



AB6C6AA2-17FF-4B76-830B-5AE7AA3F8634

**BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDOR(ES) MUNICIPAL(ES)  
SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA  
FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**INFORMACIÓN POR ENTIDAD**

Código balance	08552
Periodo del Balance	01/01/2025 - 30/06/2025
Fecha generación	08/07/2025 12:03 AM

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 Información General de la Entidad

##### Datos de la entidad

Entidad	1712 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE		
Dirección	PLAZA DE ARMAS S/N, CUSCO / QUISPICANCHI / OCONGATE		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	41981685-MOISES QUISPE HUALLPA	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	43366639-ANGELUZ GERSON PEÑA CHOQUE	Fecha de inicio en el cargo	15/05/2023

##### Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	80061131-HILARIO MAMANI HALANOCCA	Fecha de inicio en el cargo	08/05/2023
---------------------	-----------------------------------	-----------------------------	------------

##### Datos de los regidores municipales

Nombres y Apellidos	Fecha de inicio en el cargo	¿Participa como integrante para la realización de la(s) actividad(es) de fiscalización?
25218838 - ALBERTO LUNA APAZA	02/01/2023	Si
25219243 - ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI	02/01/2023	Si
76724717 - DELFINA MAMANI YUPANKI	02/01/2023	Si
80011154 - CELIA YUCRA MAMANI	02/01/2023	Si
80103631 - ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI	02/01/2023	Si

#### 1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	63,490.67 - 126,981.34
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	--

##### Detalle de certificación presupuestal específica (\*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
<b>No se encontraron datos</b>				

#### 1.3 Programa de Acciones de Fiscalización - PAF (\*):

### II. PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN /III. EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN / IV. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Las secciones de Planificación, Ejecución y Resultados están agrupadas por cada ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

**N° Total de Actividades de Fiscalización: 19**

Nº 01	Código de Actividad de Fiscalización: 26655	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SOLICITAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION MUNICIPAL
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :039-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI 2. ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	02/05/2025

**Observaciones:**

APROBAR, el ¿Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO.; IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme, detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

APROBAR, el ¿Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO.; IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme, detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: SOLICITAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION MUNICIPAL

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.Se identificó la ejecución del proyecto de mejoramiento de limpieza pública, así como esfuerzos en programas de segregación.

Se evidenció disposición municipal para saneamiento de terreno destinado a futuro relleno sanitario.

**B. Dificultades:**

1.NINGUNA

**C. Conclusiones:**

1.Existe voluntad institucional para mejorar la gestión de residuos sólidos, pero se requieren mayores niveles de coordinación y seguimiento técnico.

La Unidad de Limpieza Pública necesita fortalecer su planificación y documentación técnica.

**D. Recomendaciones:**

1.NINGUNA

Nº 02	Código de Actividad de Fiscalización: 26656	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICA SI HAY IRREGULARIDADES E INCREMENTOS DE PRECIOS EN LA ADQUISICIÓN DE GEOMEMBRANAS PARA LA REMODELACIÓN DEL DEPÓSITO DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL BOTADERO DE LEQUEPATA
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :039-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	26/05/2025

**Observaciones:**

APROBAR, el ¿Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO, IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo Nº 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

APROBAR, el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPOSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO", IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: VERIFICA SI HAY IRREGULARIDADES E INCREMENTOS DE PRECIOS EN LA ADQUISICION

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1.Se identificó que la instalación de geomembrana se ejecutó bajo la IOARR correspondiente.

Se presentó un cuadro comparativo de costo y área, lo cual facilita el análisis técnico-económico.

**B. Dificultades:**

1.NINGUNA

**C. Conclusiones:**

1.La instalación se realizó bajo un proyecto formal, pero se requiere mayor transparencia en los costos unitarios.

**D. Recomendaciones:**

1.NINGUNA

Nº 03	Código de Actividad de Fiscalización: 26657	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REDACTAR UN INFORME DE FISCALIZACION
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :039-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
-----------------------	------------	---

Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	27/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	04/02/2025

**Observaciones:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS: ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO", IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS: ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO", IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EJECUTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS SEÑORES REGIDORES	15/06/2025	248.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>248.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

- Se elaboró un informe claro, estructurado y con evidencias fotográficas que fortalecen la credibilidad del documento.
- Se abordaron aspectos técnicos, sanitarios, legales e institucionales, brindando una visión integral.

**B. Dificultades:**

- Limitado acceso a información técnica de proyectos anteriores relacionados al manejo de residuos.
- Escasa participación del personal técnico durante las entrevistas en campo.

**C. Conclusiones:**

1. El informe cumple con los requerimientos básicos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y demuestra la función fiscalizadora del regidor.

El documento sirve como base para auditorías posteriores o informes ante entes fiscalizadores externos.

**D. Recomendaciones:**

1. Implementar un formato estándar para futuros informes de fiscalización.

Promover la capacitación continua de los regidores en temas de gestión ambiental y fiscalización.

Nº 04	Código de Actividad de Fiscalización: 26658	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTACION DE INFORME ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :039-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALEJANDRO PUCUTUNI PUCUTUNI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/06/2025

**Observaciones:**

APROBAR, el ¿Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO, IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

APROBAR, el ¿Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZAR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS; ADQUISICIÓN DE MESA DE SEGREGACIÓN Y EQUIPO DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO, IOARR con CUI 22590701, con un presupuesto estimado total de S/. 248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), conforme detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo del siguiente responsable de fiscalización: Regidor Alejandro Pucutuni Pucutuni.

