximo de 40 puntos. Aquellos postulantes que no alcanzaran el puntaje mínimo serían considerados como “NO APTO”, en esta etapa.

El desarrollo de la etapa de Evaluación de Conocimiento constó de 20 preguntas, aplicadas a las distintas plazas convocadas, cuyos resultados se detallan a continuación:

Cuadro n.º 08

Resultados de la Evaluación de Conocimientos del CPM n.º 001-2025-MPH y postulantes aptos a la etapa de entrevista

Cargo/ Perfil	Datos del Postulante	Puntaje	Situación
Ejecutor Coactivo en Materia Tributaria	De la Cruz Cancho Anghie Karol	40	Apto
Ejecutor Coactivo en Materia No Tributaria	Moreno Urbano Angielo Rommel	38	Apto
Auxiliar Coactivo 1	Calderon Izquierdo Yorsh	40	Apto
Auxiliar Coactivo 2	Cieza León Alex Anibal	36	Apto
Auxiliar Coactivo 3	Zarate Granados Janet	36	Apto
Auxiliar Coactivo 4	Bazalar San Román Alexandra Gabriela	30	Apto

Fuente: Resultado de la evaluación de la Hoja de Vida y Horario de evaluación de conocimientos.

Elaboración: Comisión de Control

Etapas de Entrevista Personal

La etapa de Entrevista Personal fue efectuada por el Comité de Selección, quienes evaluaron la idoneidad de los candidatos para el puesto y adecuación institucional. Esta etapa tenía carácter

eliminadorio y para obtener la condición de APTO, el postulante debía alcanzar un puntaje¹⁴ mínimo de cincuenta (50.00) sobre un total de sesenta (60.00) puntos. El peso de esta etapa es de 60%, sobre la calificación final del proceso.

Asimismo, la referida etapa constó de diez (10) preguntas, las cuales fueron aplicadas por los miembros del Comité de Selección, considerando la distribución que se detalla a continuación:

- Tres (3) preguntas aplicadas por la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas
- Tres (3) preguntas aplicadas por la jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano
- Cuatro (4) preguntas aplicadas por la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.

De la revisión de las Fichas de Entrevista Personal seleccionadas aleatoriamente del total de participantes evaluados para las plazas de Ejecutor Coactivo en materia tributaria y Auxiliar Coactivo (se precisa que la plaza de Ejecutor Coactivo en materia no tributaria fue excluida del análisis, al contar únicamente con un postulante en evaluación), se pudo advertir lo siguiente:

Cuadro n.º 09
Preguntas planteadas para el perfil de Ejecutor Coactivo en materia tributaria

Postulante	Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano
Shalom Rojas Farro	04.- ¿Cuál es el procedimiento legal para iniciar un proceso de ejecución coactiva? 05.- ¿Qué criterios utiliza para dictar un embargo de bienes? 14.- ¿Qué es la firmeza administrativa?	09.- Diferencia entre resolución de determinación y orden de pago, ¿ambas se pueden ejecutar? 12.- ¿Cuándo se inicia el procedimiento coactivo? 15.- ¿Qué son los arbitrios municipales? Mencíname ejemplos 16.- ¿Qué sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?	06.- ¿Cómo coordina con otras entidades para ejecutar medidas? 07.- ¿Qué principios administrativos guían su trabajo? 11.- ¿Qué haría si un expediente tiene vicios que invaliden el proceso?
Liliana Fuentes Rivera Vega	05.- ¿Qué criterios utiliza para dictar un embargo de bienes? 06.- ¿Cómo coordina con otras entidades para ejecutar medidas? 09.- Diferencia entre resolución de determinación y orden de pago, ¿ambas se pueden ejecutar?	12.- ¿Cuándo se inicia el procedimiento coactivo? 13.- Un administrado te informa verbalmente que presentó una demanda contencioso administrativa contra la resolución que dio origen a la cobranza, no presenta ningún documento ¿suspenderías el procedimiento? 14.- ¿Qué es la firmeza administrativa? 15.- ¿Qué son los arbitrios municipales? Mencíname ejemplos	03.- ¿Tiene experiencia en el ámbito de las funciones de Ejecución Coactiva? 04.- ¿Cuál es el procedimiento legal para iniciar un proceso de ejecución coactiva? 08.- ¿Qué haría ante presiones internas o externas para archivar un expediente sin sustento?

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025

Elaboración: Comisión de Control

Del análisis del cuadro precedente, se advierte que las preguntas aplicadas por el Comité de Selección en la etapa de Entrevista para el cargo de Ejecutor Coactivo en materia tributaria, no responden a un criterio uniforme, dado que cada integrante de la Comisión aplicó preguntas distintas para los postulantes, pese a que todos concursaban a una misma plaza.

