LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 011-2024-OCI/3859-SVC

VISITA DE CONTROL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS, DISTRITO DE BAÑOS, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

"VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 20 DE MARZO DE 2024 AL 22 DE MARZO DE 2024

TOMO I DE I

JESÚS, 02 DE ABRIL DE 2024

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 011-2024-OCI/3859-SVC

"VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS".

ÍNDICE

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ORIGEN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	3
IV.	INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	3
V.	SITUACIONES ADVERSAS	4/17
VI.	DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	17
VII.	INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	17
VIII.	CONCLUSIÓN	17
IX.	RECOMENDACIÓN	17
	APÉNDICES	19

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 011-2024-OCI/3859-SVC

"VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS".

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, mediante oficio n.° 301-2024-CG/OCI/MPLau, de 20 marzo de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 3859-2024-008, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022, y sus modificatorias.

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Verificar si la Municipalidad Distrital de Baños, viene cumpliendo con la normativa aplicable, respecto a los perfiles de puesto para la designación de sus funcionarios y directivos de confianza.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

2.2 Objetivo específico

Verificar si el personal cumple con el perfil establecido en concordancia con lo establecido en la normativa legal vigente.

III. ALCANCE

La Visita de Control se desarrolló al de verificación del cumplimiento de perfiles de puesto para la designación de funcionarios y/o directivos de confianza en la Municipalidad Distrital de Baños[1] principalmente si cumplen las disposiciones y alcances de la Ley n.° 31419 "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones"; la Ley n° 30057, "Ley del Servicio Civil" así como los propios lineamientos establecidos en los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Baños, en ese sentido la Visita de Control ha sido ejecutada del 20 de marzo de 2024 al 22 de marzo de 2024, en el distrito de Baños, provincia de Lauricocha y departamento de Huánuco.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

Que, mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, además de fijar otras disposiciones.

[1] En adelante la "Entidad"

La norma precisa que los funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción tendrán la obligación de presentar, previo a su designación o como parte de la adecuación del reglamento, la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a los cargos.

Asimismo, la Ley n.° 30057 "Ley del servicio civil" en su artículo 53° y 54°, señala los requisitos de funcionarios públicos y requisitos mínimos para funcionarios de libre designación o remoción, los cuales deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, *de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente.*

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

En ningún caso, enfatiza, los instrumentos de gestión de las instituciones podrán incluir requisitos menores a los fijados en la ley y el reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores civiles involucrados en los procesos de aprobación de estos documentos, o a los que se delegue esa responsabilidad, según corresponda.

En ese sentido, el reglamento fija requisitos mínimos de acuerdo con la tipología de las comunas establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (Anexo N° 03) para los gerentes municipales.

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Mediante la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT, la tipología de distritos esta separado por CATEGORIAS A, AB y B, siendo la Municipalidad Distrital de Baños considerado en la CATEGORIA B – tipo B2.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Teniendo ello, se realizó el operativo de visita de control a la Municipalidad Distrital de Baños a fin de verificar y corroborar sí la entidad, dentro de sus facultades que tiene de designar y/o contratar al equipo técnico, estos cumplen los lineamientos citados líneas arriba y son idóneos, capaces para cumplir correctamente sus funciones administrativas y de gestión pública municipal.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a las designaciones y contratos de funcionarios y servidores públicos en cargos de confianza en la municipalidad distrital de Baños, se han identificado situaciones adversas.

1. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, NO CUMPLEN CON EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, AFECTANDO ASI EL CORRECTO DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS UNIDADES ORGANICAS.

a) Condición:

De la visita efectuada por la Comisión de Control a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Baños los días 21 y 22 de marzo de 2024, en el marco servicio de control a la "Verificación del cumplimiento de perfiles de puestos a funcionarios de confianza y/o directivos", se recabo documentación mediante acta de recopilación de información n°.21-2024-GC-OCI/MPLau de 21 de marzo de 2024; así como la Resolución de designación de cargo de confianza del Gerente Municipal (resolución de alcaldía n°. 001-2023-MDB/) y del Secretario General (resolución de alcaldía n°. 004-2024-MDB/).

Asimismo, mediante Acta de recopilación de información n.° 23-2024-GC-OCI/MPLau de 22 de marzo de 2024, se obtuvo los Comprobantes de pago nos 48, 42, 35,67, 46, 164, 60, 37, 51, 124, 43, 61, 39, 49, 69, 47, 58, 65, 76, 62, 36, 41, 64, 40 (2024), los cuales contienen documentos emitidos por la entidad y documentos presentados por los funcionarios respectivamente (términos de referencia (TRD), certificación presupuestal, curriculum vitae, orden de servicio (O/S), informes de labores, conformidad y su respectivo comprobante de pago (CP).

Bajo ese contexto, se procedió a revisar si los funcionarios y directivos de la Entidad, cumplen con el perfil y/o requisitos exigidos para ocupar el puesto, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

- **Gerente de Secretaría General**

De la revisión efectuada a dichos documentos se pudo evidenciar que el sr. Víctor Jesús Ramírez Romero, gerente de Secretaria General, designado con resolución de alcaldía n.° 001-2023-MDB/A, de 03 de enero de 2023, **no cumple con el perfil (requisitos mínimos) señalado en el Manual de Organización y Funciones** (MOF) que establece como requisito mínimo *"contar con grado académico abogado – colegiado y habilitado, capacitación especializada en el área (…)"*[2], sin embargo, el mencionado funcionario no presenta capacitaciones especializadas en el área y solo cuenta con el grado de bachiller en derecho y ciencias política (Fecha egreso: 13/09/2021-Fecha de diploma: 29/04/22).[3]