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: PRESENTACION DE INFORME ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

## EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1. Se cumplió con presentar el informe de fiscalización dentro del plazo correspondiente al primer semestre.  
La exposición del informe permitió visibilizar la situación actual del botadero y el nivel de cumplimiento de la normativa ambiental.  
Se logró involucrar a los miembros del Concejo Municipal en el análisis del manejo de residuos sólidos, generando interés en la mejora continua.

### B. Dificultades:

- 1.Limitado tiempo de exposición ante el Concejo, lo cual restringió el desarrollo de todos los puntos hallados.  
Falta de documentación detallada por parte de algunas áreas municipales durante la presentación.

### C. Conclusiones:

- 1.El informe fue recibido de forma oficial y permitió generar compromisos preliminares para continuar con la fiscalización del servicio.  
Existe disposición del Concejo para evaluar posibles alternativas al actual botadero y fiscalizar futuras adquisiciones.

### D. Recomendaciones:

- 1.Establecer una sesión extraordinaria exclusiva para discutir los informes de fiscalización.  
Recomendar la elaboración de un plan de acción inmediato sobre residuos sólidos en base a lo presentado.

Nº 05	Código de Actividad de Fiscalización: 28318	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SOLICITAR Y REQUERIR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL COPIA ACTUALIZADA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION VIGENTES CON LAS QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE CON SU RESPECTIVO DOCUMENTO QUE LO APROBO
-------	---	--

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	25/04/2025

### Observaciones:

**Comentarios:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES)

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: COPIA ACTUALIZADA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1.He logrado remitir los avances de mi Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización (PTAF) para la fiscalización de los instrumentos de gestión municipal. Ya he requerido formalmente al especialista responsable para que realice el análisis técnico correspondiente, y él ya me ha brindado un informe previo con avances y observaciones preliminares, a pesar de que el plazo de 30 días aún no vence. Como respaldo de mis gestiones, he adjuntado las cartas presentadas mediante Mesa de Partes y el informe previo remitido por el especialista consultor. Asimismo, he gestionado mis accesos al Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE) proporcionado por la Contraloría General de la República, lo que me ha permitido el registro oportuno de mis actividades de fiscalización. He consignado en el BASE las actividades de fiscalización programadas y ejecutadas, así como los documentos sustentatorios, observaciones y recomendaciones. La Municipalidad ha facilitado la información requerida para el llenado del BASE, incluyendo actas de Sesión de Concejo y solicitudes de información. He verificado y validado las respuestas brindadas por la administración municipal, solicitando información complementaria cuando fue necesario. El especialista consultor me ha remitido un informe de verificación de vigencia y aprobación legal de diversos instrumentos de gestión, como el ROF, MOF, MCC, CAPP, PAP, TUPA, TUSNE, PEI y POI.

**B. Dificultades:**

1.Una dificultad principal que enfrento es que, a la fecha de mi informe (1 de julio de 2025), nouento con una conclusión definitiva, ya que el servicio de asesoría y acompañamiento para el plan de fiscalización aún se encuentra en proceso. El consultor tiene un plazo contractual de 30 días para la entrega de resultados, y la acción de fiscalización aún continúa en curso.

**C. Conclusiones:**

1.Las conclusiones definitivas aún no pueden ser emitidas porque el servicio de fiscalización que estoy llevando a cabo se encuentra en curso y el consultor todavía no ha entregado los resultados finales del análisis. Sin embargo, de manera preliminar, el consultor me ha indicado que la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1.El consultor me ha proporcionado recomendaciones preliminares, señalando la necesidad de actualizar constantemente los instrumentos de gestión de acuerdo con los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública. Esto implica que los instrumentos deben alinearse con las Directivas, Lineamientos, Guías y otras normativas aprobadas en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el próximo entregable, se presentará un informe comparativo con la normativa actualizada, contrastando los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como CEPLAN, SERVIR y la SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA, con el fin de identificar desactualizaciones o incongruencias.

Nº 06	Código de Actividad de Fiscalización: 28321	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR SI VIGENCIA Y APROBACION LEGAL DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL
-------	---	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	28/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

#### Observaciones:

#### Comentarios:

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

### EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

1.Al momento de verificar la vigencia y aprobación legal de los instrumentos de gestión municipal, un logro clave es que ya he requerido formalmente al especialista responsable para que realice el análisis técnico correspondiente. A pesar de que el plazo establecido para dicho análisis vence en 30 días, el especialista ya me ha brindado un informe previo sobre los avances y observaciones preliminares que ha identificado. He adjuntado este informe previo, junto con las cartas presentadas mediante Mesa de Partes, como evidencia de las gestiones realizadas. Además, el especialista consultor me ha remitido el informe de verificación de vigencia y aprobación legal correspondiente al Primer Entregable, que incluye el ROF, MOF, MCC, CAPP, PAP, TUPA, TUSNE, RASA, CUIS, PDLC, PEI y POI. He observado que la mayoría de los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

#### B. Dificultades:

1.Una de las principales dificultades que enfrento al verificar la vigencia y aprobación legal de los instrumentos de gestión es que, a la fecha, no cuento con una conclusión definitiva. Esto se debe a que el servicio del consultor se encuentra en proceso, y tiene un plazo contractual de 30 días para la entrega de resultados desde la emisión de la Orden de Servicio el 04 de junio de 2025. Por lo tanto, la acción de fiscalización aún continúa en curso.

