



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Lima,

OFICIO N° -2025-SERVIR-GDSRH

Señor(a):

GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Malecón Costero Miramar N° 1200 – 1202, Ilo, Ilo, Moquegua

Presente. -

Asunto : Resultados de la supervisión programada en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023 y el Plan Anual de Supervisión 2024 (Expediente N° 0755-2024-SERVIR/GDSRH)

Referencia : a) Oficio N° 003213-2024-SERVIR-GDSRH
b) Oficio N° 075-2024-GM-MPI
c) Oficio N° 005101-2024-SERVIR-GDSRH
d) Carta N° 365-2024-SGRH-GAF-MPI

Me dirijo a usted, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023, que regula la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante, SERVIR), a cargo de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (en adelante, GDSRH), para informarle los resultados de la supervisión realizada a la Municipalidad Provincial de Ilo (en adelante, Entidad), de conformidad con lo previsto en el numeral 22.2.1 del artículo 22 de la Directiva "Lineamientos que regulan el ejercicio de atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", aprobada por acuerdo de Consejo Directivo formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000208-2023-SERVIR-PE (en adelante, Directiva de Supervisión)¹, según la documentación que obra en el **Expediente N° 0755-2024-SERVIR/GDSRH**:

I. ANTECEDENTES DE LA SUPERVISIÓN

1.1 Mediante Oficio N° 003213-2024-SERVIR-GDSRH, notificado el 22 de mayo de 2024, la GDSRH comunicó a la Entidad el inicio de la supervisión programada en el marco del Plan Anual de Supervisión 2024, para lo cual se detallaron los objetivos vinculados a las líneas estratégicas de acción 1, 2 y 3, así como la documentación requerida para los fines de la supervisión.

¹ Directiva "Lineamientos que regulan el ejercicio de atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000208-2023-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de octubre de 2023.

"Artículo 22. Etapa 3: Resultados de la supervisión

(...)

22.2 Oficio de Resultados

22.2.1 Las actuaciones efectuadas en la supervisión realizada a una entidad, están contenidas en el Oficio de Resultados, con el cual se concluyen las acciones de supervisión.

(...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

- 1.2** Considerando que el plazo otorgado para la atención del precitado oficio fue de siete (7) días hábiles, computado a partir del día siguiente² de haber sido notificado, se tiene que el plazo vencía el 31 de mayo de 2024.
- 1.3** Con el Oficio N° 075-2024-GM-MPI, presentado a SERVIR el 27 de junio de 2024 (registrado con expediente SGD N° 0038814-2024), la Entidad dio respuesta al requerimiento de información cursado por la GDSRH; sin embargo, se verificó que la documentación se presentó de forma extemporánea e incompleta, así como se identificaron inconsistencias en la información proporcionada, además de haber remitido información no acorde a lo solicitado por la GDSRH, conforme se detalla a continuación:
- Copia del MCC y del CAP o CAP Provisional de la entidad, acompañados de sus respectivos documentos de aprobación y modificatorias, que se encontraban vigentes a las fechas indicadas en el **numeral 8** del oficio de inicio de supervisión. Al respecto, la entidad solo precisó la información con la que cuenta a la fecha de recepción del referido oficio, mas no los documentos de gestión que se encontraban vigentes en las demás fechas solicitadas.
 - El informe solicitado en el **numeral 10** del oficio de inicio de supervisión, en el cual se debió desarrollar lo siguiente: (i) las gestiones que realizó la entidad para la elaboración/actualización, según corresponda, del MCC y del CAP o CAP Provisional, y (ii) el documento de SERVIR mediante el cual se comunicó a la entidad las observaciones u opinión favorable, de corresponder, conforme a lo previsto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, y las disposiciones de la Ley N° 31419 y su Reglamento.
 - El informe solicitado en el **numeral 12** del oficio de inicio de supervisión, que debió contener lo siguiente: (i) Porcentaje y la cantidad de personal de confianza (empleado de confianza + directivo superior de libre designación y remoción) a la fecha de recepción del oficio de inicio de supervisión, y (ii) El cálculo que realizó para determinar el 5% de servidores de confianza, según lo previsto en el artículo 30 del reglamento de la Ley N° 31419.
 - Relación del personal de confianza (empleado de confianza + directivo superior de libre designación y remoción), indicado en el **numeral 12** del oficio de inicio de supervisión, designado a la fecha de recepción del referido oficio.
 - La totalidad de las resoluciones de designación de cada una de las personas que ocupan una posición de confianza en la entidad (sea empleado de confianza o directivo superior de libre designación y remoción), consignadas en las relaciones solicitadas en el **numeral 12 del oficio** de inicio de supervisión.
- 1.4** Sobre el particular, se precisa que, a través del Oficio N° 005101-2024-SERVIR-GDSRH, la GDSRH comunicó al Órgano de Control Institucional de la Entidad, con copia a la Vicecontraloría de Integridad y Control de la Contraloría General de la República, la situación de incumplimiento descrita en el párrafo precedente, a fin de que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de la presente supervisión y disponga las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 31419³.

² Debe entenderse como el día siguiente hábil.

³ Reglamento de la Ley N° 31419, que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM

"Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, tienen la obligación de poner a disposición de SERVIR la información o registros que resguarden, de manera íntegra y en los plazos establecidos, bajo responsabilidad del/de la Titular de la entidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

- 1.5 Posteriormente, mediante Carta N° 365-2024-SGRH-GAF-MPI, presentado a SERVIR el 14 de agosto de 2024 (registrado con expediente SGD N° 0048887-2024), la Entidad brindó respuesta a la situación de incumplimiento y remitió la documentación faltante.

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O PROCESOS MATERIA DE SUPERVISIÓN

- 2.1 SERVIR, a través de la GDSRH, verificará la observancia de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH), según los objetivos de la presente supervisión, consignados en el Oficio N° 003213-2024-SERVIR-GDSRH, los cuales se detallan a continuación:

- 2.1.1. Verificar si el/la Gerente Municipal que se encuentra ejerciendo funciones a la fecha de notificación del Oficio N° 003213-2024-SERVIR-GDSRH, cumplía con los requisitos previstos en el perfil del puesto aprobado por SERVIR, de manera previa a su vinculación al régimen de la Ley N° 30057, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 31912, y no contaba con impedimentos para el acceso a la función pública⁴.
- 2.1.2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419 y su Reglamento, para la elaboración/actualización, según corresponda, del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional.
- 2.1.3. Verificar si la cantidad de servidores de confianza vinculados en la Entidad a la fecha de notificación del Oficio N° 003213-2024-SERVIR-GDSRH, cumple con el tope máximo previsto en la Ley N° 31419 y su Reglamento.

III. ANÁLISIS

- 3.1 Sobre la verificación del cumplimiento de requisitos del perfil del puesto por parte del Gerente Municipal

Marco normativo aplicable

- 3.1.1. El 15 de febrero de 2022, se publicó la Ley N° 31419 "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción", con el objetivo de regular los requisitos mínimos e impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción. Por su parte, el 18 de mayo de 2022 se publicó

(...)

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR reporta al Órgano de Control Institucional de la entidad supervisada, con copia a la Contraloría General de la República, respecto a aquellas entidades que no cumplen con la presente disposición."

⁴ Si bien la GDSRH ha considerado como parte de sus objetivos la verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, por parte del/de la funcionario/a que ocupa el cargo de Gerente Municipal a la fecha de recepción del oficio de inicio de supervisión, era responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Entidad, verificar la existencia de evidencia suficiente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para un puesto o cargo determinado durante el procedimiento de vinculación, de conformidad con el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, estableciendo disposiciones para la adecuada aplicación de la referida ley.

- 3.1.2.** Al respecto, debe resaltarse que la Ley N° 31419 y su Reglamento **son normas de alcance general, que rigen la vinculación de funcionarios y directivos de libre designación y remoción en el sector público**, en entidades de los tres niveles de gobierno, **independientemente del régimen laboral al cual se encuentren vinculados/as**⁵.
- 3.1.3.** El 13 de enero de 2023 se publicó el Decreto de Urgencia N° 002-2023 "Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la reactivación económica en el ámbito sectorial, regional y familiar a través de la inversión pública y gasto corriente", el cual, en su artículo 3 dispuso la vinculación de los gerentes generales de gobierno regional y gerentes municipales de los gobiernos locales priorizados, al régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, para lo cual se exoneraba a dichas entidades de la obligación de contar con el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), correspondiendo a SERVIR la elaboración de los perfiles de puestos, en concordancia con la Ley N° 31419.
- 3.1.4.** El 27 de octubre de 2023, se publicó la Ley N° 31912, en cuyo artículo 60 estableció, a partir del año 2024, la vinculación de los gerentes generales de los gobiernos regionales y de los gerentes municipales de los gobiernos locales priorizados al régimen de la Ley N° 30057, para lo cual se debían aplicar los perfiles de puestos aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000014-2023-SERVIR-PE, sus modificatorias y normas que la sustituyan.
- 3.1.5.** Más adelante, el 18 de diciembre de 2023, SERVIR expidió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, estableciendo en su artículo 3 la aprobación de los perfiles de puesto de los gerentes generales de los gobiernos regionales y de los gerentes municipales de los gobiernos locales priorizados, en el marco de la Ley N° 31912, los cuales constan en el Anexo 03 de dicha norma.
- 3.1.6.** De acuerdo con lo anterior, para el caso del Gerente Municipal perteneciente a una municipalidad comprendida en el grupo de gobierno local A2, A3.1 y A3.2⁶, de conformidad con la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT⁷, el perfil de puesto aplicable es el siguiente:

⁵ Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción

"Artículo 2. Ámbito de aplicación de la Ley

Se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley las entidades de la administración pública comprendidas en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil."

