



C741E346-D185-4893-B662-9116DEC89AC0

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

**INFORMACIÓN POR ENTIDAD**

Código balance	09851
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:14 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	73448052-ERICK LAIME HUAYLLA	Fecha de inicio en el cargo	05/02/2025
---------------------	------------------------------	-----------------------------	------------

##### 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: 35**

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 38069	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>		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:**

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: Sin registros**

**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 02	Código de Actividad de Fiscalización: 38070	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ELABORAR UN INFORME DE FISCALIZACION
-------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</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 (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	PAPEL BOND A4 75GR	16/05/2025	128.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	TONER NEGRO MODELO TK-3182	16/05/2025	750.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTIVIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE FISCALIZACIÓN.	21/07/2025	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTIVIDAD DE IMPLEMENTACION DE PLAN DE FISCALIZACION	26/08/2025	2,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>5,878.00</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.

2.Se consolidó la información de todas las actividades de fiscalización.

Se elaboró el informe de fiscalización conforme a las competencias del concejo.

**B. Dificultades:**

1.Una de las principales dificultades que enfrento al elaborar el informe de fiscalización es que, a la fecha, nouento 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.

2.Información incompleta y dispersa.

**C. Conclusiones:**

1.El informe constituye un insumo clave para mejorar la gestión municipal.

**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 SECRETARIA DE GESTION PÚBLICA. Esta información será crucial para incluir en mi informe recomendaciones específicas sobre las desactualizaciones o incongruencias detectadas y las acciones correctivas necesarias.

2.Aprobar, difundir y hacer seguimiento a las recomendaciones del informe.

Nº 03	Código de Actividad de Fiscalización: 38071	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PEDIR INFORMES A LAS JEFATURAS DE CADA AREA
-------	---	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</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:**

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: Sin registros

#### 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 04	Código de Actividad de Fiscalización: 38072	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ELABORAR UN CUADRO COMPARATIVO DE ASISTENCIA Y AUSENCIAS
-------	---	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</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:**

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: Sin registros**

**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 05	Código de Actividad de Fiscalización: 38073	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REDACTAR UN INFORME DE FISCALIZACION
-------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</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:**

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: Sin registros**

**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. Implícitamente, 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 06	Código de Actividad de Fiscalización: 38074	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>		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:

<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 (\*)

<b>A. Logro:</b>
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.
2. Se cursaron requerimientos formales a la administración municipal solicitando los instrumentos de gestión vigentes y sus actos resolutivos de aprobación.
Se obtuvo información parcial que permitió iniciar el proceso de verificación documental

**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.

2.Entrega incompleta y tardía de la documentación solicitada.

Falta de orden y sistematización de los instrumentos de gestión

**C. Conclusiones:**

1.La municipalidad no cuenta con un archivo actualizado y consolidado de sus instrumentos de gestión.

**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.

2.Disponer la remisión completa y actualizada de todos los instrumentos de gestión con sus resoluciones de aprobación.

Nº 07	Código de Actividad de Fiscalización: 38075	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR SI VIGENCIA Y APROBACION LEGAL DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL
-------	---	---

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

Tipo de Fiscalización		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 OCENTA CON 00/100 SOLES)

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

(\*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

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.

2.Se revisó la documentación remitida para verificar su vigencia y sustento legal.

Se identificaron instrumentos sin resolución de aprobación o con vigencia vencida.

### 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.

2.Documentos sin fechas claras de vigencia.

Ausencia de actos administrativos de aprobación.

### C. Conclusiones:

1.Existen instrumentos de gestión que no cuentan con aprobación legal válida o se encuentran vencidos.

### 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.

2.Regularizar la aprobación y actualización de los instrumentos de gestión conforme a ley.

Nº 08	Código de Actividad de Fiscalización: 38076	Descripción de la Actividad de Fiscalización: IDENTIFICAR POSIBLES RESPONSABILIDADES EN LA AUSENCIA 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>		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.

2.Se identificaron indicios de responsabilidad funcional en áreas competentes.

Se dejó constancia de omisiones administrativas relevantes.

**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.

2.Insuficiente información para individualizar responsabilidades específicas.

**C. Conclusiones:**

1.Existen indicios de responsabilidad administrativa por incumplimiento de funciones.

**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.

2.Disponer la evaluación administrativa correspondiente para determinar responsabilidades.

Nº 09	Código de Actividad de Fiscalización: 38077	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>		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:**

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:** Sin registros

**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 010	Código de Actividad de Fiscalización: 38078	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTAR TU INFORME ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
-----------	--	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</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	01/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:**

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

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:** Sin registros**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.

Nº 011	Código de Actividad de Fiscalización: 38079	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>		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.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: Sin registros****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 012	Código de Actividad de Fiscalización: 38080	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 (\*)**

Tipo de Fiscalización		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 RESÍDUOS 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 al 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 RESÍDUOS 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 al 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.