**C. Conclusiones:**

1. En cuanto a las conclusiones, no puedo emitir una definitiva en este momento, ya que el servicio de verificación se encuentra en proceso. El consultor todavía tiene un plazo contractual para la entrega de los resultados finales. No obstante, el consultor me ha proporcionado, de manera preliminar, una conclusión: que la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1. Las recomendaciones preliminares que he recibido del consultor son claras: de acuerdo con los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública, los instrumentos de gestión deben actualizarse constantemente. Esto significa que es crucial que se adecúen a las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el siguiente entregable, el consultor presentará un informe de comparación con la normativa actualizada, lo que me permitirá contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como CEPLAN, SERVIR y SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA, con el fin de detectar desactualizaciones o incongruencias.

Nº 07	Código de Actividad de Fiscalización: 28322	Descripción de la Actividad de Fiscalización: CONTRASTAR LOS CONTENIDOS DE LOS INSTRUMENTOS CON LAS LEYES, DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR ENTIDADES RECTORAS PARA DETECTAR DESACTUALIZACIONES O INCOGRUENCIAS
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	28/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

**Observaciones:**

<b>Comentarios:</b>
APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.Al momento de contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras, un logro es que ya he requerido formalmente al especialista responsable para que realice el análisis técnico correspondiente de los instrumentos de gestión municipal. Pese a que el plazo establecido para dicho análisis vence en un periodo de 30 días, el especialista ya me ha brindado un informe previo sobre los avances y observaciones preliminares que ha identificado. Este informe previo es fundamental, ya que me ha permitido conocer las primeras percepciones del especialista sobre la situación actual de los instrumentos y las posibles desactualizaciones.

**B. Dificultades:**

1.La principal dificultad que enfrento al contrastar los contenidos de los instrumentos con la normativa actualizada es que esta etapa del proceso aún no se ha completado. A la fecha de mi informe (01 de julio de 2025), no se cuenta con una conclusión definitiva. El servicio del consultor se encuentra en proceso, y tiene un plazo contractual de 30 días para la entrega de resultados. Esto significa que la acción de fiscalización en su totalidad, incluyendo la contrastación detallada, aún continúa en curso. Por lo tanto, todavía no es posible emitir las conclusiones específicas sobre las desactualizaciones o incongruencias detectadas.

**C. Conclusiones:**

1.En cuanto a las conclusiones, no puedo emitir una definitiva en este momento sobre las desactualizaciones o incongruencias, ya que la acción de fiscalización de contraste de contenidos aún está en curso. El servicio se encuentra en proceso, y el consultor tiene un plazo contractual para la entrega de resultados. Sin embargo, el consultor me ha proporcionado, de manera preliminar, una conclusión que es relevante: de acuerdo a la verificación de vigencia y aprobación legal de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate, la mayoría cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1.Las recomendaciones que he recibido, y que considero cruciales para esta etapa de contraste, son que, de acuerdo a los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública, los instrumentos de gestión deben actualizarse constantemente. Esto implica que deben estar acordes a las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el siguiente entregable, el consultor presentará un informe de comparación con la normativa actualizada, lo que me permitirá contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como la CÉPLAN, SERVIR, SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA, entre otras, para detectar desactualizaciones o incongruencias. Este informe será adjuntado en los anexos.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 28323	Descripción de la Actividad de Fiscalización: IDENTIFICAR INSTRUMENTOS DE GESTION VENCIDOS O INEXISTENTES
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	28/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHESTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1.Al momento de identificar instrumentos de gestión vencidos o inexistentes, un logro importante es que he requerido formalmente al especialista responsable para que realice el análisis técnico correspondiente de los instrumentos de gestión municipal. Pese a que el plazo establecido para dicho análisis vence en un periodo de 30 días, el especialista ya me ha brindado un informe previo sobre los avances y observaciones preliminares que ha identificado. Este informe preliminar es crucial, ya que me ha permitido tener una primera visión sobre el estado de los instrumentos de gestión, incluyendo la identificación de algunos que no cuentan con aprobación o que están ausentes. Además, el especialista consultor me ha remitido el informe de verificación de vigencia y aprobación legal correspondiente al Primer Entregable, que detalló la situación de varios instrumentos, lo que me permite avanzar en mi función de fiscalización.

**B. Dificultades:**

1.La principal dificultad que enfrento al identificar instrumentos de gestión vencidos o inexistentes es que el servicio de asesoría y acompañamiento para la fiscalización aún se encuentra en proceso, por lo que nouento con una conclusión definitiva. Aunque el especialista ya ha brindado un informe previo, el plazo contractual para la entrega de resultados es de 30 días, y la acción de fiscalización continúa en curso.

**C. Conclusiones:**

1.En cuanto a las conclusiones, no puedo emitir una definitiva sobre la totalidad de instrumentos vencidos o inexistentes en este momento, ya que el servicio se encuentra en proceso y la acción de fiscalización aún está en curso. No obstante, el consultor ha proporcionado, de manera preliminar, una conclusión general: la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1.Las recomendaciones que he recibido, y que considero fundamentales para abordar los instrumentos vencidos o inexistentes, son que, de acuerdo a los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública, los instrumentos de gestión deben actualizarse constantemente. Esto implica que deben estar acordes a las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el siguiente entregable, el consultor presentará un informe de comparación con la normativa actualizada, lo que me permitirá contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como la CEPLAN, SERVIR y SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA, con el fin de detectar desactualizaciones o incongruencias. Este informe detallado será crucial para proponer acciones correctivas sobre los instrumentos identificados como vencidos o inexistentes.