⁶ La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, a través del Informe Técnico N° 000002-2023-SERVIR-GDGP-RQS del 16 de noviembre de 2023, remitido a esta Gerencia mediante el Memorando N° 000659-2023-SERVIR-GDGP de la misma fecha, señaló en su numeral 3.8 lo siguiente: "(...) **las Oficinas de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de los Gobiernos Locales priorizados, para la vinculación temporal y excepcional de funcionarios públicos aplican el perfil del puesto que corresponda según su ubicación y siguiendo la tipología distrital (que incluye provincias y distritos)** conforme detalla el Anexo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 014-2023-SERVIR-PE, que ha utilizado la citada Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (en concordancia con lo regulado por el reglamento de la Ley N° 31419)."

⁷ Mediante la cual se aprueba la "Tipología de Distritos" y la "Clasificación de distritos" según dicha Tipología.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Formación Académica		
Formación Académica	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.	
Especialidad	Todas las carreras profesionales	
Equivalencia	a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.	
Conocimientos		
A. Conocimientos técnicos (No requiere documentos sustentatorios)	Gestión pública o afines	
B. Cursos y/o programas de especialización	90 horas acumuladas en cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines.	
Experiencia		
Experiencia General	05 años	
Experiencia Específica	Función o Materia	03 años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
	Puesto o Cargo	02 años en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a la Alta Dirección. Equivalencia: Se considera equivalente la experiencia en puestos de Alcalde o Gerente Municipal.
	Sector Público	02 años

3.1.7. Es menester resaltar que los perfiles de puesto contenidos en el Anexo 03 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, fueron elaborados por SERVIR en concordancia con la Ley N° 31419; es así que, para una mejor aplicación de los requisitos establecidos en dichos perfiles, deben de tenerse en cuenta las siguientes definiciones señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 31419:

“Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de la presente ley, entiéndase por:

- Funcionarios públicos: a los representantes políticos u ocupantes de cargos públicos representativos, que desarrollan funciones de preeminencia política o de gobierno en la organización del Estado. La presente definición incluye a los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal; los funcionarios públicos de designación o remoción regulada; y los funcionarios públicos de libre designación y remoción.
- Directivos públicos: a los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el reglamento de la presente ley, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. La presente definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

- c) Experiencia laboral general: es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa.
Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan *por la ley de la materia*.
- d) Experiencia laboral específica: forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
- En el puesto o cargo.
 - En la función o materia.
 - En el sector público.
- (...)"

3.1.8. Además, cabe anotar que, conforme al numeral 4.4 y 4.5 del artículo 4 de la Ley N° 31419, el Gerente General Regional, los Gerentes municipales de los gobiernos locales provinciales y los Gerentes Municipales de distritos de más de doscientos cincuenta mil habitantes, deben cumplir, también, con los requisitos dispuestos en el artículo 53 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prevé lo siguiente:

"Artículo 53. Requisitos de los funcionarios públicos

Para ser funcionario público se requiere cumplir con los requisitos contemplados para cada puesto según la ley específica. Sin perjuicio de ello, se requiere:

- a) Tener la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles.
- c) No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.
- d) No tener condena por delito doloso.
- e) No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general".

3.1.9. En cuanto a la verificación de impedimentos para el acceso a la función pública, Las Oficinas de Recursos Humanos deben tener en cuenta lo previsto en los literales b), c) y e)⁸ del artículo 7 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias, referido a que toda persona, para acceder al empleo público, debe (i) tener hábiles los derechos civiles y laborales, (ii) no poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo, así como (iii) no contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

⁸ Modificado por: (i) la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1295, Decreto Legislativo que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública, publicado en el diario oficial El Peruano el 30 de diciembre de 2016, y (ii) el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y N° 1295, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de julio de 2018.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

3.1.10. En esa línea, los titulares de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades están obligados a verificar, de modo previo a la vinculación, los siguientes registros:

- **Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público⁹**, para verificar si la persona propuesta cuenta con riesgos¹⁰ relacionados a los registros indicados en el numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 185-2021-PCM¹¹. Cabe mencionar que el uso de dicha Plataforma es una obligación que se cumple, a través las ORH y Oficinas de Logística, como un filtro para la contratación de personal o elección de candidatos a puestos públicos o de confianza, o para la contratación de obras, bienes o servicios.¹²
- **Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)¹³**, para verificar que la persona no se encuentre inhabilitada para ejercer función pública. El

⁹ Creada por el Decreto Supremo N° 185-2021-PCM.

"Artículo 1. Finalidad"

La Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público tiene por finalidad dotar al Estado peruano de una herramienta de integridad destinada a fortalecer una lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública."

¹⁰ Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público

"Artículo 7. Mecanismo de alertas"

La Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público se organiza como un sistema de alertas basado en colores, de acuerdo al siguiente detalle:

7.1 El color rojo identifica un alto nivel de riesgo que afecta la integridad pública. Se trata de información que evidencia algún tipo de impedimento, incompatibilidad o prohibición para ejercer la función pública o mantener vínculo laboral o contractual con la entidad. Requiere una acción inmediata de la entidad.

7.2 El color amarillo identifica un moderado nivel de riesgo que afecta la integridad pública. Se trata de información que, si bien no evidencia algún tipo de impedimento, incompatibilidad o prohibición para ejercer la función pública o mantener vínculo laboral o contractual con la entidad, sí evidencia la afectación o transgresión de las normas administrativas y/o de gestión asociados a la materia. Requiere del seguimiento y monitoreo constante de la entidad.

7.3 El color verde no identifica un nivel de riesgo que afecta la integridad pública. No existe información que evidencie algún tipo de impedimento, incompatibilidad o prohibición para ejercer la función pública o mantener vínculo laboral o contractual con la entidad, ni tampoco afectación o transgresión de las normas administrativas y/o de gestión asociados a la materia. Se trata de información general que puede ser de utilidad de la entidad."

¹¹ Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público

"Artículo 4. Implementación y actualización"

(...)

4.3. La Secretaría de Integridad Pública, con apoyo de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, implementa y actualiza la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público con la información que brinden los siguientes registros:

a) Buscador de Proveedores del Estado / Ficha Única del Proveedor, a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en cuanto a las sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones del Estado a los proveedores del Estado y las penalidades impuestas y registradas por las entidades públicas.

b) Plataforma de Acceso a las Resoluciones Jurisdiccionales - PARJUR, en cuanto a los fallos judiciales firmes expedidos en procesos penales vinculados a los delitos previstos en los artículos 382 a 384, 387 a 389, 393 al 401 del Código Penal.

c) Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

d) Registro Nacional de Condenas - RNC.

e) Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva - RENADESPLE, en cuanto a las etapas del proceso penal de quienes están sujetos a investigación, y los sentenciados a pena privativa de libertad efectiva, vinculados a los delitos previstos en los artículos 382 a 384, 387 a 389, 393 al 401 del Código Penal.

f) Registro de Procedimientos Administrativos Vinculados a la Corrupción - REPRAC.

g) Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional - RNAS, en cuanto a las sanciones de suspensión e inhabilitación para el ejercicio de la profesión o de desarrollar patrocinio legal en favor de terceros.

h) Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

i) Sistema Electrónico de Antecedentes Judiciales - SEAJ.

j) Sistema de Informática de Requisitorias de la Policía Nacional del Perú - SIRQPNP.

k) Registro de Deudores Judiciales Morosos - REDJUM.

l) Otros registros vinculados a la materia anticorrupción e integridad.

(...)"

¹² Cfr. artículo 8 del Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.

¹³ Cabe señalar que, conforme al artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1295, la Contraloría General de la República tiene la obligación de inscribir en el RNSSC, las sanciones que aplica en sus procedimientos administrativos sancionadores.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

incumplimiento de dicha obligación de verificación, así como la contratación de una persona que se encuentre inscrita en el RNSSC constituye falta disciplinaria¹⁴.

- **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI)**, para verificar que la persona no cuente con impedimento para ejercer función pública¹⁵, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 30353¹⁶. De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento dicha ley¹⁷, en todos los procesos de selección para acceder a un cargo, empleo o puesto o comisión de cargo público o para contratar con el Estado, "los interesados presentan una Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro".
- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)**¹⁸, para verificar si la información contenida en la declaración jurada firmada por el trabajador es verosímil, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970¹⁹. En ese sentido, es importante, también, que se tenga en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de dicha Ley²⁰.

3.1.11. Por otro lado, es oportuno mencionar que, conforme al artículo 9 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, **la inobservancia de las normas de acceso al empleo público vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida, siendo**

¹⁴ Cfr. con los numerales 4.1 y 4.3 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1295.

¹⁵ El impedimento subsiste hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta

¹⁶ **Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI)**

"Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado"

Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal".

¹⁷ Aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2017-JUS

¹⁸ Registro destinado a la inscripción de aquellas personas que adeuden tres (3) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También son inscritas las personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (3) meses desde que son exigibles. Dicho registro se encuentra administrado también por el Órgano de Gobierno del Poder Judicial y es de carácter público.

¹⁹ Publicada el 27 de enero de 2007.

²⁰ **Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS**

"Artículo 12.- Restricciones para el acceso al servicio civil, la designación como funcionario o directivo de confianza y la prohibición de contratar con el Estado"

12.1 El deudor alimentario moroso puede postular y acceder al servicio civil, o ser designado funcionario público o directivo de confianza, o contratar con el Estado. En estos casos, se requiere que previo a la suscripción del contrato o a la expedición de la resolución de designación correspondiente, el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

(...)

12.6 Quienes suscriban un contrato con el Estado, sea cual fuera la modalidad contractual sea laboral o civil, deben firmar una declaración jurada en la que se señale si se encuentran o no inscritos en el REDAM.