Cuadro n.° 01
Cuadro comparativo del perfil actual del funcionario y el perfil mínimo solicitado (Gerente de Secretaria General)

Nombres	Cargo	Unidad orgánica	Perfil actual	Requisito mínimo solicitado según MOF
Víctor Jesús Ramírez Romero	Secretario General Designado con resolución de alcaldía n°. 001-2023-MDB/A de 03 de enero de 2023	Gerencia de Secretaria General	✓ Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas - F. diploma: 29/04/22 - F. egreso: 13/09/21 ✓ No acredita colegiatura y habilitación. ✓ No acredita capacitación especializada en el área	✓ Contar con grado académico de abogado ✓ Colegiado y habilitado ✓ Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal ✓ Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos ✓ Capacitación especializada en el área ✓ Experiencia en labores especializas de planificación ✓ Experiencia en la conducción de personal ✓ No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado ✓ No ser deudor alimentario.

Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019, Curriculum Vitae documentado.
Elaborado por: Comisión de Control.

[2] Art. 29° y 30° Manual de Organización y Funciones (MOF) - pág. 21 – 23.
[3] Información obtenida según consulta SUNEDU - https://enlinea.sunedu.gob.pe/

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

➢ Gerenta de Desarrollo Social

Del mismo modo se pudo evidenciar que la sra. Lizeed Zolina Garay Salazar, gerenta de Desarrollo Social contratada mediante Orden de Servicio n.° 005 de 19-01-2024, **no cumple con el perfil (requisitos mínimos) señalado en el Manual de Organización y Funciones** (MOF) que establece como requisito mínimo "*contar con grado académico de sociología, antropología o ciencias sociales – colegiado y habilitado, capacitación especializada en el área, manejo en la conducción de personal, (…)*"[4], sin embargo, la mencionada funcionaria solo cuenta con el grado de bachiller en administración y negocios internacionales - Fecha de diploma: 30/03/15.[5]

Cuadro n.° 02
Cuadro comparativo del perfil actual del funcionario y el perfil mínimo solicitado
(Gerente de Desarrollo Social)

Nombres	Cargo	Unidad orgánica	Perfil actual	Requisito mínimo solicitado según MOF
Garay Salazar Lizeed Zolina	Gerente de Desarrollo Social *Orden de servicio n.° 005 de 19-01-2024*	Gerencia de Desarrollo Social	✓ Bachiller en Administración y negocios internacionales *- F. diploma: 30/03/15* ✓ *colegiatura.* ✓ *No acredita capacitación especializada en el área*	✓ Contar con grado académico de sociología, antropología o en ciencias sociales. ✓ Colegiado y habilitado según corresponda. ✓ Experiencia en la conducción de asuntos sociales relacionados al área. ✓ Experiencia en programas sociales. ✓ Conocimiento de la administración pública. ✓ Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos ✓ Capacitación especializada en el área. ✓ Experiencia en el manejo de programas sociales. ✓ Experiencia en la conducción de personal ✓ No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado ✓ No ser deudor alimentario.

Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019, Curriculum Vitae documentado.
Elaborado por: Comisión de Control.

➢ Subgerente de Abastecimiento y Logística

Igualmente se pudo evidenciar que la sra. Angie Merly Ríos Cajaleon, subgerente de Abastecimiento y Logística contratada mediante Orden de Servicio N° 000007 de 19-01-2024, **no cumple con el perfil (requisitos mínimos) señalado en el Manual de Organización y Funciones** (MOF) que establece como requisito mínimo *"contar con grado académico de economista, administrador y/o contabilidad – con conocimiento acreditado en el manejo de sistemas administrativos del OSCE Y SEACE, y certificación vigente por el OSCE(…)*"[6], sin embargo, la mencionada funcionaria solo cuenta con bachiller en administración de empresas (Fecha egreso: 06/07/2021 - Fecha de diploma: 25/02/22) y no acredita conocimiento en el manejo de sistemas administrativos del OSCE Y SEACE y NO TIENE CERTIFACION OSCE.[7]

[4] Art. 55° y 56° Manual de Organización y Funciones (MOF) - pág. 47 – 48.
5 Información obtenida según consulta SUNEDU - https://enlinea.sunedu.gob.pe/
6 Art. 35° y 36° Manual de Organización y Funciones (MOF) - pág. 26 – 27.
7 Información obtenida según consulta SEACE - https://prodapp2.seace.gob.pe/sican-uiwd- pub/logistico/logisticosCertificados.xhtml?i=1

Cuadro n.° 03
Cuadro comparativo del perfil actual del funcionario y el perfil mínimo solicitado (Subgerente de Abastecimiento y Logística)

Nombres	Cargo	Unidad orgánica	Perfil actual	Requisito mínimo solicitado según MOF
Rios Cajaleon Angie Merly	Sub Gerente de Abastecimiento y Logística *Orden de servicio n.° 007 de 19-01-2024*	Sub Gerencia de Abasteci-miento y Logística	✓ *Bachiller en administración de empresas* ✓ *F. diploma: 25/02/22* ✓ *F.egreso: 06/07/2021* ✓ *No acredita certificación OSCE*	✓ Contar con grado académico de economista, administrador y/o contabilidad. ✓ Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal. ✓ Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos. ✓ No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado ✓ No ser deudor alimentario. ✓ Con conocimiento acreditado en el manejo de los sistemas administrativos del OSCE y SEACE. ✓ Contar con certificación vigente por el OSCE.