Nº 09	Código de Actividad de Fiscalización: 28324	Descripción de la Actividad de Fiscalización: IDENTIFICAR POSIBLES RESPONSABILIDADES EN LA AUÉNCIA Y FALTA DE VIGENCIA O ACTUALIZACION EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. DELFINA MAMANI YUPANKI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	28/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.Al momento de identificar posibles responsabilidades en la ausencia y falta de vigencia o actualización en los instrumentos de gestión, un logro es que he requerido formalmente al especialista responsable para que realice el análisis técnico correspondiente de los instrumentos de gestión municipal. Pese a que el plazo establecido para dicho análisis vence en un periodo de 30 días, el especialista ya me ha brindado un informe previo sobre los avances y observaciones preliminares que ha identificado. Este informe preliminar me ha permitido conocer el estado actual de los instrumentos, incluyendo la identificación de aquellos que no cuentan con aprobación o están ausentes, lo cual es el primer paso para determinar posibles responsabilidades.

**B. Dificultades:**

1.La principal dificultad que enfrento al identificar posibles responsabilidades es que la acción de fiscalización aún se encuentra en curso, por lo que nouento con una conclusión definitiva. Aunque el especialista ya ha proporcionado un informe previo, el plazo contractual para la entrega de resultados es de 30 días.

**C. Conclusiones:**

1.En cuanto a las conclusiones sobre posibles responsabilidades, no puedo emitir una definitiva en este momento, ya que el servicio de verificación de la vigencia y aprobación legal de los instrumentos de gestión aún se encuentra en proceso. El consultor todavía tiene un plazo contractual para la entrega de los resultados finales. Sin embargo, el consultor me ha proporcionado, de manera preliminar, la conclusión de que la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1.Las recomendaciones que he recibido del consultor son cruciales para el siguiente paso en la identificación de responsabilidades: los instrumentos de gestión deben actualizarse constantemente de acuerdo a los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública. Esto significa que deben alinearse con las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el siguiente entregable, el consultor presentará un informe de comparación con la normativa actualizada, para contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como la CEPLAN, SERVIR y SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA.

Nº 010	Código de Actividad de Fiscalización: 28325	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ELABORAR UN INFORME DE FISCALIZACION
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. DELFINA MAMANI YUPANKI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	02/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	23/06/2025

**Observaciones:**

<b>Comentarios:</b>
APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1.Al momento de elaborar el informe de fiscalización, he logrado consolidar y remitir los avances de mi Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización (PTAF), lo cual constituye el fundamento de dicho informe. Un paso crucial ha sido requerir formalmente al especialista responsable el análisis técnico de los instrumentos de gestión municipal, y he obtenido un informe previo con avances y observaciones preliminares, a pesar de que el plazo oficial para su entrega completa aún no se cumple. Para respaldar este informe, he adjuntado las cartas presentadas mediante Mesa de Partes y el informe preliminar del consultor. Asimismo, he logrado gestionar mis accesos al Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE) de la Contraloría General de la República, lo que me ha permitido registrar las actividades de fiscalización, incluyendo la programación, ejecución y la documentación sustentatoria, así como observaciones y recomendaciones clave para el informe. La Municipalidad ha colaborado proporcionando la información necesaria para el llenado del BASE, y he verificado y validado sus respuestas, solicitando información complementaria cuando ha sido pertinente.

**B. Dificultades:**

1.Una de las principales dificultades que enfrento al elaborar el informe de fiscalización es que, a la fecha, no cuento con una conclusión definitiva. El servicio de asesoría y acompañamiento para el plan de fiscalización aún se encuentra en proceso, y el consultor tiene un plazo contractual de 30 días para la entrega de los resultados finales. Esto significa que la acción de fiscalización está todavía en curso, lo que limita la elaboración de un informe final y completo.

**C. Conclusiones:**

1.En cuanto a las conclusiones para mi informe de fiscalización, no puedo emitir una definitiva en este momento, ya que el servicio de verificación de la vigencia y aprobación legal de los instrumentos de gestión aún se encuentra en proceso, y el consultor tiene un plazo contractual para la entrega de los resultados finales. Sin embargo, el consultor me ha proporcionado, de manera preliminar, una conclusión general: la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación.

**D. Recomendaciones:**

1.Las recomendaciones que he recibido del consultor son fundamentales para la elaboración de mi informe de fiscalización y para la mejora continua: los instrumentos de gestión deben actualizarse constantemente de acuerdo a los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública. Esto implica que deben alinearse con las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados en el marco de la rectoría de los sistemas administrativos y funcionales. Para el siguiente entregable, el consultor presentará un informe de comparación con la normativa actualizada, lo que me permitirá contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes, directivas y lineamientos emitidos por entidades rectoras como la CEPLAN, SERVIR y SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA. Esta información será crucial para incluir en mi informe recomendaciones específicas sobre las desactualizaciones o incongruencias detectadas y las acciones correctivas necesarias.

Nº 011	Código de Actividad de Fiscalización: 28326	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTAR RECOMENDACIONES AL CONSEJO MUNICIPAL
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :035-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/05/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:			DELFINA MAMANI YUPANKI
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	26/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	26/06/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

APROBAR, el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Ocongate- 2025"; cuya actividad es: "FISCALIZACIÓN DE LA VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL" con un presupuesto estimado total de S/. 7, 080.00 (SIETE MIL OCENTA CON 00/100 SOLES)

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: PRESENTAR RECOMENDACIONES AL CONSEJO MUNICIPAL

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1.Al momento de presentar recomendaciones al Consejo Municipal, he logrado un avance significativo al remitir los avances de mi Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización (PTAF) al Alcalde. Esto es fundamental, ya que mis recomendaciones se basarán en estos hallazgos. He requerido formalmente al especialista responsable el análisis técnico de los instrumentos de gestión municipal, y he obtenido un informe previo con avances y observaciones preliminares. Este informe, junto con las cartas presentadas mediante Mesa de Partes, servirá como respaldo a las recomendaciones que formule. Además, he gestionado mis accesos al Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE) de la Contraloría General de la República, lo que me ha permitido registrar las actividades de fiscalización con su respectiva documentación. Esto asegura que las recomendaciones estén fundamentadas en un proceso de fiscalización documentado y sistemático, cumpliendo con la normativa vigente.