12.7 La secretaría general, la oficina de recursos humanos, la oficina de logística, o las que hagan sus veces, según corresponda, tienen la obligación de acceder al REDAM, antes de tramitar la resolución de designación, la firma de los contratos o de la renovación, adenda, o ampliación de estos, para verificar si la persona comprendida en los numerales anteriores está inscrita en el REDAM. Asimismo, deben acceder al REDAM para verificar la veracidad del contenido de la declaración jurada a la que se refiere el numeral 12.6. En caso de incumplimiento de dichas obligaciones se aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley.

12.8 En los casos en que se haya optado por la autorización de descuento, la oficina de recursos humanos, la oficina de logística, secretaría general, o las que hagan sus veces, según corresponda, comunica al REDAM dicha autorización dentro del plazo de tres (3) días hábiles luego de la firma del contrato correspondiente o de expedida la resolución de designación, bajo responsabilidad. Las mismas oficinas tramitan el depósito judicial respectivo, salvo disposición distinta del Juzgado competente sobre la forma de pago. En estos casos, corresponde al deudor alimentario moroso informar a dichas oficinas sobre la forma de pago impuesta por el Juez".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

3.1.12. En esa misma línea, se tiene que el 27 de enero de 2023, se publicó la Ley N° 31676²¹ que modifica el artículo 381 del Código Penal en los siguientes términos:

"Artículo 381. Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo

El funcionario público que nombra, designa, contrata o encarga a persona en quien no concurren los requisitos legales para un cargo público, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años y con sesenta a ciento veinte días multa. El que acepta el cargo sin contar con los requisitos legales será reprimido con las mismas penas." (Subrayado agregado)

Evaluación del caso concreto

3.1.13. De acuerdo con la información remitida por la Entidad, la funcionaria que se encuentra en ejercicio del cargo de **Gerente Municipal** –a la fecha de recepción del oficio de inicio de supervisión– fue vinculado según el siguiente detalle:

Nombre del/de la funcionario/a	Resolución de designación	Fecha de la resolución de designación	Fecha de inicio de la designación	Régimen laboral	Documento que sustenta la vinculación ²²	Tipología de la municipalidad
LIA SALAZAR SUCLE	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 76-2024-A-MPI	13/02/2024	2/01/2024	Ley 30057	INFORME N° 112-2024-SGRH-GAF-MPI	A2

3.1.14. En ese contexto, la GDSRH evaluó el cumplimiento de requisitos del perfil del puesto aprobado por SERVIR, que consta en el Anexo 03 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, para lo cual se consideró como **fecha de corte**, la fecha de designación con eficacia anticipada dispuesta en la Resolución de Alcaldía N° 76-2024-A-MPI, esto es el 2 de enero de 2024.

3.1.15. Como resultado de la evaluación realizada por la GDSRH, se obtuvo que **la señora Lía Salazar Sucle, al 2 de enero de 2024, no acreditaba cumplir con los requisitos para ocupar el cargo de Gerente Municipal**, tal como se encuentra detallado en el Anexo N° 1 del presente oficio, y de acuerdo con el análisis que se desarrolla a continuación:

²¹ Ley N° 31676, Ley que modifica el Código Penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública.

²² De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, **las Oficinas de Recursos Humanos elaboran, en el procedimiento de vinculación, el informe de cumplimiento o de no cumplimiento de requisitos** de la persona propuesta para ocupar un cargo de funcionario o directivo público de libre designación y remoción.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Requisito no acreditado	Motivación																																																												
Experiencia específica: -02 años en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección.	Conforme se puede apreciar en el Anexo N° 1 del presente oficio, no ha sido posible validar las siguientes experiencias:																																																												
	<table><tr><th>ENTIDAD</th><th>CARGO/PUESTO</th><th colspan="2">PERIODO</th></tr><tr><td rowspan="20">MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO</td><td rowspan="14">SUBGERENTE DE CONTABILIDAD</td><td>21/11/2019</td><td>22/11/2019</td></tr><tr><td>25/10/2019</td><td>25/10/2019</td></tr><tr><td>5/8/2019</td><td>5/8/2019</td></tr><tr><td>1/8/2019</td><td>2/8/2019</td></tr><tr><td>18/7/2019</td><td>18/7/2019</td></tr><tr><td>8/7/2019</td><td>8/7/2019</td></tr><tr><td>29/5/2019</td><td>30/5/2019</td></tr><tr><td>20/5/2019</td><td>21/5/2019</td></tr><tr><td>3/5/2019</td><td>3/5/2019</td></tr><tr><td>27/3/2019</td><td>27/3/2019</td></tr><tr><td>15/2/2019</td><td>15/2/2019</td></tr><tr><td>7/2/2019</td><td>7/2/2019</td></tr><tr><td>25/1/2019</td><td>25/1/2019</td></tr><tr><td>22/1/2019</td><td>22/1/2019</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS</td><td>30/3/2017</td><td>30/3/2017</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE CONTABILIDAD</td><td>20/10/2016</td><td>20/10/2016</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE LOGÍSTICA</td><td>8/2/2016</td><td>9/2/2016</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE CONTABILIDAD</td><td>1/1/2016</td><td>14/8/2016</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE CONTABILIDAD</td><td>1/1/2015</td><td>31/12/2015</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE TESORERÍA</td><td>13/10/2014</td><td>20/10/2014</td></tr><tr><td>SUBGERENTE DE CONTABILIDAD</td><td>21/4/2014</td><td>31/12/2014</td></tr><tr><td rowspan="2">SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS</td><td>16/1/2014</td><td>-</td></tr><tr><td>6/1/2014</td><td>13/1/2014</td></tr></table>	ENTIDAD	CARGO/PUESTO	PERIODO		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	21/11/2019	22/11/2019	25/10/2019	25/10/2019	5/8/2019	5/8/2019	1/8/2019	2/8/2019	18/7/2019	18/7/2019	8/7/2019	8/7/2019	29/5/2019	30/5/2019	20/5/2019	21/5/2019	3/5/2019	3/5/2019	27/3/2019	27/3/2019	15/2/2019	15/2/2019	7/2/2019	7/2/2019	25/1/2019	25/1/2019	22/1/2019	22/1/2019	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	30/3/2017	30/3/2017	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	20/10/2016	20/10/2016	SUBGERENTE DE LOGÍSTICA	8/2/2016	9/2/2016	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	1/1/2016	14/8/2016	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	1/1/2015	31/12/2015	SUBGERENTE DE TESORERÍA	13/10/2014	20/10/2014	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	21/4/2014	31/12/2014	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	16/1/2014	-	6/1/2014	13/1/2014
	ENTIDAD	CARGO/PUESTO	PERIODO																																																										
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	21/11/2019	22/11/2019																																																									
			25/10/2019	25/10/2019																																																									
			5/8/2019	5/8/2019																																																									
			1/8/2019	2/8/2019																																																									
			18/7/2019	18/7/2019																																																									
			8/7/2019	8/7/2019																																																									
			29/5/2019	30/5/2019																																																									
			20/5/2019	21/5/2019																																																									
			3/5/2019	3/5/2019																																																									
			27/3/2019	27/3/2019																																																									
			15/2/2019	15/2/2019																																																									
			7/2/2019	7/2/2019																																																									
			25/1/2019	25/1/2019																																																									
			22/1/2019	22/1/2019																																																									
		SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	30/3/2017	30/3/2017																																																									
		SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	20/10/2016	20/10/2016																																																									
		SUBGERENTE DE LOGÍSTICA	8/2/2016	9/2/2016																																																									
		SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	1/1/2016	14/8/2016																																																									
		SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	1/1/2015	31/12/2015																																																									
		SUBGERENTE DE TESORERÍA	13/10/2014	20/10/2014																																																									
	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	21/4/2014	31/12/2014																																																										
	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	16/1/2014	-																																																										
		6/1/2014	13/1/2014																																																										
	Elo, debido a que, de la revisión del ROF (2019) y CAP (2012) publicados en el Portal de Transparencia de la Entidad ²³ , se evidencia que los cargos de Subgerente de Recursos Humanos, Subgerente de Contabilidad, Subgerente de Logística y Subgerente de Tesorería, lideran unidades orgánicas que reportan y dependen de un órgano de apoyo (Gerencia de Administración Financiera) mas no de un órgano de alta dirección.																																																												
Por tanto, si bien dichos cargos son de dirección, no cumplen con el reporte directo a Alta Dirección de la Entidad que exige el perfil del puesto para su validación. En consecuencia, conforme a lo detallado en el Anexo N° 1 del presente oficio, la señora Lía Salazar Sucle no acredita contar con dos (02) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección , requeridos para el cargo de Gerente Municipal, conforme al perfil del puesto aprobado por SERVIR, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE.																																																													

3.1.16. Resulta oportuno acotar que la evaluación de la GDSRH se ha **realizado sobre la base de la documentación que obra en el expediente, lo cual incluye el legajo personal de la señora Lía Salazar Sucle proporcionado por la Entidad** y demás información presentada en respuesta al Oficio de Inicio de Supervisión, de conformidad lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 31419²⁴.

²³ Véase en: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=12140&id_tema=5&ver=D

²⁴ El artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, señala que **la supervisión que realiza SERVIR, a través de la GDSRH, es a partir de la información que obra en el legajo de personal**, para evaluar el cumplimiento de los requisitos al momento del acto de designación. Por tanto, **establece la obligación de las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, de mantener actualizado el legajo de personal**.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

3.1.17. En ese contexto, es importante resaltar que la precitada documentación ha sido revisada y evaluada por la GDSRH, en aplicación del principio de presunción de veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la LPAG), en virtud del cual se asumió que la información contenida en las resoluciones, contratos, adendas, constancias, certificados de trabajo, entre otros, responden a la verdad de los hechos que se afirman, bajo responsabilidad.