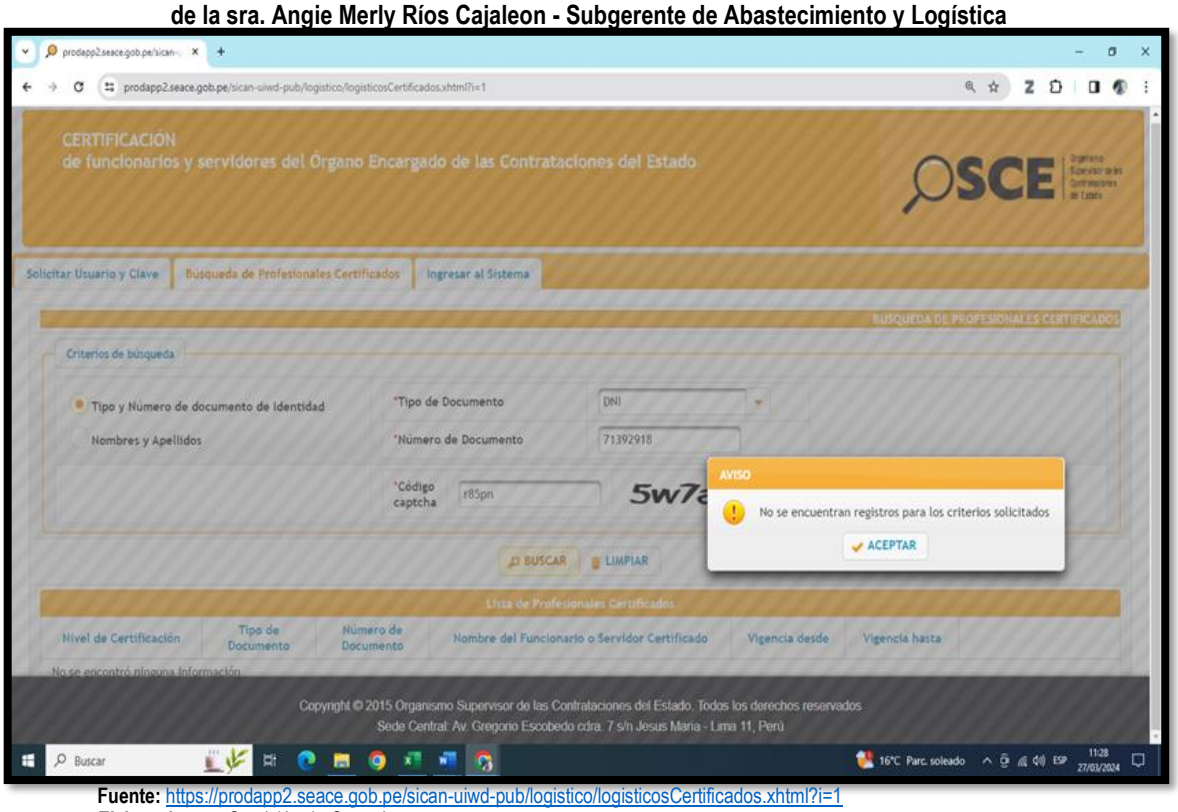
Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019, Curriculum Vitae documentado.
Elaborado por: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Imagen n.° 01
Consulta en el portal del SEACE – Certificación de funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones del estado – OSCE de la sra. Angie Merly Ríos Cajaleon - Subgerente de Abastecimiento y Logística



Fuente: https://prodapp2.seace.gob.pe/sican-uiwd-pub/logistico/logisticosCertificados.xhtml?i=1
Elaborado por: Comisión de Control.

➢ **Responsable de la Subgerencia de Prensa e Imagen Institucional**

Finalmente respecto al responsable de la Subgerencia de Prensa e Imagen Institucional - contratado mediante Orden de servicio N° 000021 de 19-01-2024, **no cumple con el perfil (requisitos mínimos) señalado en el Manual de organización y funciones** (MOF) que establece como requisito mínimo *"contar con título o bachiller de comunicador social – colegiado y habilitado, capacitación especializada en el área, manejo en la conducción de personal, (…)"*[8]; sin embargo, el mencionado funcionario solo cuenta con certificado de estudios de secundaria completa expedido el 10 de enero del 2006 – Ripan – Dos de Mayo – Huánuco y constancia de estudio técnico del II ciclo en computación e informática del 2007 en el ISTP "Santa Maria Magdalena" – Cajatambo.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Cuadro n.° 04
Cuadro comparativo del perfil actual del funcionario y el perfil mínimo solicitado (Responsable de la Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional)

Nombres	Cargo	Unidad orgánica	Perfil actual	Requisito mínimo solicitado según MOF
Morales Ortega Rolly Alexander	Responsable de la Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional *Orden de servicio n.° 021 de 19-01-2024*	Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional	✓ *secundaria completa* ✓ *estudios inconclusos técnico de computación e informática*	✓ Contar como título y/o bachiller de comunicador social ✓ Colegiado y habilitado ✓ Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal. ✓ Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos. ✓ Capacitación especializada en el área. ✓ Experiencia en labores especializadas de planificación. ✓ Experiencia en conducción de personal. ✓ No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado ✓ No ser deudor alimentario.

Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019, Curriculum Vitae documentado.
Elaborado por: Comisión de Control.

b) Criterio:

Los hechos descritos no estarían considerando la normativa siguiente:

- ***LEY Nº 30057 "Ley del Servicio Civil"***

  Art. 54°.- Requisitos mínimos para funcionarios de libre designación o remoción.
  "Los funcionarios públicos de libre designación o remoción deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente".

- ***LEY Nº 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado".***

  "Artículo 4.- Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado

[8] Art. 31° y 32° Manual de Organización y Funciones (MOF) - pág. 23 – 24.

El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado

(…)
e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
[…]".