**B. Dificultades:**

1.Una de las principales dificultades que enfrento al momento de presentar recomendaciones al Consejo Municipal es que el proceso de fiscalización y el análisis del especialista aún no han concluido de manera definitiva. El servicio de asesoría y acompañamiento está en proceso, y el consultor tiene un plazo contractual de 30 días para la entrega de los resultados finales. Esto significa que las recomendaciones que presento en este momento son preliminares y se basan en los avances obtenidos hasta la fecha.

**C. Conclusiones:**

1.En cuanto a las conclusiones que puedo presentar al Consejo Municipal, no puedo ofrecer una definitiva en este momento, ya que el servicio de verificación de la vigencia y aprobación legal de los instrumentos de gestión aún se encuentra en proceso. El consultor tiene un plazo contractual para la entrega de los resultados finales, los cuales serán cruciales para las conclusiones formales. Sin embargo, el consultor me ha proporcionado, de manera preliminar, una conclusión importante: la mayoría de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocongate cuentan con Dispositivos Legales de aprobación. A pesar de esto, mi informe de fiscalización y las recomendaciones al Consejo deberán destacar las áreas problemáticas identificadas.

**D. Recomendaciones:**

1.Al presentar recomendaciones al Consejo Municipal, mi enfoque se centra en la necesidad imperante de la actualización constante de los instrumentos de gestión, de acuerdo a los cambios normativos de los sistemas administrativos y funcionales de la gestión pública. La recomendación clave que propondré es que estos instrumentos deben alinearse con las Directivas, Lineamientos, Guías y otros aprobados por entidades rectoras. Para sustentar estas recomendaciones, me apoyaré en el informe del consultor, quien presentará en el siguiente entregable un informe de comparación con la normativa actualizada. Este informe me permitirá contrastar los contenidos de los instrumentos con las leyes y lineamientos emitidos por entidades como la CEPLAN, SERVIR y SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA, lo cual me facilitará presentar al Consejo Municipal acciones concretas para corregir las desactualizaciones o incongruencias detectadas, y para formalizar o crear los instrumentos inexistentes, con el fin de mejorar la gestión municipal.

Nº 012	Código de Actividad de Fiscalización: 28460	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SOLICITAR AL AREA DE RECURSOS HUMANOS LOS REGISTROS DE ASISTENCIA 2025
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
------------------------------	---------------------	---

Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALBERTO LUNA APAZA 2. DELFINA MAMANI YUPANKI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: SOLO SE SOLICITA INFORMACION A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.La coordinación con Recursos Humanos fue efectiva, obteniéndose el cronograma de inspección de personal para junio de 2025. Se realizaron visitas a obras, verificando asistencia e identificando necesidades como el uso de EPP. Toda acción fue debidamente documentada y registrada en el sistema BASE, validando la labor de fiscalización de los regidores.

**B. Dificultades:**

1. La fiscalización está en curso, lo que impide conclusiones definitivas. Se registró un bajo cumplimiento (20%) de las actividades planificadas para el primer semestre.

**C. Conclusiones:**

1.El proceso fiscalizador está en desarrollo, por lo que no se pueden emitir conclusiones finales sobre las inasistencias. No obstante, se cuenta con amplia evidencia documental de las acciones realizadas, y se han identificado áreas específicas de mejora en la seguridad y salud laboral.

**D. Recomendaciones:**

1.Es crucial continuar con la fiscalización hasta su culminación. Se recomienda urgentemente reforzar el uso de EPP, mejorar la señalización de peligros en obras, asegurar el cumplimiento de horarios y responsabilidades, y optimizar la planificación futura para aumentar el porcentaje de actividades de fiscalización completadas.

Nº 013	Código de Actividad de Fiscalización: 28462	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICA SI HAY AUSENCIAS SIN JUSTIFICACION, PATRONES DE FALTAS REITERADAS O INCONSISTENCIAS ENTRE EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y LA PERMANENCIA EFECTIVA DEL PERSONAL
-----------	--	---

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DELFINA MAMANI YUPANKI 2. ALBERTO LUNA APAZA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

### Observaciones:

### Comentarios:

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: SOLO SE VERIFICA LA INFORMACION DE ASISTENCIA

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

## EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.La principal conquista en relación con esta actividad es el inicio de la fiscalización y la puesta en marcha de un plan de trabajo. Se logró obtener un cronograma de inspección de la Oficina de Recursos Humanos y se realizaron visitas a diversas obras para verificar la asistencia del personal. Esto demuestra que se están llevando a cabo las acciones necesarias para el seguimiento de la asistencia.

### B. Dificultades:

1.La mayor dificultad es que la fiscalización sobre las inasistencias es un "proceso en curso". Esto significa que la recopilación y el análisis de la información aún no han concluido. Por lo tanto, al momento de la emisión del informe, no se han identificado ni confirmado de manera definitiva ausencias sin justificación, patrones de faltas reiteradas o inconsistencias sistemáticas. El bajo índice de cumplimiento general de las actividades de fiscalización (20% para el primer semestre) también podría estar afectando la capacidad de obtener una visión completa de estos patrones.