### 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: Sin registros

#### D. Recomendaciones:

1.NINGUNA

Nº 013	Código de Actividad de Fiscalización: 38081	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SOLICITAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION MUNICIPAL
--------	---	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización			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	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.

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:**

- 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:**

- NINGUNA

**C. Conclusiones: Sin registros****D. Recomendaciones:**

- NINGUNA

Nº 014	Código de Actividad de Fiscalización: 38082	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>	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 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.

2.Se contrastaron los instrumentos disponibles con la normativa vigente.

Se detectaron desactualizaciones e incongruencias normativas.

### 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 aun 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.

2.Instrumentos elaborados bajo normativas derogadas.

Falta de actualización técnica y legal.

**C. Conclusiones:**

1.Los instrumentos de gestión no se encuentran alineados con la normativa vigente.

**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 CEPLAN, SERVIR, SECRETARIA DE GESTIÓN PÚBLICA, entre otras, para detectar desactualizaciones o incongruencias. Este informe será adjuntado en los anexos.

2.Actualizar los instrumentos conforme a las disposiciones emitidas por los entes rectores.

Nº 015	Código de Actividad de Fiscalización: 38083	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REDACTAR UN INFORME DE FISCALIZACION
-----------	--	--

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

Tipo de Fiscalización		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 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), conformi, 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 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), conformi, 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.

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(\*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EJECUTAR Y DAR CUMPLIMIENTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION DE LOS SEÑORES REGIDORES	15/06/2025	218.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>218.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

- 1.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:

- 1.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: Sin registros

### 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 016	Código de Actividad de Fiscalización: 38084	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTACION DE INFORME ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
--------	---	---

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		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.

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: Sin registros****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 017	Código de Actividad de Fiscalización: 38085	Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESENTAR RECOMENDACIONES AL CONSEJO MUNICIPAL
--------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</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	26/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	26/06/2025

<b>Observaciones:</b>
-----------------------

<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 (\*)

<b>A. Logro:</b>
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.
2.Se formularon recomendaciones técnicas y administrativas.
Se estructuró información para sustentar decisiones del Concejo.

<b>B. Dificultades:</b>
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.
2.Limitaciones de información completa para recomendaciones específicas.

<b>C. Conclusiones:</b>
1.Es necesario que el Concejo adopte medidas correctivas urgentes.

**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, Guias 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.
- 2.Elevar el informe al Concejo Municipal para la adopción de acuerdos correctivos.

Nº 018	Código de Actividad de Fiscalización: 38086	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>		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/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE AUTOMÓVIL A TODO COSTO (INCLUYE CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE) PARA TRANSPORTE A LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE OCONGATE EN LAS CUALES ESTEN EJECUTANDO PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE	21/10/2025	3,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>3,500.00</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.
2. Se realizaron visitas inopinadas a diversas obras, como la "Instalación y Mejoramiento de los Espacios Deportivos" y "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Educación Primaria".  
Se contó con la participación de la regidora Delfina Mamani Yupanki y personal del área de Recursos Humanos en las visitas.  
Se verificó la asistencia del personal técnico y obrero en las obras.  
Se constató el cumplimiento de normas de seguridad y el uso de EPPs por parte del personal.  
Se identificaron algunos aspectos a mejorar en las obras, como la señalización de zonas de peligro y la necesidad de contar con extintores.

**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.
2. En algunas visitas, se observó que el personal obrero no contaba con los EPPs de seguridad completos.  
En algunas ocasiones, no se encontró al personal técnico en la obra.  
Se mencionó la falta de señalización en las zonas de peligro y la necesidad de contar con extintores.

**C. Conclusiones:**

1. Las visitas inopinadas permitieron verificar la asistencia del personal y el cumplimiento de algunas normas de seguridad.  
Se identificaron áreas de mejora en cuanto a la seguridad y la organización en las obras.

**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.
2. Asegurar que todo el personal obrero cuente con los EPPs completos y los utilice de manera correcta.  
Garantizar la presencia del personal técnico en las obras durante las visitas.  
Implementar la señalización adecuada en las zonas de peligro y proveer extintores en las obras.

Nº 019	Código de Actividad de Fiscalización: 38087	Descripción de la Actividad de Fiscalización: IDENTIFICAR INSTRUMENTOS DE GESTION VENCIDOS O INEXISTENTES
-----------	--	--

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

Tipo de Fiscalización			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 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.

2.Se elaboró un listado de instrumentos vencidos, desactualizados o no acreditados.

Se evidenció la inexistencia de instrumentos obligatorios.

**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.

2.Falta de documentación que acredite la existencia formal de algunos instrumentos.

**C. Conclusiones:**

1.La municipalidad presenta deficiencias en la elaboración y mantenimiento de sus instrumentos de gestión.