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

- **Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019.**

CAPITULO VII
DE LOS ORGANOS DE APOYO

SECRETARIA GENERAL

Art. 29°.- La Secretaria General
"Es el órgano de apoyo, responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al consejo municipal y a la alcaldía, designado por el alcalde de quien depende funcional y jerárquicamente
[…]".

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Art. 30° Las atribuciones de la secretaria general son:
"a) ejecutar el plan operativo correspondiente a la secretaria general, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
[…]".

Línea de dependencia:
"[…]".

Grado de responsabilidad:
"[…]".

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Requisitos mínimos:
- *Contar con grado académico de abogado*
- *Colegiado y habilitado*
- *Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal*
- *Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos*
- *Capacitación especializada en el área*
- *Experiencia en labores especializas de planificación*
- *Experiencia en la conducción de personal*
- *No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado*
- *No ser deudor alimentario.*

Art. 31°.- Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional
"Es el órgano de apoyo encargado de coordinar las acciones de comunicación, publicidad, difusión y las relaciones con los caseríos, comunicades y centros poblados de la jurisdicción del distrito de baños, así como con las instituciones publicas o privadas garantizando una excelente imagen de la institución, gestionando para ello actividades
[…]".

Art. 32° Funciones
"1. diseñar, elaborar y proponer para su aprobación, los lineamientos de comunicación, información y publicidad de la municipalidad distrital de baños, así como el plan estratégico y plan operativo anual […]"

Línea de dependencia:
"[…]".

Grado de responsabilidad:
"[…]"

Requisitos mínimos:
- *Contar como título y/o bachiller de comunicador social*
- *Colegiado y habilitado*
- *Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal.*
- *Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos.*
- *Capacitación especializada en el área.*
- *Experiencia en labores especializadas de planificación.*
- *Experiencia en conducción de personal.*
- *No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado*
- *No ser deudor alimentario.*

Art. 35°.- Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial
"Es el órgano encargado de planificar, organizar, normar, ejecutar y proporcionar de forma eficiente y efectiva los recursos materiales y servicios que requieren todas las unidades orgánicas de la municipalidad".
Art. 36° atribuciones
"1. formular el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad […]".

Línea de dependencia:
"[…]".

Grado de responsabilidad:
"[…]".

Requisitos mínimos:
- *Contar con grado académico de economista, administrador y/o contabilidad.*
- *Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal.*
- *Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos.*
- *No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado*
- *No ser deudor alimentario.*
- *Con conocimiento acreditado en el manejo de los sistemas administrativos del OSCE y SEACE.*
- *Contar con certificación vigente por el OSCE.*

CAPITULO VIII
DE LOS ORGANOS DE LINEA

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Art. 55°.- Gerencia de Desarrollo social
"Es un órgano de línea responsable de formular y ejecutar las políticas y normas de alcance distrital en materia de inclusión social, programas sociales, actividades de defesa y protección de derechos humanos, de grupos sociales […]".

Firmado digitalmente por
CAJALEON EULOGIO Jean
Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por
RIVERA CIENFUEGOS Luis
Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por
CAJALEON EULOGIO Jean
Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Art. 56° atribuciones

"a) programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el servicio de desarrollo de las acciones y programas sociales.
[…]".

Línea de dependencia:

"[…]".

Grado de responsabilidad:

"[…]".

Requisitos mínimos:

- *Contar como título y/o bachiller de comunicador social*
- *Colegiado y habilitado*
- *Experiencia en redacción de documentos administrativos y administración municipal.*
- *Conocimiento en el manejo de aplicativos informáticos.*
- *Capacitación especializada en el área.*
- *Experiencia en labores especializadas de planificación.*
- *Experiencia en conducción de personal.*
- *No estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado*
- *No ser deudor alimentario.*

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

c) Consecuencia:

La situación expuesta en relación a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Baños que no cumplen con el perfil establecido en el manual de organización y funciones, afectaría el correcto funcionamiento de la administración pública al no contar con la experiencia y/o formación académica requerida.

2. LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS NO ESTAN CORRECTAMENTE DISEÑADOS Y/O ACTUALIZADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE AFECTA LA CORRECTA DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O DIRECTIVOS.

a) Condición:

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lauricocha mediante Acta de recopilación de información n.° 21-2024-CG-OCI/MPLAU de 21 de marzo de 2024, solicitó a la Entidad información respecto a los perfiles de todo el personal directivo y administrativo, los mismos que fueron entregados en modo de préstamo los comprobantes de pago nos 48, 42, 35,67, 46, 164, 60, 37, 51, 124, 43, 61, 39, 49, 69, 47, 58, 65, 76, 62, 36, 41, 64, 40 (2024) que contienen todo el procedimiento de contratación de los funcionarios y personal, términos de referencia, pagos y/o abonos, curriculum vitae entre otros, además el mismo día se hizo entrega del documento de gestión: Manual de Organización y Funciones – MOF vigente a fin de verificar la congruencia en las contrataciones de personal; asimismo, se pudo obtener el Reglamento de Organización de Funciones – ROF y el cuadro de Asignación de Personal – CAP – Organigrama institucional para ser analizados pudiéndose corroborar la cantidad de puestos, la denominación y el objeto de contratación.

Por lo que, de la recopilación de información realizada por la Comisión de Control, se puede evidenciar que no hay concordancia entre los instrumentos de gestión (organigrama institucional, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones y el cuadro de asignación de puestos), debido a que, cada instrumento de gestión tiene una denominación de puestos y/o cargos diferente y no se encuentran estandarizados como tal. (ver imagen n°. 02, 03, 04 y cuadro n.° 05 y 06).