3.1.18. En cuanto a la ausencia de impedimentos para el acceso a la función pública, la Entidad proporcionó a la GDSRH los siguientes documentos, con relación a la verificación que efectuó en el procedimiento de vinculación de la señora Lía Salazar Sucle:

- Reporte del Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC)
Fecha de consulta: **29 de enero de 2024**
- Reporte del Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)
Fecha de consulta: **5 de febrero de 2024.**
- Reporte de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público
Fecha de consulta: **5 de febrero de 2024.**
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDERECI
Fecha de firma: **No remite declaración jurada.**
- Declaración Jurada Anexo N° 02 del Reglamento de la Ley N° 31419
Fecha de firma: **No remite declaración jurada.**

3.1.19. Como se puede apreciar, al 5 de febrero de 2024 (fecha de informe de cumplimiento), la señora Lía Salazar Sucle no contaba con impedimentos para acceder a la función pública en el extremo relacionado al RNSSC, REDAM y Plataforma de Debida Diligencia; sin embargo, no ha sido posible validar si el citado funcionario no contaba con los impedimentos relacionados al REDERECI y el Anexo N° 02 de la Ley N° 31419, pues la Entidad no acreditó haber recabado las declaraciones juradas correspondientes, **de manera previa a la vinculación de la citada funcionaria.**

3.1.20. Sin perjuicio de lo anterior, cabe mencionar que, el 11 de julio de 2024, esta Gerencia verificó la información de las sanciones que han perdido vigencia, resguardada en el RNSSC, a fin de constatar si la funcionaria designada como Gerente Municipal registraba o no, de manera previa a su ingreso a la Entidad, inscripción alguna que haya constituido impedimento para su acceso a la función pública. Como resultado de dicha búsqueda, no se encontró ninguna inscripción a nombre de la señora Lía Salazar Sucle, con lo cual se concluye que no presentaba impedimentos relacionados con el RNSSC, de manera previa a su ingreso a la Entidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

3.2 Sobre el cumplimiento de obligaciones en la elaboración/actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional

Marco normativo aplicable

3.2.1 El 16 de noviembre de 2021, se publicó la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, con la cual se formalizó el acuerdo de Consejo Directivo que aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", y estableció en su artículo 3 los siguientes plazos con relación a la elaboración y/o actualización de dichos documentos de gestión:

- Las entidades disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos vigente a los lineamientos dispuestos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", o para formular y aprobar uno en línea con lo dispuesto en la directiva.
- Las entidades que, a la fecha de publicación de la presente resolución, no contaran con un CAP Provisional aprobado, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para la elaboración y presentación de una propuesta de CAP Provisional ante SERVIR." (Subrayado nuestro)

3.2.2 Considerando que la Directiva N° 006-2021-SERVIR-PE entró en vigencia desde el 21 de noviembre de 2021²⁵, el plazo de seis (6) meses antes indicado venció el 21 de mayo de 2022.

3.2.3 En efecto, la precitada directiva establece las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas de los tres niveles de gobierno deben seguir para la administración de sus cargos y posiciones. Para el caso del MCC, su adecuación o formulación era obligatoria, de acuerdo con el precitado artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, y su aprobación debía llevarse a cabo según se indica a continuación:

"6.1.7. La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad.

²⁵ De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH entró en vigencia a los seis (6) días calendario, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

(...)

6.1.12. SERVIR puede formular observaciones al MCC de las entidades públicas, respecto de la clasificación de los cargos, la consistencia entre clasificación, denominación, funciones, requisitos, u otros aspectos, una vez que estas remitan el citado documento de gestión con su propuesta de CAP Provisional, debiendo la entidad pública subsanar las observaciones formuladas y aplicar los ajustes correspondientes en el expediente con el que se eleva la propuesta de CAP Provisional para opinión técnica de la GDSRH de SERVIR."

3.2.4 En cuanto al CAP Provisional, su elaboración y presentación de la propuesta ante SERVIR, según el referido artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, solo resultaba obligatoria en el caso de las entidades que no contaban con un CAP Provisional aprobado, previa opinión favorable de SERVIR, al 16 de noviembre de 2021. Es decir, las entidades públicas podían mantener el CAP Provisional que haya sido aprobado antes de esa fecha, siempre que contara con la opinión favorable de este ente rector.

3.2.5 El 15 de febrero de 2022, con la publicación de la Ley N° 31419, se regularon requisitos mínimos e impedimentos para el acceso a la función pública de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción. Dicha ley estableció, en su Segunda Disposición Complementaria Final, que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del SAGRH, conforme a lo dispuesto en dicha ley; debiendo culminar la implementación integral en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación del reglamento.

3.2.6 Por su parte, el 18 de mayo de 2022, se publicó el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, el cual estableció lo siguiente respecto de los documentos de gestión y los requisitos mínimos:

"Artículo 4. Aplicación de requisitos previstos para cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción en instrumentos de gestión de la entidad"

4.1. En ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley y el presente Reglamento, bajo responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as civiles involucrados/as en los procesos de aprobación de los instrumentos de gestión, o a quienes se delegue dicha responsabilidad, según corresponda.

4.2. Cada entidad debe establecer requisitos específicos y/o adicionales a los dispuestos en el presente Reglamento, en función al ámbito de su competencia, o a las funciones del cargo o puesto y la normatividad aplicable." (Subrayado nuestro)

3.2.7 En ese marco, según la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419: "(...) cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma." Asimismo, asigna a las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, la obligación de asegurar el cumplimiento de la ley, el reglamento y las disposiciones complementarias que emita SERVIR, **bajo responsabilidad**.

3.2.8 En la medida que el Reglamento de la Ley N° 31419 inició su vigencia el 19 de mayo de 2022, el plazo de 180 días calendario antes indicado **venció el 14 de noviembre de 2022**. Entonces, hasta esta fecha, las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley N° 31419 debían evaluar la situación de sus documentos de gestión (esencialmente el MCC o MPP y CAP, CAP Provisional o CPE) para, de ser el caso, proceder a la elaboración, aprobación, actualización y/o modificación de los mismos, de conformidad con las disposiciones de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419 y su reglamento, según corresponda.

3.2.9 Cabe anotar que, si bien el Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, publicado el 22 de noviembre de 2024, ha introducido modificaciones a los requisitos aplicables a los funcionarios y directivos de libre designación y remoción previstos en el Reglamento de la Ley N° 31419, precisó en su Segunda Disposición Complementaria Final que las entidades del gobierno regional y local deben adecuar su MCC o MPP a estas nuevas disposiciones, según corresponda, en un plazo de hasta doce (12) meses contados desde el día siguiente de la publicación de dicho decreto supremo, esto es, desde el 23 de noviembre de 2024. **En ese sentido, estas modificaciones no serán materia de supervisión en el presente expediente, ya que no se encontraban vigentes a la fecha de notificación del Oficio de Inicio de Supervisión.**

Evaluación del caso concreto

3.2.10 Del marco normativo desarrollado en el presente apartado, se aprecia que, en cuanto al MCC y al CAP o CAP Provisional, las obligaciones de la Entidad desde el 16 de noviembre de 2021²⁶ son, en resumen, las siguientes:

MCC	CAP o CAP Provisional
- Adecuar, o formular y aprobar el MCC de conformidad con la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, en el plazo de 6 meses, lo cual comprende cumplir con el procedimiento y formalidad previstas en dicha norma. - Adoptar y subsanar las observaciones que realice SERVIR al MCC, de ser el caso, en el marco del procedimiento de opinión técnica de SERVIR al CAP Provisional.	- Elaborar y presentar una propuesta de CAP Provisional ante SERVIR, de conformidad con la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, en el plazo de 6 meses, siempre que el CAP que se haya encontrado vigente al 16 de noviembre de 2021, no contara con opinión favorable de SERVIR. - Aprobar el CAP Provisional de acuerdo con el procedimiento y formalidad prevista en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, lo cual

²⁶ Fecha de publicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

- Adecuar o modificar el MCC, cuando corresponda, a los requisitos previstos en la Ley N° 31419 y su Reglamento, como máximo, hasta el 14 de noviembre de 2022.	comprende contar con la opinión favorable de SERVIR. - Adecuar o modificar el CAP Provisional, cuando corresponda, a las disposiciones de la Ley N° 31419 y su Reglamento, como máximo, hasta el 14 de noviembre de 2022.
---	--

- 3.2.11 En cuanto al MCC,** a través de los documentos de la referencia b) y d), la Entidad afirmó no contar con dicho documento de gestión y que se encuentra aún en proceso de aprobación. Por tanto, en este caso, para los fines de la presente supervisión, se entenderá que la Entidad no habría aprobado su MCC a la fecha de notificación del Oficio de Inicio de Supervisión.
- 3.2.12** Entonces, considerando que el artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, estableció el plazo de 6 meses tanto para la adecuación del MCC, **como la elaboración y aprobación de dicho documento de gestión**, se tiene que la Entidad no cumplió con esta obligación al 22 de mayo de 2024.
- 3.2.13 Con relación al CAP Provisional,** en los documentos de la referencia b) y d), la Entidad informó no contar con dicho documento de gestión, sino únicamente con el CAP que fue aprobado con la Ordenanza Municipal N° 430-2008-MPI, y actualizado mediante la Resolución de Alcaldía N° 171-2012-A-MPI, del 29 de febrero de 2012, el mismo que continua vigente a la fecha de notificación del Oficio de Inicio de Supervisión (22 de mayo de 2024).
- 3.2.14** Al respecto, si bien la Entidad no remitió la Ordenanza Municipal N° 430-2008-MPI, en la parte considerativa de la Resolución de Alcaldía N° 171-2012-A-MPI se advierte que, el CAP se habría actualizado y elaborado de acuerdo con las disposiciones del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP de las Entidades de la Administración Pública²⁷, por lo que el informe previo con opinión favorable al proyecto de CAP habría sido emitido por su propia Oficina de Presupuesto y Planificación, por tratarse de un gobierno local, de conformidad con el artículo 14 de dicho decreto supremo.
- 3.2.15** Asimismo, cabe traer a colación que, a través del documento de la referencia d), la Entidad remitió el Informe N° 833-2024-SGRH-GAF-MPI, de fecha 22 de julio de 2024, mediante el cual informó sobre las acciones que realizó para la elaboración de su CAP Provisional, precisando que SERVIR observó la propuesta presentada, la cual fue elaborada en el año 2019 en el marco de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH (derogada); y que la Entidad no subsanó las observaciones correspondientes.