Esta situación se evidencia a partir de la verificación realizada de las Fichas de Entrevista Personal de las postulantes Shalom Rojas Farro y Liliana Fuentes Rivera Vega, aspirantes a la plaza de Ejecutor Coactivo en materia tributaria. En dicho análisis se constató que la jefa de la

¹⁴ De acuerdo a las bases del CPM n.º 001-2025-MPH, el puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de Selección. El resultado del promedio se realizaría a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje.

Oficina General de Administración y Finanzas formuló las preguntas n.ºs 04,05 y 14, a la primera postulante, mientras que a la segunda aplicó las preguntas n.ºs 05,06 y 09. Mediante el mismo ejercicio de verificación para los otros miembros del Comité, se constató un proceder similar en la actuación de la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano.

Cuadro n.º 10
Preguntas planteadas para el perfil de Auxiliar Coactivo

Postulante	Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano
Alex Cieza León	05.- ¿Qué debe hacer el Auxiliar Coactivo antes de iniciar una diligencia de embargo? 06.- ¿Qué ocurre si el obligado paga la deuda antes de ejecutarse una medida cautelar? 09.- ¿Qué documento da inicio formal al procedimiento de ejecución coactiva?	02.- ¿Cuál es el objetivo del procedimiento de ejecución coactiva? 08.- ¿Puede el Auxiliar Coactivo firmar resoluciones o emitir medidas sin el Ejecutor Coactivo? 18.- Si el contribuyente alega prescripción ¿Qué pasos debe seguir el Auxiliar Coactivo? 19.- ¿Por qué es importante la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones?	03.- ¿Qué deber tiene el Auxiliar Coactivo respecto al uso de información confidenciales? 04.- ¿Qué norma regula el procedimiento de ejecución coactiva? 10.- ¿Qué plazo tiene el obligado para cumplir la obligación luego de la notificada la resolución de ejecución coactiva?
Jhon Calderon Izquierdo	03.- ¿Qué deber tiene el Auxiliar Coactivo respecto al uso de información confidenciales? 06.- ¿Qué ocurre si el obligado paga la deuda antes de ejecutarse una medida cautelar? 18.- Si el contribuyente alega prescripción ¿Qué pasos debe seguir el Auxiliar Coactivo?	12.- ¿Qué valores debe tener un Auxiliar Coactivo? 14.- ¿Qué es una medida cautelar? 16.- ¿Qué entiende por "recaudación coactiva"? 18.- Si el contribuyente alega prescripción ¿Qué pasos debe seguir el Auxiliar Coactivo?	02.- ¿Cuál es el objetivo del procedimiento de ejecución coactiva? 05.- ¿Qué debe hacer el Auxiliar Coactivo antes de iniciar una diligencia de embargo? 10.- ¿Qué plazo tiene el obligado para cumplir la obligación luego de la notificada la resolución de ejecución coactiva?

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025.

Elaboración: Comisión de Control

Del análisis del cuadro precedente, se advierte que las preguntas aplicadas por el Comité de Selección en la etapa de Entrevista para el cargo de Auxiliar Coactivo, no responden a un criterio uniforme, dado que cada integrante de la Comisión aplicó preguntas distintas para los postulantes, pese a que todos concursaban a una misma plaza.

De igual forma, se realizó la verificación de las Fichas de Entrevista Personal de los postulantes Alex Cieza León y Jhon Calderon Izquierdo, aspirantes a la plaza de Auxiliar Coactivo. En dicho análisis se constató que la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas formuló las preguntas n.ºs 05,06 y 09, al primer postulante, mientras que al segundo aplicó las preguntas n.ºs 03,06 y 18. Mediante el mismo ejercicio de verificación para los otros miembros del Comité, se constató un proceder similar en la actuación de la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano.

Asimismo, se observa que las preguntas formuladas a los postulantes no guardan correspondencia con el área funcional de cada miembro integrante del Comité de Selección que la formula, lo que evidencia un manejo discrecional y subjetivo en la conducción de las entrevistas, situación que genera el riesgo de afectar los principios de igualdad de oportunidades de mérito, objetividad y transparencia.

En consecuencia, se concluye que la etapa de entrevista personal no se desarrolló bajo criterios estandarizados ni homogéneos en la evaluación de los postulantes a las plazas de Ejecutor



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Coactivo en materia tributaria y Auxiliar Coactivo. Esta situación se evidencia en la aplicación de distintas preguntas en una misma plaza, posibilitando la incorporación de elementos subjetivos en la calificación, comprometiendo los principios de igualdad de oportunidades de mérito, objetividad y transparencia que deben regir los procesos de selección.