Ciertamente también se pudo verificar que el comprobante de pago n.° 164 de 7 de marzo de 2024 a nombre del Sr. Rolly Alexander Morales Ortega, contratado mediante orden de servicio n.° 0000021 de 19 de enero de 2024 como "*responsable de la Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional"*, el cual no se encuentra diseñado en los Instrumentos de gestión de la entidad, es decir*;* ***no existe la unidad orgánica/sub gerencia denominada "sub gerencia de prensa e imagen institucional" en el organigrama institucional, en el cuadro de asignación de personal (CAP) ni en el Reglamento de Organización y funciones (ROF),*** pese a ello, existe la contratación de servicios de "un responsable de la sub gerencia de prensa e imagen institucional" mediante Orden de Servicio n.° 0000021 de 19 de enero de 2024.

Es pertinente mencionar que el puesto sólo se encuentra diseñado en Manual de organización y funciones (MOF), sin embargo, no cumple con el perfil determinado en dicho instrumento de gestión; que establece como requisito mínimo *"contar con título o bachiller de comunicador social – colegiado y habilitado, capacitación especializada en el área, manejo en la conducción de personal, (…)",*[9] siendo que, el mencionado funcionario solo cuenta con certificado de estudios de secundaria completa expedido el 10 de enero del 2006 – Ripan – Dos de Mayo – Huánuco y constancia de estudio técnico del II ciclo en computación e informática del 2007 en el ISTP "Santa Maria Magdalena" – Cajatambo.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

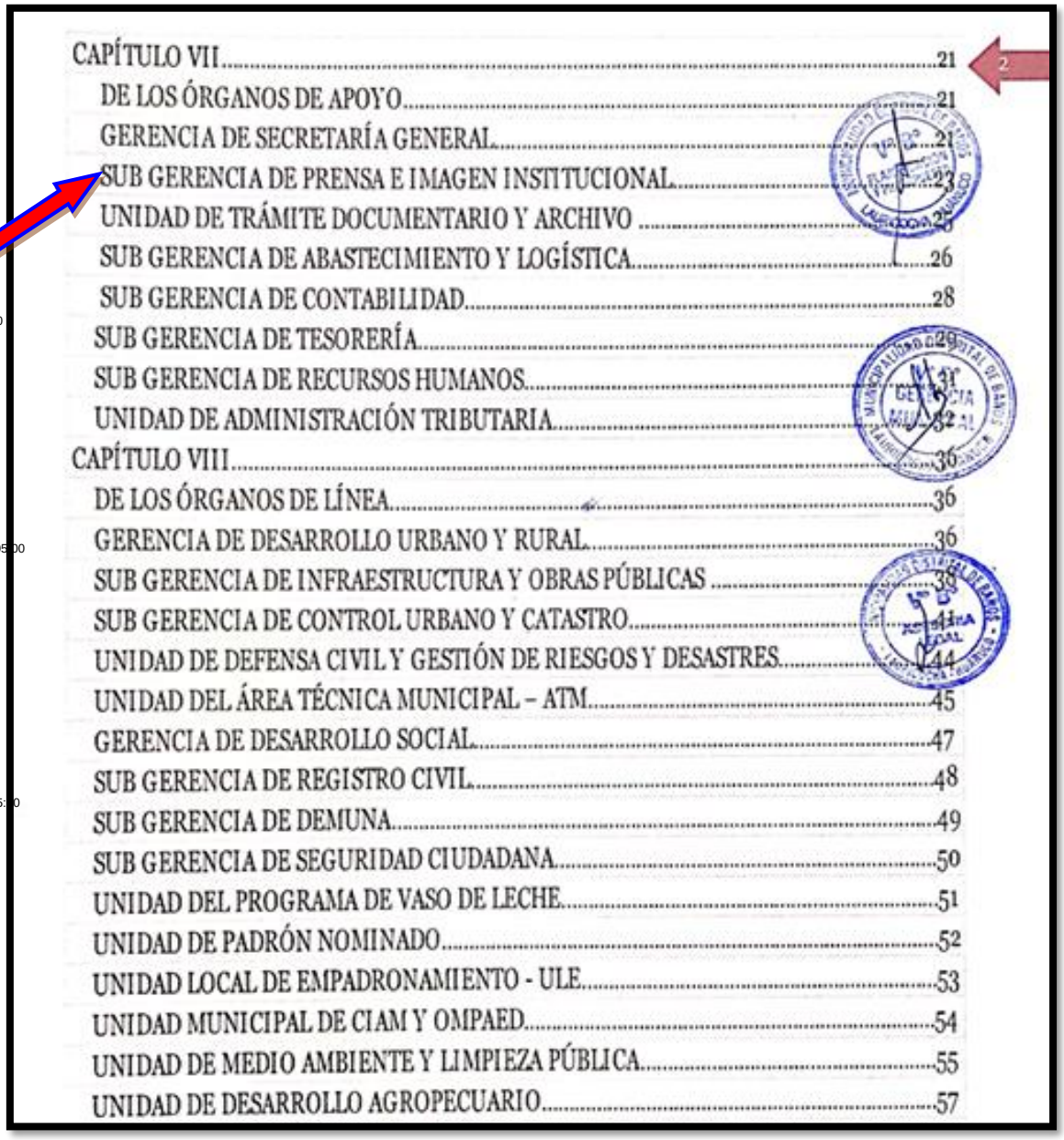
Cuadro n.° 05
Revisión del puesto en los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Baños.

Denominación del puesto	Organigrama	CAP	ROF	MOF
Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional	**NO SE ENCUENTRA**	**NO SE ENCUENTRA**	**NO SE ENCUENTRA**	**SI SE ENCUENTRA**

Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019, Organigrama institucional, Cuadro de Asignación de Puestos y reglamento de organización y funciones de la entidad.
Elaborado por: Comisión de Control.

[9] Art. 31° y 32° Manual de Organización y Funciones (MOF) - pág. 23 – 24.