²⁷ Norma vigente desde el 18 de junio de 2004, que fue derogada por el inciso e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 junio 2014.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

3.2.16 Por tanto, es posible afirmar que a la entrada en vigencia de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, el 21 de noviembre de 2021²⁸, la Entidad no contaba con un CAP Provisional aprobado con opinión previa favorable expedida por la GDSRH de SERVIR, motivo por el cual le correspondía dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, esto es, que en el plazo de 6 meses (hasta el 21 de mayo de 2022), debía elaborar su CAP Provisional conforme a las disposiciones de dicha directiva; no obstante, no cumplió con dicha obligación.

3.2.17 Ahora bien, con relación a la actualización o modificación de los documentos de gestión, que dispuso la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419, según corresponda, se advierte que, en la medida de que la Entidad no cuenta con el CAP Provisional aprobado con opinión previa favorable de SERVIR, los cambios introducidos por la Ley N° 31419 y el reglamento antes mencionado, con relación a la forma de cálculo del tope de servidores de confianza, no están considerados en el CAP vigente, lo cual puede generar incumplimientos en el cálculo del tope de confianza y la vinculación de los servidores en posiciones clasificadas como tal.

3.3 Sobre el cumplimiento del tope de servidores de confianza

Marco normativo aplicable

3.3.1 De acuerdo con el numeral 2 del artículo 4 de la LMEP, el empleado de confianza es aquel que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público; asimismo, se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y **en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.**

3.3.2 De igual manera, el artículo 77 de la LSC estableció que el número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al 5% del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de 2 y un máximo de 50 servidores de confianza; dicho porcentaje incluye a los directivos públicos que son ocupados por servidores de confianza, según el artículo 64 de la LSC. Asimismo, indica que corresponde al titular de la entidad pública determinar la ubicación de los servidores de confianza, y a SERVIR establecer las excepciones debidamente justificadas a los topes (mínimos o máximos) mediante resolución de Presidencia Ejecutiva.

3.3.3 En ese contexto, con el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, se precisó que para el cálculo del 5% de empleados de confianza en las entidades públicas, se entenderá que los *"servidores públicos existentes en cada entidad"* que se indica en el numeral 2 del artículo 4 de la LMEP, hace referencia a la sumatoria de los cargos ocupados y previstos en su CAP o CAP Provisional, más el número de servidores contratados bajo el régimen

²⁸ En el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se estableció que la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH entra en vigencia a los 6 días calendario contados a partir de su publicación en el diario oficial El Peruano, esto es, a partir del 16 de noviembre de 2021.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la misma entidad, al 10 de noviembre de 2016 (fecha de publicación).

- 3.3.4** Más adelante, con la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, este ente rector desarrolló el procedimiento para la emisión de opinión favorable al proyecto de CAP Provisional. En ese marco, señaló que, en mérito del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, **la GDSRH realiza, de corresponder, la evaluación de los pedidos de excepción, únicamente, para las posiciones con condición de confianza que excedan el total de cincuenta (50)**, los que, a su vez, bajo ningún supuesto, pueden superar el límite máximo del 5% del total de servidores de la entidad. También, establece que la aprobación de la solicitud de excepción al límite de cargos de confianza se formaliza en una Resolución de Presidencia Ejecutiva, sea que esta se dé en la Presidencia Ejecutiva (de tratarse de la primera solicitud de excepción del tope de confianza) o en Consejo Directivo (de tratarse de una solicitud por un total de cargos estructurales y/o posiciones mayor al actualmente exceptuado).
- 3.3.5** Posteriormente, el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, deroga el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, y establece nuevas disposiciones con relación al tope máximo de servidores de confianza, en concordancia con lo previsto en el artículo 6 de la Ley N° 31419²⁹, señalando, principalmente, lo siguiente:

"Artículo 29. Límites de servidores/as de confianza

El personal de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores/as de confianza.

Artículo 30. Método de cálculo del total de servidores/as de confianza

En el cálculo del cinco por ciento (5%) de servidores/as de confianza previsto en el artículo 29, se considera lo siguiente:

30.1. El total de cargos o puestos de la entidad se determina considerando el total de cargos o puestos previstos y ocupados existentes en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) vigente de la entidad, según corresponda, y el total de servidores/as contratados/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 registrados/as en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) o, en el caso de los gobiernos locales, en la planilla de la entidad a la fecha de publicación de la Ley.

²⁹ Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción

"Artículo 6. Servidores de confianza

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento del total de cargos o puestos previstos por la entidad pública en su cuadro para asignación de personal o cuadro de puestos de la entidad, según corresponda; con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza. Corresponde al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza.

El porcentaje al que se hace referencia en el párrafo precedente incluye a los directivos públicos a que se refiere el literal b del artículo 3 de la presente ley.

En el reglamento se regulan la forma de calcular los topes máximos y los supuestos para la presentación y evaluación de excepciones debidamente justificadas a esos topes, atendiendo al número total de servidores civiles en la entidad pública, al tipo de entidad y a la naturaleza o funciones de la entidad pública, entre otros factores."

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

(...)"

Artículo 31. Excepción al tope de confianza

31.1. (...)

SERVIR evalúa las solicitudes de excepción respecto a la cantidad de cargos o puestos de la entidad y, en base a ello, determina los puestos a ser exceptuados.

Artículo 32. Procedimiento para la excepción al tope de confianza

La entidad pública, a través de la máxima autoridad administrativa, presenta a SERVIR la solicitud de excepción al tope de confianza, adjuntando un informe que sustente el cumplimiento de los criterios descritos previamente, así como adjuntando la evidencia que permita demostrar dicho cumplimiento. SERVIR evalúa y, de ser necesario, solicita información complementaria a la entidad.

Las solicitudes de excepción al tope de confianza se aprueban mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR y se publica en el diario oficial El Peruano." (Subrayado nuestro)

- 3.3.6** Por último, con relación al incumplimiento en el tope máximo de servidores de confianza, la LSC, en concordancia con el artículo 263 del Reglamento de dicha ley, prevé lo siguiente:

"Artículo 78. Consecuencias del incumplimiento de los límites de servidores de confianza

La inobservancia del porcentaje autorizado para la incorporación de servidores de confianza o el incumplimiento de los topes a que se refiere el artículo 77 de la presente Ley, no genera a favor de los contratados el derecho a permanencia ni beneficio distinto a la compensación que corresponda por los servicios prestados.

De detectarse la violación de los límites establecidos se procede a dar por terminado el contrato o designación de todos los servidores excedentes, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los encargados de la gestión de los recursos humanos de la entidad pública, por incumplimiento de las disposiciones de esta Ley." (Subrayado nuestro)

Evaluación del caso concreto

- 3.3.7** De acuerdo con el marco normativo precitado, el método de cálculo para determinar el límite de servidores de confianza en una entidad pública, comprende **dos variables:** *(i)* los puestos previstos y ocupados existentes en el CAP o CAP Provisional y *(ii)* la cantidad de servidores contratados bajo el régimen CAS al 15 de febrero de 2022 (fecha de publicación de la Ley N° 31419).
- 3.3.8** En ese marco, a través de los documentos de la referencia b) y d), la Entidad atendió el Oficio de Inicio de Supervisión con relación al presente objetivo, según el siguiente detalle:

CAP o CAP Provisional vigente	Se remitió el CAP aprobado por Ordenanza Municipal N° 430-2008-MPI, y actualizado mediante la Resolución de Alcaldía N° 171-2012-A-MPI, del
-------------------------------	---

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

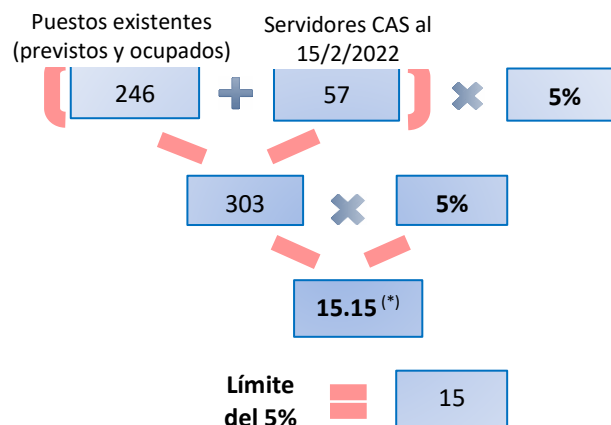
Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

	29 de febrero de 2012, del cual se advierte la existencia <u>formal</u> de 246 plazas previstas y ocupadas en la Entidad.
Anexo N° 1 – Reporte sobre servidores contratados bajo el régimen CAS	Se presentó el reporte firmado por el Subgerente de Recursos Humanos, en calidad de declaración jurada, con el cual se informó que, al 15 de febrero de 2022, la Entidad contaba con 57 servidores contratados bajo el régimen CAS.
Anexo N° 2 – Relación de servidores de confianza	Se presentó la relación de servidores de confianza, firmado por el Subgerente de Recursos Humanos, en calidad de declaración jurada. De acuerdo con dicha relación, se evidencia que hasta el 22 de mayo de 2024 (fecha de recepción del Oficio de Inicio de Supervisión), la Entidad contaba con 11 servidores designados en posiciones de confianza. Es de precisar que 1 de los servidores reportados no fue considerado para efectos de la evaluación a cargo de la GDSRH, toda vez que se trata del cargo de Gerente Municipal, el cual tiene la clasificación de FP (funcionario público) de acuerdo con el artículo 52 de la LSC. Al respecto, conforme se aprecia del marco normativo citado precedentemente, el método del cálculo para el tope de confianza está previsto únicamente para determinar la cantidad de servidores que pueden ser designados en posiciones clasificadas como EC (empleados de confianza), incluyendo las posiciones consideradas como de directivo superior de libre designación y remoción.
Informe de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces sobre el Objetivo N° 3	Se remitió el Informe N° 834-2024-SGRH-GAF-MPI, del 22 de julio de 2024, mediante el cual la Sub Gerencia de Recursos Humanos indicó que la cantidad de servidores designados en posiciones de confianza representa el 5% del total de posiciones existentes en la Entidad.