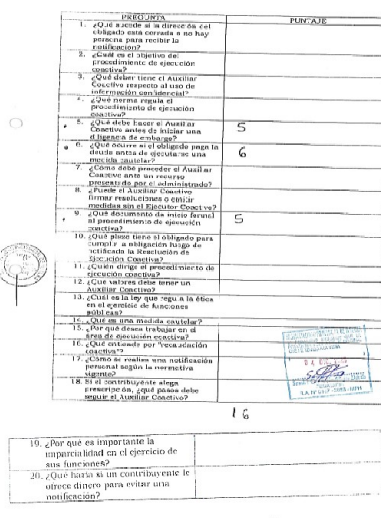
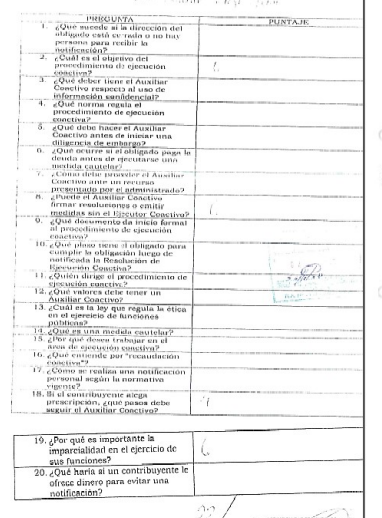
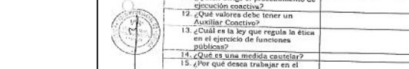
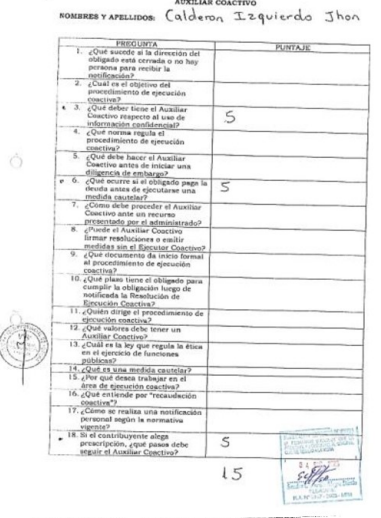
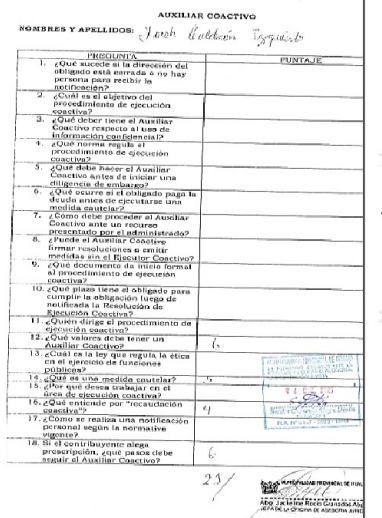
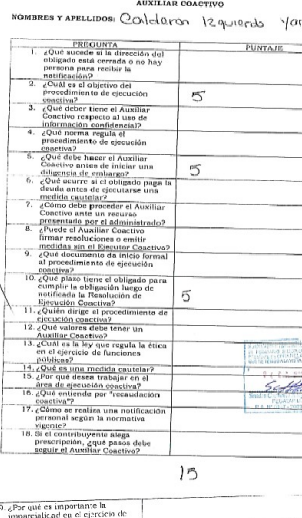
Imagen 04

Fichas de Entrevista Personal para cargo de Ejecutor Coactivo en materia tributaria del CPM n.º001-2025-MPH