Imagen n.° 02
Indice del Manual de Organización y Funciones (MOF)



CAPÍTULO VII 21
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO 21
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL 21
SUB GERENCIA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL 23
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO 25
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA 26
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD 28
SUB GERENCIA DE TESORERÍA 29
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS 31
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA 32
CAPÍTULO VIII 36
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA 36
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL 36
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS 38
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO 41
UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES 44
UNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM 45
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL 47
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL 48
SUB GERENCIA DE DEMUNA 49
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA 50
UNIDAD DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 51
UNIDAD DE PADRÓN NOMINADO 52
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE 53
UNIDAD MUNICIPAL DE CIAM Y OMPAED 54
UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA 55
UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO 57

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Fuente: Manual de Organización de Funciones aprobado con Resolución de alcaldía n°. 090-2019-MDB/A de 07 de junio del 2019.
Elaborado por: Comisión de Control.

Imagen n.°03
Cuadro de Asignación de Personal (CAP), donde NO se vizualiza el nombre del puesto "Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional" (Organo de Apoyo).

III	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO						
III.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI - CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
09	Jefe de Unidad de Secretaria General	100301SPEJ	SP-EJ	01		X	
10	Técnico Adm. Tram. Docum. Archivo	100301STAP	ST-AP	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				02			

III	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO						
III.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE TESORERIA						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO		TOTAL			
			CLASIFI-CACIÓN		SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
11	Jefe de la Unidad de Tesoreria	100302STEJ	ST-EJ	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				01			

III	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO						
III.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LOGISTICA ABASTECIMIENTO						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	Jefe de la Unidad de Abastecimientos	100303STEJ	ST-EJ	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				01			

III	DENOMINACIÓN DEL ORGANO:ORGANO DE APOYO						
III.4	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE CONTABILIDAD						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
13	Jefe de la Unidad de Contabilidad	100304SPEJ	SP-EJ	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				01			

III	DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO						
III.5	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
14	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	100305STEJ	ST-EJ	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				01		X	

III	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO						
III.6	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA						
Nº ORD.	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
15	Jefe de la Unidad de Rentas y Administración Tributaria	100306STEJ	ST-EJ	01		X	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				01			

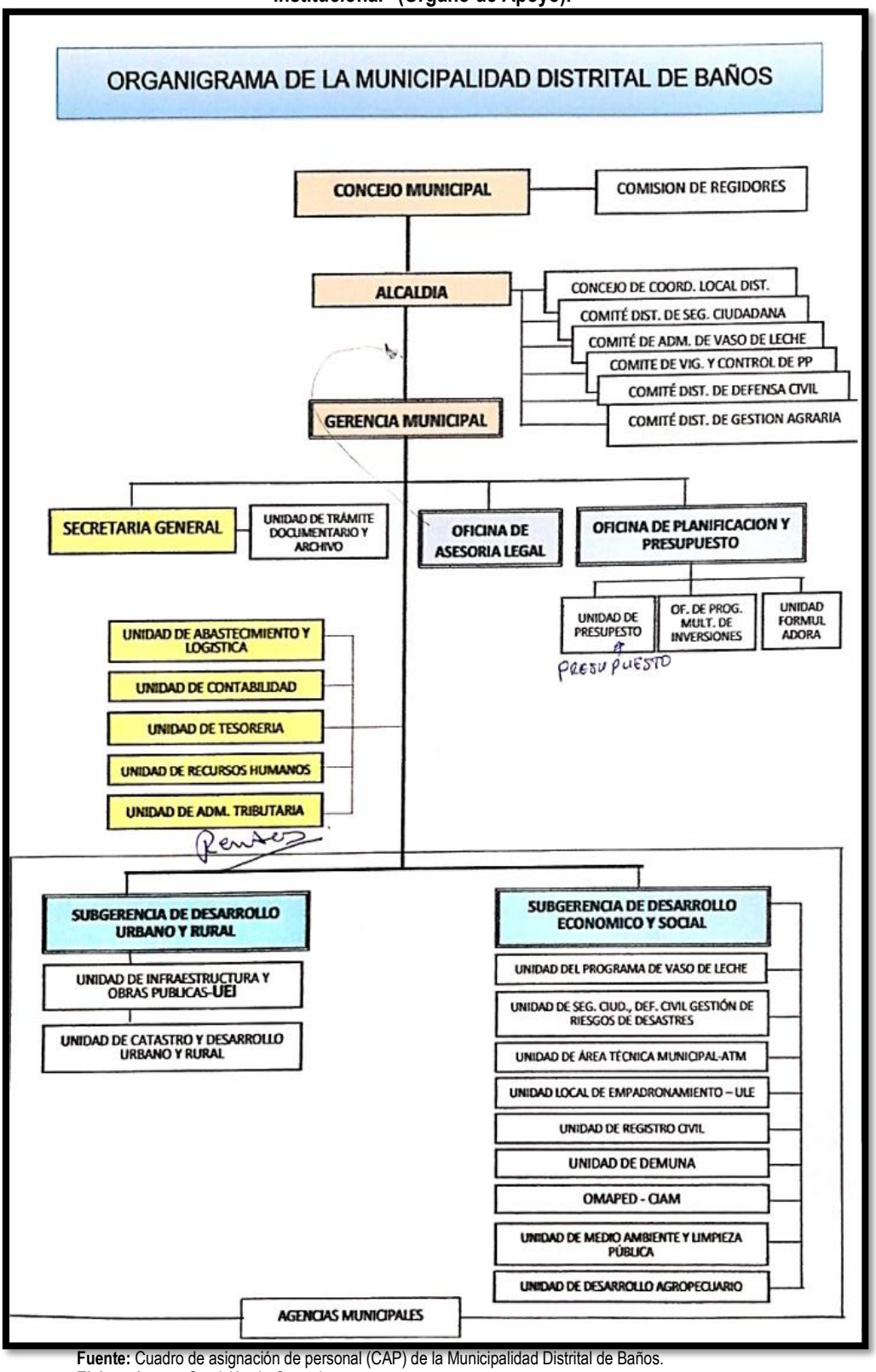
Fuente: Cuadro de asignación de personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Baños.
Elaborado por: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Imagen n.° 04
Organigrama Institucional, donde NO se vizualiza el nombre del puesto "Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional" (Organo de Apoyo).