3.3.9 De acuerdo con los datos proporcionados por la Entidad, y en aplicación del método de cálculo vigente, regulado en el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 31419, la cantidad de personal de confianza que puede designar es el siguiente:



(*) Según el numeral 30.3 del artículo 30 del reglamento de la Ley N° 31419, si al calcular el porcentaje del cinco por ciento (5%) se obtiene un número con decimales, se debe aplicar solo el número entero.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

3.3.10 Como se puede observar, el resultado obtenido luego de la aplicación del método de cálculo previsto en el Reglamento de la Ley N° 31419 es de **15** servidores de confianza, que corresponde al máximo que la Entidad puede vincular sin efectuar concurso público. Sin embargo, tanto el resultado y procedimiento de cálculo efectuado por la Entidad difieren de lo previsto en la mencionada norma, por lo que es necesario acotar lo siguiente:

- Mediante el Informe N° 834-2024-SGRH-GAF-MPI, la Subgerencia de Recursos Humanos informó que luego de aplicar el cálculo obtuvo como resultado a 12 servidores de confianza; no obstante, se advierte que realizó el cálculo del 5% únicamente sobre la base del total de puestos previstos y ocupados en el CAP vigente, mas no consideró el total de servidores contratados bajo el régimen CAS al 15 de febrero de 2022, conforme lo señala el 30 del Reglamento de la Ley N° 31419.

3.3.11 Sin perjuicio de lo anterior, considerando el objetivo de la presente supervisión, y lo informado por la Subgerencia de Recursos Humanos, en calidad de declaración jurada, se evidencia que la Entidad ha designado 11 servidores de confianza hasta el 22 de mayo de 2024 (fecha de notificación del Oficio de Inicio de Supervisión), lo cual cumple con el tope del 5% del total de puestos existentes según su CAP presentado y el total de servidores contratados bajo el régimen CAS al 15 de febrero de 2022, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley N° 31419.

3.3.12 Finalmente, es menester precisar que, si bien el CAP presentado por la Entidad no contaba con opinión favorable de SERVIR, dicho documento de gestión ha sido valorado únicamente para determinar el cumplimiento del tope de servidores de confianza por parte de la Entidad, lo cual no implica, de ninguna manera, su validación por parte de este ente rector.

IV. DEBERES DE LA ENTIDAD FRENTE AL EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN SUPERVISORA DE SERVIR

4.1 SERVIR, a través de la GDSRH, solicita información a las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, de las entidades públicas, a fin de verificar el cumplimiento de las normas y políticas del SAGRH. Al respecto, de acuerdo con los literales a) y b) del artículo 13 de la Directiva "Lineamientos que regulan el ejercicio de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", cuya aprobación fue formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 208-2023-SERVIR-PE (en adelante, Directiva de Supervisión), **la entidad supervisada tiene el deber de dar respuesta y atender, dentro del plazo y de manera íntegra, al Oficio de Inicio de Supervisión y a todo requerimiento de información que le remita el/la Gerente/a de la GDSRH o, en caso corresponda, el/la Ejecutivo/a; asimismo, debe brindar todas las facilidades al Equipo de Supervisión y/o al/a Ejecutivo/a para el correcto ejercicio de su labor.**

4.2 Por su parte, el Reglamento de la Ley N° 31419, en cuanto al ejercicio de la atribución supervisora de SERVIR, ha establecido en su artículo 34 lo siguiente respecto de la obligación de las entidades supervisadas de dar información de manera íntegra y oportuna:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

"Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna"

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, tienen la obligación de poner a disposición de SERVIR la información o registros que resguarden, de manera íntegra y en los plazos establecidos, bajo responsabilidad del/de la Titular de la entidad.

(...)

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR reporta al Órgano de Control de Institucional de la entidad supervisada, con copia a la Contraloría General de la República, respecto a aquellas entidades que no cumplen con la presente disposición".
(Subrayado agregado)

- 4.3** Es oportuno traer a colación que, en virtud del Decreto Legislativo N° 1602, publicado el 21 de diciembre de 2023, se incorporó a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final, mediante la cual se estableció lo siguiente: *"Las entidades públicas proporcionan la información y documentación que requiera SERVIR en el ejercicio de su atribución supervisora, para verificar el cumplimiento de las normas y/o políticas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, **dentro de los plazos establecidos, bajo responsabilidad del jefe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces.**"* (Énfasis nuestro)
- 4.4** Entonces, considerando el **deber de la entidad supervisada de atender los requerimientos de información cursados por la GDSRH en el marco de una acción de supervisión**, se comunicó al Órgano de Control Institucional, con copia a la Contraloría General de la República, los incumplimientos incurridos por la Entidad en la atención del Oficio de Inicio de Supervisión, conforme se ha detallado en el numeral 1.4 del presente oficio.
- 4.5** Por lo expuesto, se tiene que la Entidad, si bien brindó atención al requerimiento de información cursado por la GDSRH, a través del documento de la referencia b) y d), no lo hizo en el plazo otorgado, por lo que no ha cumplido con las obligaciones previstas en los literales a) y b) del artículo 13 de la Directiva de Supervisión y el artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 31419.

V. CONCLUSIONES

En el marco de la supervisión efectuada, se **concluye** lo siguiente:

- 5.1** No se encuentra acreditado que la señora Lía Salazar Sucle, al 2 de enero de 2024 (fecha de corte), cumplía con el requisito de **dos (02) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección**, previsto en el perfil del puesto aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, para ser designado en el cargo de Gerente Municipal, de conformidad con el artículo 60 de la Ley N° 31912, que dispuso su vinculación temporal y excepcional bajo el régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.2** La señora Lía Salazar Sucle no contaba con impedimentos para acceder a la función pública en el extremo relacionado al RNSSC, REDAM, Plataforma de Debida Diligencia y declaración Jurada del Anexo N° 02. Sin embargo, en relación a la obligación de recabar la declaración jurada del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Anexo N° 02 y la relativa de no encontrarse inscrito en el REDERECI, la Entidad no acreditó haber cumplido con dicha obligación **de manera previa a la vinculación de la referida funcionaria**, pues no remitió las declaraciones juradas correspondientes.

- 5.3** La Entidad no cumplió con aprobar su MCC, en atención a la obligación prevista en el artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, y conforme a lo previsto en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31419, así como el artículo 4 y la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de dicha ley, dentro de los plazos otorgados para dicho fin.
- 5.4** La Entidad no cumplió con elaborar y presentar a SERVIR el proyecto de CAP Provisional según las disposiciones de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, en atención a la obligación prevista en el artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, pese a que, al 21 de noviembre de 2021, el CAP que mantenía vigente no contaba con opinión previa favorable de este ente rector. Asimismo, en la medida de que la Entidad no cuente un CAP Provisional, dicha circunstancia puede generar el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 31419 y su reglamento.
- 5.5** La Entidad precisó, en calidad de declaración jurada, que ha designado 11 servidores de confianza hasta el 22 de mayo de 2024 (fecha de notificación del Oficio de Inicio de Supervisión), lo cual cumple con el tope del 5% del total de puestos existentes según su CAP presentado y el total de servidores contratados bajo el régimen CAS al 15 de febrero de 2022, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley N° 31419.
- 5.6** la Entidad brindó atención al requerimiento de información cursado por la GDSRH, a través del documento de la referencia b) y d), pero no lo hizo en el plazo otorgado, por lo que no ha cumplido con las obligaciones previstas en los literales a) y b) del artículo 13 de la Directiva de Supervisión y el artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 31419.

VI. MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme al numeral 22.3 del artículo 22 de la Directiva de Supervisión, la acción de supervisión de SERVIR puede concluir, entre otros, con la disposición de medidas correctivas ante el incumplimiento o ausencia de sustento del cumplimiento de las normas y/o políticas del SAGRH. La finalidad es que la entidad supervisada, dentro del plazo establecido para tal fin, efectúe o disponga las acciones administrativas que se le señalen, para revertir los efectos de la acción y/u omisión advertida, con la finalidad de fortalecer la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

Al respecto, el artículo 246 del TUO de la LPAG señala que las medidas correctivas deben ser dictadas mediante decisión debidamente motivada y observando el principio de proporcionalidad. Sobre el particular, este principio, de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, consta de tres (3) subprincipios: a) Idoneidad, b) Necesidad y c)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Proporcionalidad en sentido estricto; así, las medidas correctivas que se dicten en el marco del ejercicio de la atribución supervisora de SERVIR implica el análisis siguiente:

- Idoneidad: la medida correctiva elegida debe cumplir con el objetivo o finalidad de la supervisión, que es revertir los efectos del incumplimiento de las normas y políticas del SARGH.
- Necesidad: no debe existir una medida correctiva alternativa que sea igualmente idónea y menos lesiva que la medida elegida, vale decir, corresponde a una comparación entre medidas.
- Proporcionalidad en sentido estricto: la satisfacción de la finalidad a lograr debe ser mayor a la restricción de los derechos o intereses de las personas a quienes afecte la medida.