Postulante	Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano																																																																																																					
Shalom Rojas Farro EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Rojas Farro Shalom</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 04,05 y 14	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?	6	5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	5	6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?		7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?	5	15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?		Shalom Rojas Farro EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Shalom Rojas Farro</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 09,12,15 y 16	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?		5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?		6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?		7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?	6	15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?		Shalom Rojas Farro EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Shalom Rojas Farro</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 06,07 y 11	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?		5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?		6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?		7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?	4	15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?	
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?	6																																																																																																							
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	5																																																																																																							
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?																																																																																																								
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?	5																																																																																																							
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?																																																																																																								
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?																																																																																																								
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?	6																																																																																																							
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?																																																																																																								
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?																																																																																																								
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?	4																																																																																																							
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								
Liliana Fuentes Rivera Vega EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Fuentes Rivera Vega Liliana</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 05,06 y 09	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?		5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	6	6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?	5	7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?		15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?		Liliana Fuentes Rivera Vega EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Liliana Fuentes Rivera Vega</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 12,13,14 y 15	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?		5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?		6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?		7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?	6	15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?		Liliana Fuentes Rivera Vega EJECUTOR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: <i>Liliana Fuentes Rivera Vega</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PREGUNTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. ¿Que es la fuerza administrativa?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Preguntas aplicadas: n.ºs 03,04 y 08	PREGUNTA	PUNTAJE	1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?		2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?		3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?		4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?		5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	5	6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?	5	7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?		8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?		9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?		10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?		11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?		12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?		13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?		14. ¿Que es la fuerza administrativa?		15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.		16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?	
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	6																																																																																																							
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?	5																																																																																																							
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?																																																																																																								
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?																																																																																																								
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?																																																																																																								
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?	6																																																																																																							
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								
PREGUNTA	PUNTAJE																																																																																																							
1. ¿POR QUÉ TE INTERESA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD COMO EJECUTOR COACTIVO?																																																																																																								
2. ¿COMO ASESURARÍAS QUE TU TRATO AL CIUDADANO SEA SIEMPRE RESPETUOSO?																																																																																																								
3. ¿TIENE EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
4. ¿CUAL ES EL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA INICIAR UN PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA?																																																																																																								
5. ¿QUE CRITERIOS UTILIZA PARA DICTAR UN EMBARGO DE BIENES?	5																																																																																																							
6. ¿COMO COORDINA CON OTRAS ENTIDADES PARA EJECUTAR MEDIDAS?	5																																																																																																							
7. ¿QUE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS GUÍAN SU TRABAJO?																																																																																																								
8. ¿QUE HARÍA ANTE PRESIONES INTERNAS O EXTERNAS PARA ARCHIVAR UN EXPEDIENTE SIN SUSTRITO?																																																																																																								
9. DIFERENCIA ENTRE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y ORDEN DE PAGO, ¿AMBAS SE PUEDEN EJECUTAR?																																																																																																								
10. ¿COMO GARANTIZA EL RESPETO DE LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO?																																																																																																								
11. ¿QUE HARÍA SI UN EXPEDIENTE TIENE VICIOS QUE INVALIDAN EL PROCESO?																																																																																																								
12. ¿CUANDO SE INICIA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO?																																																																																																								
13. UN ADMINISTRADO TE INFORMA VERBALMENTE QUE PRESENTO UNA DEMANDA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DIO ORIGEN A LA COBRANZA, NO PRESENTA NINGUN DOCUMENTO. ¿SUSPENDERÍAS EL PROCEDIMIENTO?																																																																																																								
14. ¿Que es la fuerza administrativa?																																																																																																								
15. ¿Que son los arbitrios municipales? Mencionalme ejemplos.																																																																																																								
16. ¿Que sucede si la dirección del obligado está cerrada o no hay persona para recibir la notificación?																																																																																																								

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025

Imagen 05
Fichas de Entrevista Personal para cargo de Auxiliar Coactivo del CPM n.º001-2025-MPH

Postulante	Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano
Alex Cieza León   Firmado digitalmente por AGUILAR ZELADA Rosa Wotila FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Cieza León Alex  Preguntas aplicadas: n.ºs 05,06 y 09	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Cieza León Alex  Preguntas aplicadas: n.ºs 02,08, 18 y 19	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Cieza León Alex  Preguntas aplicadas: n.ºs 03,04 y 10
Jhon Calderon Izquierdo   Firmado digitalmente por AGUILAR ZELADA Rosa Yessenia FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Calderon Izquierdo Jhon  Preguntas aplicadas: n.ºs 03,06 y 18	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Calderon Izquierdo Jhon  Preguntas aplicadas: n.ºs 12, 14, 16 y 18	AUXILIAR COACTIVO NOMBRES Y APELLIDOS: Calderon Izquierdo Jhon  Preguntas aplicadas: n.ºs 02, 05 y 10

Fuente: Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025.

La etapa de Entrevista Personal, culmina con los resultados presentados en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º11
Resultados de la Entrevista Personal del CPM n.º 001-2025-MPH

Cargo/ Perfil	Postulante	Puntaje otorgado por			Total
		Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	Jefa de la Oficina de Gestión de Talento Humano	jefa de la oficina de Asesoría Jurídica	
Ejecutor Coactivo en Materia Tributaria	De la Cruz Cancho Anghie Karol	15	15	24	54
Ejecutor Coactivo en Materia No Tributaria	Moreno Urbano Angielo Rommel	14	17	24	55
Auxiliar Coactivo 1	Calderon Izquierdo Yorsh	15	15	21	51
Auxiliar Coactivo 2	Cieza León Alex Anibal	16	17	22	55
Auxiliar Coactivo 3	Zarate Granados Janet	14	15	24	53
Auxiliar Coactivo 4	Bazalar San Román Alexandra Gabriela	17	17	23	57

Fuente: Resultado de la evaluación de la Hoja de Vida y Horario de evaluación de conocimientos.

Elaboración: Comisión de Control

Declaratoria de Ganadores del CPM n.º 001-2025-MPH

Mediante los documentos denominados "Resultado Final de Ejecutor Coactivo en materia tributaria", "Resultado Final de Ejecutor Coactivo en materia no tributaria" y "Resultado Final de Auxiliar Coactivo" del 21 de noviembre de 2025, el Comité de Selección publica en la página web de la Municipalidad Provincial de Huaura, los resultados finales del proceso de selección de personal en la modalidad del Decreto Legislativo n.º 276 bajo Suplencia, para las plazas de un (1) Ejecutor Coactivo tributario, (1) un Ejecutor Coactivo no tributario y cuatro (4) Auxiliares Coactivos.