Fuente: Cuadro de asignación de personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Baños.
Elaborado por: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

Cuadro n.° 06
Cuadro comparativo de la denominación de puestos de los funcionarios y servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Baños según sus instrumentos de gestión de la entidad.

N°	Denominación del puesto según el organigrama institucional	Denominación del puesto según el MOF	Denominación del puesto según el CAP	Denominación del puesto según designación y/o contrato se servicios
1	Gerencia municipal	Gerencia municipal	Gerente municipal	Gerente municipal
2	Secretaria general	Gerencia de secretaria general	Jefe de unidad de secretaria general	Secretario general
3	Unidad de catastro y desarrollo urbano y rural	Sub gerencia control urbano y catastro.	Jefe de la unidad de catastro y des. Urbano y rural	Sub gerente de control urbano y catastro
4	Unidad de área técnica municipal - ATM	Unidad del área técnica municipal - ATM	Jefe de la unidad de área técnica municipal	Responsable del área técnica municipal
5	**NO SE EVIDENCIA EN EL ORGANIGRAMA**	**Sub gerencia de prensa e imagen institucional**	**NO SE EVIDENCIA EN EL CAP**	**Responsable de la sub gerencia de prensa e imagen institucional**
6	Unidad de seguridad ciudadana, defensa civil, gestión de riesgos de desastres	Unidad de defensa civil y gestión de riesgos de desastres	Jefe de la unidad de defensa civil y gestión de riesgos de desastres	Responsable de la unidad de defensa civil y gestión de riesgos
7	Unidad de abastecimiento y logística	Subgerencia de abastecimiento y logística	Jefe de la unidad de abastecimientos	Subgerente de abastecimiento y logística
8	Oficina de planificación y presupuesto	Gerencia de planificación y presupuesto	Jefe de planificación y presupuesto	Gerente de planificación y presupuesto
9	Unidad de tesorería	Subgerencia de tesorería	Jefe de la unidad de tesorería	Subgerente de tesorería
10	Unidad local de empadronamiento - ULE	Unidad local de empadronamiento - ULE	Jefe de ULE	Responsable de unidad local de empadronamiento
11	Subgerencia de desarrollo urbano y rural	Gerencia de desarrollo urbano y rural	Subgerencia de desarrollo urbano y rural	Gerente de desarrollo urbano y rural
12	Unidad de medio ambiente y limpieza pública	Unidad de medio ambiente y limpieza pública	Jefe de unidad de medio ambiente y limpieza pública	Responsable de la unidad de medio ambiente y limpieza publica
13	Unidad de DEMUNA	Subgerencia de DEMUNA	Jefe de la unidad de DEMUNA	Subgerente de DEMUNA
14	Subgerencia de desarrollo económico y social	Gerencia de desarrollo social	Gerente de desarrollo social	Gerente de desarrollo social
15	Unidad de desarrollo agropecuario	Unidad de desarrollo agropecuario	Jefe de unidad de desarrollo agropecuario	Responsable de desarrollo agropecuario

Fuente: Acta de Recopilación de Información n.° 021-2024-CG-OCI/MPLAU de 21 de marzo de 2024**;** Cuadro de asignación de personal CAP – 2019; Manual de Organización y Funciones – 2019-2022, organigrama institucional y reglamento de organización y funciones (ROF) de la entidad.
Elaborado por: Comisión de Control.

Como se puede visualizar en las imágenes anteriores, el referido puesto de “subgerencia de prensa e imagen institucional no figura como puesto y/o cargo en los instrumentos de gestión de la entidad, así mismo los nombres del puesto varían por ejemplo el ITEM 3 – en el organigrama dice “Unidad de catastro y desarrollo urbano y rural”, mientras que en el

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

manual de organización y funciones dice “Subgerencia de control urbano y catastro”, siendo esto una clara muestra de las diferencias y la urgente estandarización de los mismo.

b) Criterio:

Los hechos descritos no estarían considerando la normativa siguiente:

- ***DIRECTIVA N° 001-2024-SERVIR-GDSRH – “Lineamientos para la implementación del régimen del servicio civil de la ley n.° 30057, ley del servicio civil, en las entidades públicas”.***

  “Artículo 1. Objetivo
  Los presentes Lineamientos tienen por objetivo definir las fases y etapas, que tanto las entidades públicas y/o los servidores/as civiles, deben seguir para elaborar y aprobarlos instrumentos de gestión, necesarios para implementar el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (régimen del Servicio Civil).
  […].

  Artículo 5. Ámbito de aplicación
  Están sujetas al cumplimiento de los presentes lineamientos todas las entidades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
  […]”.

- ***LEY N° 30057 “Ley del servicio civil”***

  Artículo I. Objeto de la Ley
  El objeto de la presente Ley es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

- ***ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2019-MDB/A de 10 de junio del 2019, que aprueba la modificación de la estructura orgánica y del reglamento de organización y funciones (ROF).***

  Articulo Tercero.- *“Encargar a la Gerencia Municipal el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.*
  […]”.