### C. Conclusiones:

1. La conclusión clave del informe, en cuanto a esta actividad específica, es que "no es posible emitir conclusiones definitivas hasta culminar la totalidad de las diligencias programadas" con respecto a las posibles inasistencias injustificadas del personal. Aunque se documenta una instancia donde "el Asistente técnico registró que faltó" en una obra, el informe no profundiza en si esta ausencia fue injustificada, reiterada o si formaba parte de una inconsistencia mayor, ya que la investigación está incompleta.

**D. Recomendaciones:**

1. La recomendación implícita es que la fiscalización debe continuar su desarrollo para poder llegar a conclusiones firmes sobre las inasistencias. Es esencial completar todas las diligencias programadas para identificar y verificar formalmente cualquier ausencia sin justificación, patrón de falta reiterada o inconsistencia entre los registros y la presencia real del personal.

Nº 014	Código de Actividad de Fiscalización: 28464	Descripción de la Actividad de Fiscalización: CRUZAR INFORMACION CON HOJAS DE CONTROL DE INGRESOS/SALIDAS O MARCACION BIOMETRICA
-----------	--	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALBERTO LUNA APAZA 2. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

Actividad de Fiscalización no Presupuestada  
Motivo: SOLO SE VERIFICA LA INFORMACION

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1. El informe detalla el establecimiento de mecanismos para el control de la asistencia que, si bien no son directamente hojas de control de ingresos/salidas o marcación biométrica explícita, son los registros primarios de los que se dispone en el proceso de fiscalización. Los logros incluyen la implementación de verificaciones inopinadas por parte de la Oficina de Recursos Humanos y el levantamiento de actas de constatación y verificación de permanencia del personal en sus puestos. Además, se registra la asistencia puntual del personal obrero y técnico en las obras a través de planillas de asistentes en el sitio, como se observó en las actas de verificación de obra. Estas acciones son fundamentales para la recopilación de datos de asistencia, aunque no sean de tipo biométrico o de un sistema centralizado de ingresos/salidas.

**B. Dificultades:**

1.La principal dificultad radica en que el documento no proporciona directamente ni menciona la disponibilidad de "hojas de control de ingresos/salidas" o datos de "marcación biométrica" para el cruce de información. El informe se centra en los "avances" de la fiscalización basada en visitas in situ y los registros manuales o visuales de asistencia, como las actas y planillas. Por lo tanto, la capacidad de realizar un cruce de información detallado y sistemático con esos tipos de registros más formales o automatizados (biométricos o logs de entradas/salidas) no se evidencia en el documento, limitando el alcance de este tipo específico de verificación.

**C. Conclusiones:**

1.Dado el contenido del informe, la conclusión es que, al momento de su emisión, el cruce de información para verificar ausencias o inconsistencias se realiza principalmente con base en las actas de verificación in situ y las planillas de asistentes manuales, y no con sistemas automatizados o registros exhaustivos de ingresos/salidas como la marcación biométrica. El informe no presenta hallazgos derivados de tal cruce, ya que no se proporciona la información base para ello. La fiscalización sigue siendo un "proceso en curso", y por lo tanto, no se han emitido conclusiones definitivas sobre inconsistencias detectadas mediante un cruce con registros biométricos o de control de accesos.

**D. Recomendaciones:**

1.Aunque el documento no lo menciona directamente, la ausencia de referencia a la marcación biométrica o a hojas de control de ingresos/salidas centralizadas como fuente de verificación podría sugerir una recomendación implícita: para futuras fiscalizaciones o para fortalecer el control de asistencia, sería beneficioso incorporar o hacer explícita la consideración de registros más robustos y sistematizados, como la marcación biométrica o los sistemas electrónicos de control de ingresos y salidas, si estos existen o se pueden implementar. Esto permitiría un cruce de información más preciso y una fiscalización más exhaustiva en cuanto a la permanencia efectiva del personal.

Nº 015	Código de Actividad de Fiscalización: 28465	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PEDIR INFORMES A LAS JEFATURAS DE CADA AREA
--------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALBERTO LUNA APAZA 2. DELFINA MAMANI YUPANKI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: SOLO SE REALIZA SOLICITUD DE INFORMACION A LAS JEFATURAS

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

## EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.Se ha establecido un proceso formal y efectivo para solicitar información a las diferentes oficinas y áreas de la Municipalidad, incluyendo directamente al alcalde y funcionarios. Esto se evidencia con la presentación de cartas a través de Mesa de Partes y la recepción de respuestas emitidas por las áreas correspondientes. Un logro concreto es la solicitud exitosa del cronograma de visitas para el control de asistencia a la Oficina de Recursos Humanos, la cual respondió y remitió dicho cronograma. Los regidores han logrado no solo obtener esta información requerida para el llenado del Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE), sino también verificar y validar las respuestas recibidas de la administración municipal.

### B. Dificultades:

1.El informe no detalla dificultades explícitas o resistencias significativas por parte de las jefaturas de área para entregar los informes o la información solicitada. Sin embargo, el hecho de que en algunos casos se haya requerido "información complementaria para esclarecer observaciones detectadas" sugiere que las respuestas iniciales podrían no haber sido siempre completas o suficientemente claras, lo que implica un esfuerzo adicional en el proceso de fiscalización para obtener la totalidad de los datos necesarios.