Imagen 06

Resultados de la etapa de Conocimiento del CPM n.º 001-2025-MPH

PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2025-MPH BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 - POR SUPLENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA

RESULTADO FINAL (EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA NO TRIBUTARIA)

Por tanto, se llevó a cabo la entrevista personal del proceso de Concurso Público de Méritos N.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 - Por Suplencia (EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA NO TRIBUTARIA), se comunica lo siguiente:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE DE E.C.	PUNTAJE DE E.P.	TOTAL 100%	SITUACIÓN
01	MORENO URBANO ANGIOLO ROMMEL	38	55	93	GANADOR

POR LO EXPUESTO, EL COMITÉ CONCLUYE LO SIGUIENTE:

Se declara **GANADOR a MORENO URBANO ANGIOLO ROMMEL**, por haber superado la etapa de convocatoria de forma satisfactoria y obteniendo los puntajes más altos. Asimismo, a los/as postulantes le agradecemos su participación en el proceso y les invitamos a seguir revisando nuestras convocatorias.

Consideraciones para la suscripción del contrato

El o los candidatos GANADORES deberán presentarse portando su Documento Nacional de Identidad, curriculum vitae, antecedentes penales, judiciales, RNSSC, REDAM, REDUM Y RNAS (si le corresponde), desde el 24 de noviembre al 26 de noviembre o del presente año, en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Huaura, ubicado en Calle Colón N.º 150- segundo piso, para la suscripción de contrato conforme a las bases de la presente convocatoria.

LA COMISIÓN





PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2025-MPH BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 - POR SUPLENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA

RESULTADO FINAL (EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA TRIBUTARIA)

Por tanto, se llevó a cabo la entrevista personal del proceso de Concurso Público de Méritos N.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 - Por Suplencia (EJECUTOR COACTIVO EN MATERIA TRIBUTARIA), se comunica lo siguiente:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE DE E.C.	PUNTAJE DE E.P.	TOTAL 100%	SITUACIÓN
01	DE LA CRUZ CANCHO ANGHIE KAROL	40	54	94	GANADOR
02	FUENTES RIVERA LILIANA	38	54	92	1º ACCESITARIO
03	ROJAS GARRO SHARON SOLARBE	38	52	90	2º ACCESITARIO

POR LO EXPUESTO, EL COMITÉ CONCLUYE LO SIGUIENTE:

Se declara **GANADORA a DE LA CRUZ CANCHO ANGHIE KAROL**, por haber superado la etapa de convocatoria de forma satisfactoria y obteniendo los puntajes más altos. Asimismo, a los/as postulantes le agradecemos su participación en el proceso y les invitamos a seguir revisando nuestras convocatorias.

Consideraciones para la suscripción del contrato

El o los candidatos GANADORES deberán presentarse portando su Documento Nacional de Identidad, curriculum vitae, antecedentes penales, judiciales, RNSSC, REDAM, REDUM Y RNAS (si le corresponde), desde el 24 de noviembre al 26 de noviembre o del presente año, en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Huaura, ubicado en Calle Colón N.º 150- segundo piso, para la suscripción de contrato conforme a las bases de la presente convocatoria.

LA COMISIÓN





PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°001-2025-MPH BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - POR SUPLENENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA RESULTADO FINAL (AJUXILIAR COACTIVO) Por tanto, se llevó a cabo la entrevista personal del proceso de Concursos Públicos de Méritos N°001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 - Por Suplencia (AJUXILIAR COACTIVO), se comunica lo siguiente:						mas altos. Asimismo, a los/as postulantes le agradecemos su participación en el proceso y les invitamos a seguir revisando nuestras convocatorias. Consideraciones para la suscripción del contrato El o los candidatos GANADORES deberán presentarse portando su Documento Nacional de Identidad, curriculum vitae, antecedentes penales, judiciales, RNSSC, REDAM, REDJUM Y RNAS (si le corresponde), desde el 24 de noviembre al 26 de noviembre o del presente año, en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Huayra, ubicado en Calle Colón N°150- segundo piso, para la suscripción de contrato conforme a las bases de la presente convocatoria.					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE DE E.C	PUNTAJE DE E.P.	TOTAL 100%	SITUACIÓN						
1	YORSH CALDERON IZQUIERDO	40	51	91	GANADOR						
2	CIEZA LEÓN ALEX ANIBAL	36	55	91	GANADOR						
3	ZARATE GRANADOS JANET	36	53	89	GANADOR						
4	BAZALAR SAN ROMÁN ALEXANDRA GABRIELA	30	57	87	GANADOR						
5	MACEÑO CORDERO OSCAR IVAN	34	49	83	ACCESITARIO						
6	SANCHEZ MELGAR FLOR PETRONILA	38	33	71	NO APTO						
7	SANCHEZ BASURNE ROXANA TANIA	30	32	62	NO APTO						