En ese sentido, considerando el incumplimiento de las normas y las políticas del SAGRH advertido en el presente oficio, como resultado de la evaluación realizada a la documentación que obra en el presente expediente, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley N° 31419, se otorga a la Entidad el **plazo de siete (7) días hábiles**, computado desde el día hábil siguiente de la notificación del presente oficio, para que cumpla con lo siguiente:

Medida correctiva N° 1

- 6.1 Acreditar** que la señora Lía Salazar Sucle, al 2 de enero de 2024 (fecha de corte), cumplía con el requisito de dos (2) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección, previsto en el perfil del puesto aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, para ser designada en el cargo de Gerente Municipal, de conformidad con el artículo 60 de la Ley N° 31912, que dispuso su vinculación temporal y excepcional bajo el régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Para la acreditación solicitada, deberá remitir la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito antes mencionado, **sobre la base de la información contenida en el legajo, y considerando la evaluación que consta en el Anexo N° 1 y el numeral 3.1.15 del presente oficio**, según el siguiente detalle:

Requisito por acreditar	Documentación a remitir
- Dos (2) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección.	-Constancias, certificados de trabajo, resoluciones de designación y término o cualquier otro documento idóneo, de experiencias adicionales a las contenidas en el legajo de la servidora que permitan acreditar que, al 2 de enero de 2024 (fecha de corte) cumplía con dicho requisito.

- 6.2 Ante la imposibilidad de recabar la documentación requerida en el párrafo precedente, o su inexistencia**, la Entidad deberá presentar lo siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

(i) los documentos que evidencien las gestiones administrativas para el término de la designación de la señora Lía Salazar Sucle, considerando que, a la fecha de emisión del presente oficio, continuaría ejerciendo el cargo de Gerente Municipal, pese a que no se encuentra acreditado que, al 2 de enero de 2024 (fecha de corte), cumplía con el requisito dos (2) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección, previsto en el perfil del puesto aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE; y,

(ii) el documento de traslado del presente oficio de resultados a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que realice las acciones de su competencia respecto de los/as servidores/as que participaron en la vinculación de la señora Lía Salazar Sucle, en el cargo de Gerente Municipal, **sin evaluar la documentación que resultaba indispensable para validar el requisito observado y, por ende, no se encuentra acreditado su cumplimiento.**

En cuanto al examen de idoneidad de la presente medida correctiva, cabe indicar que la misma busca restablecer el ordenamiento jurídico en el extremo de que la persona que ocupa el puesto de Gerente Municipal, que tiene calidad de funcionario público de libre designación y remoción, cumpla los requisitos establecidos en el perfil aprobado por SERVIR, en virtud de la Ley N° 31912. En tal contexto, la presente medida correctiva tiene por finalidad que una persona que no cumple con los requisitos, no ejerza un cargo de esa naturaleza.

En el caso concreto, se advierte que la señora Lía Salazar Sucle, con la documentación que obra en su legajo personal proporcionado por la misma Entidad, no acredita cumplir, al 2 de enero de 2024 (fecha de corte), con el requisito dos (2) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección. Conforme consta en el análisis desarrollado en el presente oficio y su Anexo N° 1, la GDSRH determinó para dicho requisito el tiempo de servicios de 1 año 4 meses y 20 días, debido a que las experiencias como Subgerente de Recursos Humanos, Subgerente de Contabilidad, Subgerente de Logística y Subgerente de Tesorería, si bien dichos cargos son de dirección, no cumplen con el reporte a Alta Dirección que exige el perfil del puesto para su validación; por lo que, **disponer que la Entidad remita documentación que acredite el cumplimiento de este requisito, es una medida que resulta idónea a los fines de la presente supervisión.**

Ahora bien, al haber quedado establecida la idoneidad de la medida correctiva, es pertinente indicar que también resulta necesaria, pues si bien el marco normativo descrito en el presente oficio referido al acceso a la función pública, lleva a concluir que el incumplimiento de los requisitos para ocupar un determinado cargo público supondría la desvinculación de la persona designada en dicho cargo, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar; **la disposición de desvinculación debería adoptarse solo en caso no se hayan acreditado todos los aspectos del cumplimiento de dichos requisitos**, motivo por el cual corresponde otorgar a la entidad la oportunidad de recabar la documentación que se indica en el numeral 6.1 precedente.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

En cuanto a la proporcionalidad en sentido estricto se debe tener en cuenta que la verificación de la idoneidad de una persona para ocupar un cargo de funcionario público, a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco normativo que regula el acceso a la función pública, responde al interés general. Por ello, las medidas correctivas que se dispongan deben estar orientadas a la consecución de tal interés general, teniendo en cuenta los derechos e intereses de las personas en quienes recaiga la medida, en este caso, en la persona que ocupa el cargo de Gerente Municipal.

En el presente caso, la medida correctiva es proporcional, ya que el plazo otorgado tiene como finalidad que la Entidad reúna la documentación que acredite el cumplimiento del requisito de dos (2) en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a Alta Dirección, previsto en el perfil del puesto aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE; con ello, por un lado, no se afectan los derechos de la señora Lía Salazar Sucle de manera inmediata y, por otro lado, se protege el interés general, garantizando la idoneidad en el ejercicio de la función pública con el restablecimiento del ordenamiento jurídico, materializado en la evidencia de que, en caso se advierta que no acreditaba cumplir con los requisitos a la fecha de su designación, se realicen las acciones conducentes a dejar sin efecto la misma.

En este último supuesto, la decisión de la entidad supervisada genera afectación a la funcionaria designada; no obstante, esta es menor en comparación con el bien jurídico de mayor relevancia que se pretende salvaguardar, que es el ejercicio de la función pública bajo el liderazgo de funcionarios idóneos. Así, la medida correctiva en este extremo también deviene en idónea, necesaria y proporcional en sentido estricto.

Medida correctiva N° 2

6.3 Elaborar un plan de acciones respecto de las gestiones administrativas que llevará a cabo para la aprobación de su MCC y CAP Provisional, en cumplimiento de lo previsto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419, su Reglamento y modificatoria. Para este fin, el plan solicitado deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Identificación de los/as profesionales responsables de las gestiones para la formulación y aprobación del MCC y CAP Provisional
- b. Actuaciones específicas que se llevarán a cabo por los/as responsables
- c. Cronograma que contenga las fechas previstas por cada gestión a realizar, hasta la aprobación del MCC y CAP Provisional.

Asimismo, para la elaboración del plan de acciones, la Entidad **deberá considerar** lo siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

- (1) El plan debe incluir las gestiones para la formulación y aprobación del MCC por la autoridad competente, así como la subsanación de observaciones que realice SERVIR³⁰, de corresponder;
- (2) El plan debe incluir las gestiones para la elaboración y presentación de la propuesta del CAP Provisional a SERVIR para la obtención de la opinión favorable, así como la subsanación de observaciones que realice SERVIR, de corresponder, hasta su aprobación por la autoridad competente³¹;
- (3) La solicitud de asistencia técnica a la cual se hace referencia en la recomendación contenida en el numeral 7.3 del presente oficio, tiene que formar parte de las gestiones a ejecutar para la aprobación del MCC y CAP Provisional, sin perjuicio de que **el documento que acredite dicha solicitud sea presentado en el plazo indicado en el numeral VII**, juntamente con el plan de acciones;
- (4) Las acciones que se consignan en el cronograma para concluir con lo indicado en la presente medida correctiva, **deben considerar el plazo máximo de adecuación para el MCC establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM**³².
- (5) Deberá presentar **un primer reporte del avance en la ejecución de las gestiones** para la aprobación de su CAP Provisional, **en el plazo de tres (3) meses**, computado desde el día siguiente de la presentación del plan, a través de la Mesa de Partes de SERVIR. Sin perjuicio de ello, la GDSRH realizará el **monitoreo** correspondiente, en ejercicio de la atribución supervisora de SERVIR.

Ahora bien, **de ser el caso que la Entidad no cumpla con presentar el plan de acciones o, de haberlo presentado, advierta que al término del plazo consignado en el cronograma no cumplió** con ejecutar las gestiones para la formulación y aprobación de su MCC y CAP Provisional, de conformidad con la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419, su Reglamento y modificatoria, **deberá evaluar la vigencia de dichos documentos de gestión**, ya que al haberse vencido todos los plazos para su adecuación al marco normativo vigente, la administración de puestos y de personal en aplicación del MCC y CAP podría dar lugar a actos y decisiones que contengan vicios de nulidad por vulnerar las normas para el acceso a la función pública, además de la responsabilidad administrativa que corresponda respecto de los funcionarios y servidores involucrados en la formulación y aprobación de los documentos de gestión de la Entidad.

Con relación al examen de proporcionalidad, se precisa que la presente medida correctiva es idónea, ya que tiene la finalidad de que la Entidad revierta la situación de incumplimiento en la

³⁰ De acuerdo con el numeral 6.1.12. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, SERVIR puede formular observaciones al MCC de las entidades públicas, cuando estas remitan el citado documento de gestión con su propuesta de CAP Provisional, debiendo la entidad pública subsanar las observaciones formuladas y aplicar los ajustes correspondientes en el expediente con el que se eleva la propuesta de CAP Provisional para opinión técnica de la GDSRH de SERVIR.