### C. Conclusiones:

1.La solicitud de informes a las jefaturas de cada área es una parte fundamental y activa del proceso de fiscalización. Se ha logrado una interacción, aunque se mantiene un rol de supervisión crítico por parte de los regidores, verificando y validando las respuestas. La información obtenida de las áreas, como el cronograma de asistencia de Recursos Humanos, es esencial para la ejecución de las actividades de fiscalización y para el cumplimiento de las normativas de la Contraloría General de la República. El proceso de fiscalización en su conjunto, que incluye la revisión de estos informes, sigue en curso y no ha llegado a conclusiones definitivas sobre todos los aspectos.

### D. Recomendaciones:

1.Es recomendable mantener y fortalecer el proceso establecido para solicitar información a las jefaturas de área. Asimismo, es crucial continuar con la práctica de requerir información complementaria o aclaraciones cuando las respuestas iniciales no sean del todo satisfactorias o generen nuevas observaciones. Esto asegurará que los regidores dispongan de la información más precisa y completa para el cabal cumplimiento de sus funciones de fiscalización y para el llenado adecuado del Aplicativo Informático del BASE.

Nº 016	Código de Actividad de Fiscalización: 28468	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VISITAS INOPINADAS A LAS OFICINAS MUNICIPALES Y A LAS OBRAS EN COORDINACION CON EL AREA DE RECURSOS HUMANOS
--------	---	---

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALBERTO LUNA APAZA 2. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

### Observaciones:

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)****A. Logro:**

1. Se ha logrado una coordinación efectiva con la Oficina de Recursos Humanos para la realización de visitas inopinadas. Estas visitas se han llevado a cabo exitosamente tanto en las oficinas municipales (implícito en la descripción de Recursos Humanos sobre su facultad de supervisión inopinada durante la jornada laboral) como de manera explícita en diversas obras y proyectos, según se evidencia en las actas y el panel fotográfico adjunto.

**B. Dificultades:**

1. El informe no detalla dificultades específicas en la ejecución de las visitas inopinadas en sí mismas, como impedimentos de acceso o falta de colaboración directa durante las inspecciones.

**C. Conclusiones:**

1. Las visitas inopinadas a las oficinas municipales y a las obras, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, constituyen una metodología fundamental y altamente efectiva para la verificación directa de la permanencia del personal y las condiciones de trabajo en el terreno. Estas visitas son una parte central de las funciones de fiscalización de los regidores, permitiendo la recolección de evidencia directa a través de actas levantadas in situ y registros fotográficos.

**D. Recomendaciones:**

1. Es esencial mantener y potenciar la continuidad de las visitas inopinadas a oficinas y obras, ya que han demostrado ser una herramienta valiosa para la verificación directa. Se recomienda asegurar que los hallazgos observados durante estas visitas, especialmente aquellos relacionados con el incumplimiento de normas de seguridad como el uso de EPP o la señalización de peligros, se traduzcan en acciones correctivas y de seguimiento por parte de las áreas responsables. La coordinación estrecha con la Oficina de Recursos Humanos es vital y debe continuar, ya que facilita el acceso y el registro formal de las observaciones. Finalmente, la información recolectada de estas visitas debe ser integrada de manera sistemática en el proceso general de fiscalización para contribuir a las conclusiones finales sobre la asistencia del personal una vez que el proceso culmine.

Nº 017	Código de Actividad de Fiscalización: 28471	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ELABORAR UN CUADRO COMPARATIVO DE ASISTENCIA Y AUSENCIAS
-----------	--	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
------------------------------	---------------------	---

Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. DELFINA MAMANI YUPANKI 2. ALBERTO LUNA APAZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: TODO SE REALIZARA DE MANERA DOCUMENTARIA

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. El principal logro relacionado es la recopilación de datos preliminares de asistencia a través de las visitas inopinadas a las obras y oficinas municipales, y el uso de "planillas de asistentes" en campo, como se menciona en las actas.

**B. Dificultades:**

1. La dificultad primordial es que el documento no contiene un cuadro comparativo de asistencia y ausencias ya elaborado.

**C. Conclusiones:**

1. Basado en el documento, se concluye que un cuadro comparativo detallado de asistencia y ausencias aún no ha sido elaborado o presentado como parte de este informe de avances.

**D. Recomendaciones:**

1. Una vez que se complete la recopilación de todos los datos de asistencia, se haya cruzado la información de diversas fuentes (visitas, registros de RR.HH., etc.) y se hayan esclarecido las justificaciones de las ausencias, es fundamental proceder con la elaboración de un cuadro comparativo de asistencia y ausencias. Esta herramienta analítica permitirá visualizar de manera clara los patrones de asistencia, identificar ausencias injustificadas o reiteradas, y servir de base sólida para las conclusiones definitivas y las recomendaciones finales del proceso de fiscalización.

Nº 018	Código de Actividad de Fiscalización: 28473	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REDACTAR UN INFORME DE FISCALIZACION
-----------	--	--

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALBERTO LUNA APAZA 2. DELFINA MAMANI YUPANKI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DELFINA MAMANI YUPANKI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

### Observaciones:

### Comentarios:

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: TODO SE REALIZARA DE MANERA DOCUMENTARIA

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

## EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
<b>TOTAL S/</b>			<b>0.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.El principal logro es la capacidad de haber redactado y presentado este mismo "Informe de Avances del Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización (PTAF)", evidenciando una estructura clara y completa. El informe cumple con secciones clave como antecedentes, marco legal, objetivos, alcance, aspectos específicos, conclusiones y recomendaciones, así como la inclusión de anexos documentales (cartas, respuestas, actas y panel fotográfico). Esto demuestra la habilidad para sistematizar y comunicar el progreso de las acciones de fiscalización. Además, el informe menciona que la información se registra en el Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE), lo que indica un cumplimiento con los requisitos de rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.