POR LO EXPUERTO, EL COMITÉ CONCLUYE LO SIGUIENTE:

Se declara GANADORES a YORSH CALDERON IZQUIERDO, CIEZA LEÓN ALEX ANIBAL, ZARATE GRANADOS JANET Y BAZALAR SAN ROMÁN ALEXANDRA GABRIELA, por haber superado las etapas de convocatoria de forma satisfactoria y obteniendo los puntajes

LA COMISIÓN



Fuente: Resultados Finales del CPM n.° 001-2025-MPH

Así mismo, en el citado documento señala que, del 24 al 26 de noviembre de 2025, los postulantes ganadores debían presentarse en la Entidad portando su DNI, Curriculum Vitae, antecedentes penales, judiciales, RNDDC, REDAM, REDJUM Y RNAS, de corresponder, para la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en las bases del proceso.

Posteriormente, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 408-2025/MPH de 01 de diciembre de 2025 se dispone lo siguiente:

“(…)

Artículo Primero: Designar como Ejecutor Coactivo para el desempeño de sus funciones con eficacia anticipada desde el 26 de noviembre de 2025; a los ganadores del Concurso Público de Mérito n.° 001-2025-MPH bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 por suplencia de la Municipalidad Provincial de Huayra:

Ejecutor coactivo en materia tributaria: Anghie Karol De La Cruz Cancho

Ejecutor coactivo en materia no tributaria: Angielo Rommel Moreno Urbano¹⁵

Artículo Segundo: Designar como Auxiliar Coactivo, para el desempeño de sus funciones con eficacia anticipada desde el 26 de noviembre de 2025; a los ganadores del Concurso Público de Mérito n.° 001-2025-MPH bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 por suplencia de la Municipalidad Provincial de Huayra:

Auxiliar Coactivo : Yorsh Calderon Izquierdo

Auxiliar Coactivo : Alex Anibal Cieza León

Auxiliar Coactivo : Janet Zarate Granados

Auxiliar Coactivo : Alexandra Gabriela Bazalar San Román

“(…)”

¹⁵ Mediante Carta n.° 00642-2025-OGTH/MPH de 25 de noviembre de 2025, la jefa de la Oficina de Gestión del Talento Humano, señora Flor de María Lara Quispe, comunica la aceptación de la renuncia voluntaria del señor Angielo Rommel Moreno Urbano, auxiliar coactivo designado con resolución de Alcaldía n.° 0162-2025/MPH desde el 5 de mayo de 2025, a razón de ser ganador del concurso CAS n.° 002-2025-MPH por necesidad transitoria.

Por lo expuesto, se evidencia que la entidad llevó a cabo el CPM n.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 en la modalidad por suplencia para cubrir las plazas de un (1) Ejecutor Coactivo Tributario, un (1) Ejecutor Coactivo No Tributario y cuatro (4) Auxiliares Coactivos, sin contar con la disponibilidad presupuestal y convocando un número superior de plazas prevista por suplencia.

Asimismo, el Comité de Selección formuló perfiles de puesto sin considerar el requisito mínimo establecido en el TUO de la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley n.º 26979, en lo referido a la experiencia del Ejecutor y Auxiliar Coactivo en derecho administrativo y/o tributario. Además, consignó remuneraciones superiores a los puestos convocados, sin mediar sustento técnico ni legal que respalde dicho incremento.

De igual manera, el Comité de Selección desarrolló sus acciones sin aplicar criterios estandarizados ni homogéneos en la evaluación de los postulantes, actuando además en contravención a los criterios señalados en las Bases del CPM n.º 001-2025-MPH.

Esta situación afectó los principios de igualdad de oportunidades de mérito, objetividad y transparencia en el desarrollo del Concurso Público de Mérito; asimismo, comprometió la correcta gestión de los recursos del Estado y el adecuado funcionamiento de la administración pública.

b) Criterio:

La situación descrita inobservó lo establecido en las normas siguientes:

- **Ley n.º 28175, Ley Marco de Empleo Público** aprobado mediante y sus modificatorias, que establece:

(...)

Título Preliminar

Artículo IV.- Principios

10.- Principio de provisión presupuestaria.- *Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado.*

(...)