³¹ El numeral 6.3.1.8, concordante con el numeral 5.2.2. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, establecen que el Titular de la entidad, quien, para efectos del SAGRH, es la máxima autoridad administrativa, tramita la aprobación del CAP Provisional mediante Ordenanza Municipal, en el caso de los gobiernos locales. Al respecto, el literal j) del artículo IV del Reglamento de la LSC señala que la máxima autoridad administrativa se refiere al Gerente Municipal cuando se trata de gobiernos locales.

³² Para las entidades del gobierno regional y local, el plazo para la adecuación del MCC o MPP es de hasta doce (12) meses **contados desde el día siguiente de la publicación del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM**; es decir, el plazo para la adecuación **se computa a partir del 23 de noviembre de 2024**.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

que viene incurriendo desde el 21 de mayo de 2022, cuando venció el plazo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, para la formulación del MCC, así como para la elaboración y presentación a SERVIR del proyecto de CAP Provisional, según las disposiciones de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419 y su Reglamento, cuyo plazo venció el 14 de noviembre de 2022.

En cuanto a la necesidad de la medida correctiva, es necesario acotar que, en tanto que los plazos establecidos para la aprobación de un MCC y CAP Provisional que cumpla con la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419 y su Reglamento, están vencidos y la Entidad no cumplió con dicha obligación, corresponde como consecuencia lógica la identificación de responsabilidades. En este caso, el deslinde de responsabilidad no podría condicionarse a la subsanación del incumplimiento, debido a que este último ya se ha consumado; no obstante, persiste la obligación de elaborar dichos documentos de gestión conforme al marco normativo vigente, por lo que es indispensable la adopción de la medida correctiva, ya que no existe otra medida igualmente satisfactoria que conlleve al cumplimiento del objetivo de la presente supervisión.

Respecto de la proporcionalidad en sentido estricto, la medida correctiva protege el interés general, en la medida de que tiene la finalidad de garantizar la idoneidad en el acceso a cargos al interior de la Entidad y la correcta administración de los puestos, al exigir el cumplimiento de la obligación de elaborar y aprobar su MCC y CAP Provisional conforme a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Ley N° 31419, su Reglamento y modificatoria. Por su parte, esta medida no afecta intereses particulares, toda vez que el cumplimiento del precitado marco normativo en relación a dichos documentos de gestión, no tienen incidencia directa en la vinculación de los servidores que ocupan actualmente cargos en la Entidad.

VII. RECOMENDACIONES

Se otorga a la entidad el **plazo de siete (7) días hábiles**, computado desde el día hábil siguiente de la notificación del presente oficio, a fin de que remita la documentación que, de manera suficiente, acredite el cumplimiento o la implementación de las siguientes recomendaciones:

- 7.1 Remitir la documentación que acredite el traslado del presente oficio a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus funciones, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidades de los/as servidores/as de la Subgerencia de Recursos Humanos, por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del numeral 28.3 del artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419, referida a no haber recabado la Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDERECI y del Anexo N° 02 de la ley N° 31419, de manera previa a la vinculación de la señora Lía Salazar Sucle en el cargo de Gerente Municipal.
- 7.2 Remitir la documentación que acredite el traslado del presente oficio a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus funciones, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidad administrativa de los/as servidores/as públicos/as de la Entidad, por: i) no haber aprobado su MCC, y ii) no haber

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

presentado su propuesta de CAP Provisional a SERVIR, dentro de los plazos previstos en el artículo 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE y la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la ley N° 31419.

7.3 Solicitar a SERVIR la programación/ejecución de una asistencia técnica a favor de los/as servidores/as de la Entidad que:

(i) directamente participan en el procedimiento de vinculación de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, respecto de la validación de experiencia específica en puestos o cargos directivos, de acuerdo con lo desarrollado en el numeral 3.1.15. La solicitud de asistencia técnica, en este caso, deberá cursarse al correo electrónico: sistemarh@servir.gob.pe, con el asunto: *"Solicito asistencia técnica en el marco de la acción de supervisión. Expediente N° 0755-2024-SERVIR-GDSRH."*

(ii) participan como encargados de los procesos o actividades previstas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, para la elaboración del MCC y CAP Provisional, así como, el cálculo de los servidores de confianza, de acuerdo con lo desarrollado en el numeral 6.2 del presente oficio. La solicitud de asistencia técnica, en este caso, deberá cursarse a la profesional Gianina Callampi Chuchon, al correo electrónico: gcallampi@servir.gob.pe, con el asunto: *"Solicito asistencia técnica en el marco de la acción de supervisión. Expediente N° 0755-2024-SERVIR-GDSRH."*

Las solicitudes de asistencia técnica que presente mediante los correos electrónicos antes detallados, deberán contener el detalle de los/as servidores/as que recibirán la referida asistencia, y sus respectivos cargos. Asimismo, como evidencia del cumplimiento de la presente recomendación, deberá presentar a la GDSRH la impresión de las mencionadas solicitudes, a través de la Mesa de Partes Digital o Física de SERVIR.

Por último, se recomienda que, en lo sucesivo, cumpla lo siguiente:

7.4 Efectuar, de manera periódica, la consulta en las plataformas disponibles para la verificación de ausencia de impedimentos para el ejercicio de la función pública, y solicitar las declaraciones juradas a que haya lugar, de los/as funcionarios/as y directivos/as de libre designación y remoción vinculados en la Entidad, durante la vigencia de su designación y/o encargo de puesto, debiendo tener en consideración los registros de consulta obligatoria señalados en los numerales 5 y 6 del Compendio Normativo – Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 31419 y que, con relación al RNSSC, la consulta debe realizarse de forma mensual, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1295; en todos los casos, la Entidad asegura la actualización del legajo, debiendo resguardar los reportes y/o declaraciones juradas que acrediten dicha verificación.

7.5 Aprobar un lineamiento interno que coadyuve a mitigar riesgos futuros por incorrecta evaluación de cumplimiento de requisitos u omisiones en la verificación de ausencia de impedimentos para el acceso a la función pública, sobre la base del procedimiento de vinculación regulado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419 y lo previsto en la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Legajos"³³. Dicho lineamiento deberá contener, mínimamente: **(i)** la identificación de los cargos y sus respectivas oficinas, involucrados en el procedimiento de vinculación de funcionarios/as y directivo/as de libre designación y remoción comprendidos en los alcances de la Ley N° 31419 y su Reglamento; **(ii)** la precisión clara de los roles que asumirá cada uno de los servidores que ocupen los cargos antes indicados, desde la autoridad que propone hasta la autoridad que suscribe el acto de designación, incluyendo a quiénes les corresponderá realizar los controles de calidad de las evaluaciones de cumplimiento de perfil, del recaudo de reportes y declaraciones juradas sobre la verificación de impedimentos, de la apertura del legajo, etc.; **(iii)** el procedimiento y plazos para la fiscalización posterior de la documentación presentada por el candidato y el área proponente, conforme a las disposiciones de la directiva antes mencionada; y **(iv)** las medidas correctivas internas que adoptará para corregir posibles errores de evaluación en los procedimientos de vinculación.

7.6 Adoptar las medidas necesarias para brindar las facilidades para el desarrollo de las acciones de supervisión que realiza SERVIR en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023, debiendo dar respuesta a las solicitudes de información que realice esta Gerencia dentro del plazo otorgado y de manera íntegra, en cumplimiento de lo previsto en los literales a) y b) del artículo 13 de la Directiva de Supervisión.

7.7 Adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos"³⁴, vigente desde el 6 de octubre de 2023, en cuanto a la apertura, organización, custodia, acceso y control de los legajos, en específico, de los/as funcionarios/as públicos/as de libre designación y vinculación, lo cual comprende el cumplimiento de las obligaciones para la **fiscalización posterior** señaladas en el artículo 7 de dicha directiva, en específico, respecto del legajo de la funcionaria de libre designación y remoción, cuyo cumplimiento de requisitos se ha supervisado en el presente expediente; ello, a fin de verificar la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y/o traducciones que se encuentren en dicho legajo, para lo cual deberá tener en consideración también lo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la directiva

Finalmente, la entidad deberá adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de las medidas correctivas y recomendaciones del presente oficio, observando el plazo otorgado, que se computa desde el día hábil siguiente de su notificación, sobre lo cual la GDSRH realizará el seguimiento de su implementación, conforme a lo señalado en el artículo 38 de la Directiva de Supervisión.

³³ Aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, vigente desde el 6 de octubre de 2023.

³⁴ Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos", aprobada por acuerdo de Consejo Directivo formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE

Artículo 7. Fiscalización posterior de documentación contenida en el legajo
(...)

7.2 La ORH inicia la fiscalización posterior del total de los/las funcionarios/as y directivos/as públicos/as y personal de confianza, dentro de los dos días hábiles siguientes a su vinculación con la entidad, culminando como máximo a los quince días hábiles de iniciado el mismo."

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Tercera. – Fiscalización posterior a los legajos para entidades públicas que no lo hubieran realizado

Las entidades públicas tienen la obligación de realizar la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la presente Directiva, a los documentos presentados por los/las servidores/as civiles cuyos legajos se encuentren activos a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva."

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

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

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Firmado por

MARIEL HERRERA LLERENA

Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)

HERNAN ROBERTO TENICELA NINAMANGO

Ejecutivo de Supervisión y Fiscalización

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)

DANIEL ANDRES CURIOSO PISCOYA

Analista de Supervisión y Fiscalización

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

CC.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Municipalidad Provincial de Ilo

CC.

VICECONTRALORÍA DE CONTROL E INTEGRIDAD

Contraloría General de la República

Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María, Lima

Se adjunta:

- Anexo N° 1: Municipalidad Provincial de Ilo – Lía Salazar Sucle

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: EABGGWV