- ***LEY N°. 27972 – “Ley orgánica de municipalidades”***

  Artículo 26.- Administración Municipal
  “(…) Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley”.

c) Consecuencia:

El hecho expuesto, pone afectaría el correcto funcionamiento de los órganos establecidos en la entidad, al existir diferencias desde la estructura orgánica e inadecuada estandarización de los puestos en merito a las normas vigentes lo que conlleva a contratar servicios directivos sin estar correctamente diseñados en los instrumentos de gestión.

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:09 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:40:15 -05:00

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al "Verificación del cumplimiento de perfiles de puestos a funcionarios de confianza y/o directivos", se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe, se sustentan en la recopilación, revisión, verificación y análisis de la documentación obtenida por la Comisión de Control.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de Visita de Control, la Comisión de Control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al "Verificación del cumplimiento de perfiles de puestos a funcionarios de confianza y/o directivos", se han advertido dos (2) situaciones adversas que afectan la correcta elección de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Baños en merito a la idoneidad, profesionalismo y experiencia que debe tener todo funcionario y/o servidor público a fin de cumplir a cabalidad las funciones asignadas, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Visita de Control con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos establecidos.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Jesús, 2 de abril de 2024.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 16:40:54 -05:00

Jean Carlos Cajaleon Eulogio
Supervisor

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 16:34:53 -05:00

Luis Javier Rivera Cienfuegos
Jefe de Comisión

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 16:41:15 -05:00

Jean Carlos Cajaleon Eulogio
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Lauricocha

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:41:49 -05:00

Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:34:37 -05:00

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-04-2024 16:41:32 -05:00

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA "VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS"

1. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, NO CUMPLEN CON EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, AFECTANDO EL CORRECTO DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS UNIDADES ORGANICAS.

N°	Documento
1	R.A. N° 001-2023-MDB/A de 03-01-2023 Comprobante de pago n.° 042 30/01/2024 – Orden de servicio n.°0000005 de 19-01-2024 Comprobante de pago n.° 039 30/01/2024 - Orden de servicio n.°0000007 de 19-01-2024 Comprobante de pago n.° 0164 07/03/2024 - Orden de servicio n.°0000021 de 19-01-2024

2. LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS NO ESTAN CORRECTAMENTE DISEÑADOS Y/O ACTUALIZADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE AFECTA LA CORRECTA DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O DIRECTIVOS.

N°	Documento
1	Comprobante de pago n.° 0164 07/03/2024 – Orden de servicio n.° 0000021 de 19-01-2024 Instrumentos de gestión de la entidad. (MOF, ROF, CAP y organigrama).

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por RIVERA CIENFUEGOS Luis Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 17:00:17 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2024-CG/3859-02-002-008

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 335-2024-CG-OCI-MPLAU
EMISOR	:	LUIS JAVIER RIVERA CIENFUEGOS - JEFE DE COMISION - VISITA DE CONTROL A LA ¿VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS¿ DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	KIKO RONALD SANCHEZ BERNARDO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BANOS
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20145883459
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° FOLIOS	:	20

Sumilla: Como resultado de dicho Servicio de Control Simultáneo, se ha emitido el Informe de Visita de Control n.° 011-2024-OCI/3859-SVC Control, de 2 de abril de 2024, en el cual se ha identificado dos (2) situaciones adversas, aspecto que resulta de competencia de la Municipalidad Distrital de Baños

Se adjunta lo siguiente:

1. Informe N 11-24 [F][F][F][F][F][F][F][F][F][F]
2. OFICIO N° 335-2024-CG-OCI-MPLAU[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **58RVDBO**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 17:00:18 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 335-2024-CG-OCI-MPLAU
EMISOR	:	LUIS JAVIER RIVERA CIENFUEGOS - JEFE DE COMISION - VISITA DE CONTROL A LA ¿VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS¿ DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	KIKO RONALD SANCHEZ BERNARDO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BANOS

Sumilla:

Como resultado de dicho Servicio de Control Simultáneo, se ha emitido el Informe de Visita de Control n.° 011-2024-OCI/3859-SVC Control, de 2 de abril de 2024, en el cual se ha identificado dos (2) situaciones adversas, aspecto que resulta de competencia de la Municipalidad Distrital de Baños

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20145883459**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2024-CG/3859-02-002-008
2. Informe N 11-24 [F][F][F][F][F][F][F][F][F][F]
3. OFICIO N° 335-2024-CG-OCI-MPLAU[F]

NOTIFICADOR : LUIS JAVIER RIVERA CIENFUEGOS - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5BZ22D4**

Jesús, 2 de abril de 2024

OFICIO Nº 335-2024-CG-OCI/MPLau

Señor:
Kiko Ronald Sánchez Bernardo
Alcalde
Municipalidad Distrital de Baños
Jr. Marañón S/N - Plaza de Armas
Baños/Lauricocha/Huánuco.

ASUNTO : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 011-2024-OCI/3859-SVC Control, de 2 de abril de 2024.

REF. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 31 de mayo de 2022 y modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control, en virtud de la cual se ha llevado a cabo la Visita de Control a la "VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS" de la Municipalidad Distrital de Baños.

Al respecto, como resultado de dicho Servicio de Control Simultáneo, se ha emitido el Informe de Visita de Control n.° 011-2024-OCI/3859-SVC Control, de 2 de abril de 2024, en el cual se ha identificado dos (2) situaciones adversas, aspecto que resulta de competencia de la Municipalidad Distrital de Baños a su cargo, por lo cual es pertinente remitirle copia del referido Informe para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por CAJALEON EULOGIO Jean Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-04-2024 16:42:18 -05:00

Jean Carlos Cajaleon Eulogio
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Lauricocha