Título I

Relación Estado - Empleado

Capítulo III

Acceso al Empleo Público

Artículo 5.- Acceso al empleo público

El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Artículo 6.- Requisitos para la convocatoria *Para la convocatoria del proceso de selección se requiere: a) Existencia de un puesto de trabajo presupuestado en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP. b) Identificación del puesto de trabajo. c) Descripción de las competencias y méritos. d) Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo. e) Determinación de remuneración*

- **Ley n.º 27204, Ley que precisa que el cargo de ejecutor y auxiliar coactivo no es cargo de confianza**, publicada el 26 de noviembre de 1999, que establece:

“Artículo 1.- Objetivo de la Ley



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

Precisase que el Ejecutor y el Auxiliar Coactivo son funcionarios nombrado o contratados, según el régimen laboral de la Entidad a la cual representan, y su designación, en los términos señalados en el Artículo 7 de la Ley 26979, "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva", no implica que dichos cargos sean de confianza.

- **Ley n.º 32185, Ley de presupuesto para el sector público para el año fiscal 2025**, publicada el 11 de diciembre de 2024, que establece:

Subcapítulo II

Gasto en Ingresos del Personal

"Artículo 6.- Ingresos de personal

Prohibir en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales, Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Contraloría General de la República, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, universidades públicas, y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

(...)

Subcapítulo III

Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público

Artículo 8. Medidas en materia de incorporación del personal

(...)

"Es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)"

(...)

- **La Ley n.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva**, publicada el 21 de setiembre de 1998, que establece:

(...)

"Artículo 4.- Requisitos del Ejecutor.

4.1 El ejecutor deberá reunir los siguientes requisitos:

(...)

e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y

(...)

"Artículo 6.- Requisitos del Auxiliar.

6.1 El Auxiliar deberá reunir los siguientes requisitos:

(...)

e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y

(...)

"Artículo 7.- Designación y remuneración.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

7.1 La designación del Ejecutor como la del Auxiliar se efectuará mediante concurso público de méritos.

7.2. Tanto el Ejecutor como el Auxiliar ingresarán como funcionarios de la Entidad a la cual representan y ejercerán su cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva.

7.3 El Ejecutor y el Auxiliar percibirán una remuneración de carácter permanente, encontrándose impedidos de percibir comisiones, porcentajes o participaciones cuyo cálculo se haga en base a los montos recuperados en los procedimientos a su cargo.”
(...)

- **Bases del Concurso Público n.º 001-2025-MPH, para la contratación de un (1) ejecutor coactivo en materia tributaria, un (1) ejecutor coactivo en materia no tributaria y cuatro (4) auxiliares coactivos para la Municipalidad Provincial de Huaura, propuestas mediante Acta de 29 de octubre de 2025, que establece:**

“(…)

6.3.2. Evaluación de la Ficha del postulante - Evaluación curricular

(...)

Para los casos de SECIGRA, considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida.

(...)

El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boleta de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado).

(...)

En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada.

(...)

El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (+), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado.

Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.

En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su ficha del postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.

(...)

c) Efecto:

Esta situación trasgrede los principios de legalidad, transparencia y meritocracia para el acceso a la carrera pública; así mismo, comprometió la correcta gestión de los recursos del Estado y el adecuado funcionamiento de la administración pública.



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Yesenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yesenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00

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

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Huaura, se ha advertido un (01) hecho con indicios de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Municipalidad Provincial de Huaura:

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

Huaura, 04 de marzo de 2026.



Firmado digitalmente por CORDERO
TORRES Karol Wottila FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-03-2026 15:42:10 -05:00

Karol Wottila Cordero Torres
Jefe de Comisión

A LA SEÑORA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La jefa del Órgano de Control Institucional que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huaura, 04 de marzo de 2026.



Firmado digitalmente por AGUILAR
ZELADA Rosa Yesenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-03-2026 15:48:21 -05:00

Rosa Yesenia Aguilar Zelada
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaura

**APENDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO
POSTERIOR N° 002-2026-2-4155-AOP**

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

1. ENTIDAD CONVOCÓ Y EJECUTÓ CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PLAZAS DE EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO BAJO LA MODALIDAD POR SUPLENCIA, EXCEDIENDO EL NÚMERO DE PLAZAS APROBADAS Y SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA VIGENTE; ASIMISMO, EL COMITÉ DE SELECCIÓN APROBÓ PERFILES SIN CONSIDERAR EL REQUISITO MINIMO PARA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ESTABLECIDA EN LA LEY N° 26979; ADEMÁS, SE INCREMENTÓ REMUNERACIONES SIN MEDIAR SUSTENTO TECNICO NI LEGAL, DECLARANDO COMO GANADORES A POSTULANTES QUE NO ACREDITABAN EXPERIENCIA MINIMA, TRASGREDIENDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y MERITOCRACIA; ASI COMO, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N°	Documento
1	Informe n.º 753-2025-OEC-MPHH de 7 de octubre de 2025 y anexos (TDR)
2	Proveído n.º 2385-2025-GM/MPH de 2 de octubre de 2025
3	Informe n.º 3737-2025-OGTH/MPH de 7 de octubre de 2025
4	Informe n.º 3751-2025-OGTH/MPH de 10 de octubre de 2025
5	Informe n.º 061-2025-ryb/MPH-H de 7 de octubre de 2025
6	Informe el técnico n.º 987-2019-SERVIR/GPGSC
7	Informe Legal n.º 1128-2025-OGAJ/MPHJ de 16 de octubre de 2025
8	Informe n.º 3835-2025-OGTH/MPH de 16 de octubre de 2025
9	Informe n.º 511-2025-GM/MPH de 17 de octubre de 2025 y anexos (TDR)
10	Oficio n.º 3842-2025-GTH/MPH recibido el 20 de octubre 2025
11	Informe n.º 64-2025-ryb/MPH-H, recibido el 20 de octubre de 2025
12	Informe 3428-2025-OGAF/MPH-H del 22 de octubre de 2025
13	Informe n.º 2818-2025-OGPI/MPH recibido el 27 de octubre de 2025
14	Informe n.º 3404-2025-OGAH-MPH-H del 20 de octubre de 2025
15	Resolución de Gerencia Municipal n.º 398-2025-GM/MPH de 21 de octubre de 2025
16	Acta n.º 001-2025 denominada "Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 – Instalación del comité de selección y propuestas de bases generales para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 – por suplencia – de la Municipalidad Provincial de Huaura.
17	Bases del Concurso Público de Méritos n.º 001-2025-MPH y anexos.
18	Ordenanza Municipal n.º 037-2015-MPH de 29 de diciembre de 2015
19	Informe n.º 0024-2026-OGTH/MPH recibido el 27 de enero del 2026
20	Oficio n.º 009-2026-OGTH/MPH de 15 de enero de 2026
21	Resolución de Gerencia Municipal n.º 0388-2025-GM/MPH de 9 de octubre de 2025
22	Oficio n.º 00518-2025-OGTH/MPH recibido el 15 de diciembre de 2025
23	Resolución de Alcaldía n.º 408-2025/MPH de 1 de diciembre de 2025



Firmado digitalmente por
CORDERO TORRES Karol
Wotila FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:41:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AGUILAR ZELADA Rosa
Yessenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-03-2026 15:47:38 -05:00



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 239-2026-MPH/OCI

EMISOR : ROSA YESENIA AGUILAR ZELADA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : SANTIAGO YURI CANO LA ROSA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA-HUACHO

Sumilla:

Se remite el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 002-2026-2-4155-AOP mediante el cual comunicamos la existencia de un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado, a fin de que se inicie el proceso de implementación de las recomendaciones del referido informe de control.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20141418557**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000007-2026-CG/4155
2. OFICIO N° 239-2026-MPH-OCI[F]
3. INFORME DE AOP N° 002-2026-2-4155-AOP[F][F][F][F]

NOTIFICADOR : ROSA YESENIA AGUILAR ZELADA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000007-2026-CG/4155

DOCUMENTO : OFICIO N° 239-2026-MPH/OCI

EMISOR : ROSA YESENIA AGUILAR ZELADA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAURA - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : SANTIAGO YURI CANO LA ROSA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA-HUACHO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20141418557

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO
POSTERIOR

N° FOLIOS : 35

Sumilla: Se remite el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 002-2026-2-4155-AOP mediante el cual comunicamos la existencia de un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado, a fin de que se inicie el proceso de implementación de las recomendaciones del referido informe de control.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 239-2026-MPH-OCI[F]
2. INFORME DE AOP N° 002-2026-2-4155-AOP[F][F][F][F]



Órgano de Control Institucional

Huacho, 04 de marzo de 2026

OFICIO N° 239-2026-MPH/OCI

Señor:

Santiago Yuri Cano La Rosa

Alcalde

Municipalidad Provincial de Huaura

Calle Colón n.° 150

Huacho /Huaura /Lima

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 002-2026-2-4155-AOP.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) 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.
c) 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.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el Servicio de Control Posterior en la modalidad de Acción de Oficio Posterior, mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares que afectan el correcto uso de los recursos públicos y bienes del estado; con el fin de que adopten acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-MPH POR SUPLENCIA - DECRETO LEGISLATIVO N° 276", realizada en la Municipalidad Provincial de Huaura, comunicamos la existencia de un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado, el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 002-2026-2-4155-AOP que se adjunta al presente.

En tal sentido, en virtud de lo dispuesto en la normativa de la referencia c), se le solicita en un **plazo no mayor de veinte días (20) hábiles** contados desde el día siguiente de efectuada la notificación del presente documento, se sirva remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción para el inicio del proceso de implementación las recomendaciones del informe de control y su respectivo seguimiento.

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

Atentamente,



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por AGUILAR
ZELADA Rosa Yesenia FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-03-2026 12:17:58 -05:00

Rosa Yesenia Aguilar Zelada
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaura
Código CGR 62212

RYAZ/ kwct
C.c. Archivo.