### B. Dificultades:

1.La mayor dificultad en la redacción de este informe de fiscalización radica en su naturaleza de "avance" y no de un documento final. Esta condición impide la formulación de conclusiones definitivas sobre el objetivo central de la fiscalización, que son las posibles inasistencias injustificadas del personal. El informe lo declara explícitamente en sus propias secciones de conclusiones y recomendaciones. Esta limitación inherentemente afecta la completitud y el impacto final del informe redactado en esta etapa. Además, el bajo índice de cumplimiento (20%) de las actividades fiscalizadoras planificadas para el primer semestre sugiere que el informe solo puede reflejar una parte limitada de las acciones previstas.

**C. Conclusiones:**

1.La conclusión fundamental es que el documento es un informe de fiscalización que registra el progreso de las actividades. Ha servido como un instrumento de rendición de cuentas sobre las acciones realizadas hasta la fecha. Sin embargo, debido a que el proceso de fiscalización se encuentra "en curso", el informe no contiene ni puede contener conclusiones definitivas acerca de los hallazgos principales (como las inasistencias injustificadas o patrones de faltas), posponiendo este análisis para un informe final. Su propósito actual es informar sobre las diligencias ejecutadas y las evidencias recolectadas.

**D. Recomendaciones:**

1.En el contexto de la redacción, el informe actual subraya la necesidad de continuar la fiscalización para poder redactar un informe final que contenga conclusiones y recomendaciones definitivas. Las recomendaciones incluidas en este informe de avance se centran en aspectos operativos del proceso fiscalizador (como reforzar el uso de EPP) y no en resultados finales de la fiscalización de asistencia. Implicitamente, se recomienda que, una vez culminadas todas las diligencias y recopilada y analizada toda la información, se elabore un informe de fiscalización definitivo que pueda presentar juicios concluyentes sobre el tema principal.

Nº 019	Código de Actividad de Fiscalización: 28475	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTAR TU INFORME ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
-----------	--	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :036-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :16/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. DELFINA MAMANI YUPANKI 2. ALBERTO LUNA APAZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	DELFINA MAMANI YUPANKI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:**

<b>Comentarios:</b>
---------------------

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: TODO SE REALIZARA DE MANERA DOCUMENTARIA

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. El principal logro es la elaboración y remisión de este "Informe de Avances del Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización (PTAF)" al Alcalde, quien preside el Concejo Municipal. Esto cumple con un paso crucial en la cadena de rendición de cuentas para un plan que fue aprobado previamente mediante acuerdo en sesión de Concejo. La existencia misma del informe, estructurado con antecedentes, objetivos, acciones realizadas y conclusiones preliminares, demuestra la capacidad de los regidores para documentar y comunicar el progreso de sus funciones de fiscalización ante la máxima autoridad municipal y, por extensión, al cuerpo edilicio que lo aprobó. Además, el registro de la información en el Aplicativo Informático del Balance Semestral (BASE) es una forma de reportar a los organismos de supervisión.

**B. Dificultades:**

1. El informe no detalla dificultades específicas relacionadas con el acto de presentación formal ante el pleno del Concejo (por ejemplo, rechazo, objeciones al formato, etc.). Sin embargo, la dificultad inherente de este informe es su condición de "avance". Esto significa que el documento carece de conclusiones definitivas sobre el tema central de la fiscalización (posibles inasistencias injustificadas), lo cual podría limitar la capacidad del Concejo Municipal para tomar decisiones finales o implementar acciones correctivas contundentes basadas únicamente en este reporte preliminar. La baja tasa de cumplimiento (20%) del PTAF también podría ser percibida como una dificultad, ya que el informe solo refleja un avance parcial del plan que el propio Concejo aprobó.

**C. Conclusiones:**

1. La presentación de este informe ante el Concejo Municipal (a través del Alcalde) es un paso intermedio y necesario en el proceso de rendición de cuentas y fiscalización. Confirma que los regidores están ejecutando el Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización aprobado por el mismo Concejo. Sin embargo, se concluye que este informe de avances, por su naturaleza preliminar, no permite al Concejo Municipal emitir juicios finales o tomar acciones decisivas sobre el objeto principal de la fiscalización, sino que sirve para informar sobre el progreso y las diligencias realizadas hasta la fecha.

**D. Recomendaciones:**

1. Es fundamental que, una vez culminada la totalidad de las diligencias programadas en el Plan de Trabajo de Actividades de Fiscalización, se elabore y presente un informe de fiscalización definitivo ante el Concejo Municipal. Este informe final deberá contener conclusiones claras y categóricas, respaldadas por un análisis exhaustivo de todos los hallazgos. Solo entonces el Concejo Municipal estará en plena capacidad de tomar las decisiones pertinentes, implementar medidas correctivas o aplicar las sanciones que correspondan, garantizando así la plena ejecución de la función fiscalizadora.

## V. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES:

Resumen de la ejecución presupuestal	Monto S/	Porcentaje
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización		100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	.00	--
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	248.00	0%

## VI. RESUMEN DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS FIRMADAS DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN EN LA SECCIÓN EJECUCIÓN DEL GASTO Y RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización	Nº de actividades de fiscalización	Porcentaje
(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación	19	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	1	

(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	16	
<b>(D) Meta de emisión de constancias firmadas</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>
<b>(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas</b>	<b>17</b>	<b>44.74%</b>