**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.

2.Elaborar y aprobar los instrumentos de gestión inexistentes y actualizar los vencidos.

Nº 020	Código de Actividad de Fiscalización: 39093	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Recopilación y análisis de información sobre los procesos de contratación regulados por la Ley de contratación el Estado, realizados por la municipalidad Distrital de Ocongate
-----------	--	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :038-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI 2. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:			CELIA YUCRA MAMANI
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/06/2025

#### 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: los gastos recien se ejecutara en la presentacion del informe final

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.Los requerimientos de compra directa fueron atendidos, aunque con algunas demoras justificadas.  
La compra de dichos bienes se realizó de acuerdo a la normativa vigente.

**B. Dificultades:**

## 1.Expediente Técnico:

No se cuenta con archivo digital, dificultando el análisis.  
Incompatibilidades entre especificaciones técnicas y planilla de metrados.  
Falta de cotizaciones para estudio de mercado.  
Ausencia de fórmula polinómica y cronograma de adquisición de materiales.

## Metrados y Partidas:

Diferencias entre ítems de especificaciones técnicas y planilla de metrados.

La mayoría de partidas ya fueron ejecutadas, quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de grass sintético.

## Plazos y Presupuesto:

Ampliaciones de plazo acumuladas alcanzan 640 días.  
El presupuesto modificado asciende a S/ 2,094,752.42.

## Situación Actual de la Obra:

Obra paralizada por falta de grass sintético.

Demoras en compras directas y procesos de selección durante 2024.

## Proceso Pendiente:

El proceso para la adquisición e instalación de grass sintético no fue adjudicado.

## Procesos de Selección:

Demoras durante el procedimiento de selección, lo que conlleva a paralizaciones de obra.

El proceso de selección para la adquisición e instalación de grass sintético no logró adjudicarse.

**C. Conclusiones:**

1.El expediente técnico no presenta un archivo digital, lo que dificulta el avance.  
Incompatibilidad en las especificaciones técnicas de algunas partidas con la plantilla de metrado.

La planilla de metrado tiene ítems repetidos.

Falta de cotizaciones para estudio de mercado.

Falta de fórmula polinómica.

Falta de cronograma de adquisición de materiales.

No se cuenta con programación de obra.

El expediente técnico sufrió ampliaciones de plazo, alcanzando 640 días calendario.

El expediente técnico tiene un nuevo presupuesto modificado de S/ 2,094,752.42.

La obra se encuentra paralizada por la falta de grass sintético.

La mayoría de las partidas están ejecutadas, quedando pendiente el suministro e instalación de grass

**D. Recomendaciones:**

1.Solicitar al proyectista un archivo digital del expediente técnico.

Actualizar las unidades en las especificaciones técnicas.

Realizar un cambio de ítems en las partidas para evitar confusiones.

Basarse en precios de la entidad para tener precios referenciales reales.

El responsable de la ejecución de obra debe realizar un reajuste al no contar con fórmula polinómica.

Realizar un cronograma de adquisición de materiales, servicios y personal clave.

Realizar una programación de obra valorizada.

Culminar la obra en el plazo establecido.

Se recomienda culminar la obra con el presupuesto actual del expediente técnico.

Acelerar el proceso de compra del grass sintético.

Realizar con anticipación los procesos de selección.

Se recomienda realizar el proceso de Adquisición e Instalación de Grass Sintético

Nº 021	Código de Actividad de Fiscalización: 39095	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Identificar en la normatividad nacional, local que regulan los procesos de contratación que regulan los tiempos y recomendaciones establecidas en la municipalidad distrital de Ocongate
--------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :038-2025-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. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI 2. CELIA YUCRA MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización
		20/07/2025

(\*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

**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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: la ejecucion del gasto se realizara en la elaboracion y presentacion del informe final

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.Los requerimientos de compra directa fueron atendidos, aunque con algunas demoras justificadas.  
La compra de dichos bienes se realizó de acuerdo a la normativa vigente.

**B. Dificultades:**

## 1.Expediente Técnico:

No se cuenta con archivo digital, dificultando el análisis.

Incompatibilidades entre especificaciones técnicas y planilla de metrados.

Falta de cotizaciones para estudio de mercado.

Ausencia de fórmula polinómica y cronograma de adquisición de materiales.

## Metrados y Partidas:

Diferencias entre ítems de especificaciones técnicas y planilla de metrados.

La mayoría de partidas ya fueron ejecutadas, quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de grass sintético.

## Plazos y Presupuesto:

Ampliaciones de plazo acumuladas alcanzan 640 días.

El presupuesto modificado asciende a S/ 2,094,752.42.

## Situación Actual de la Obra:

Obra paralizada por falta de grass sintético.

Demoras en compras directas y procesos de selección durante 2024.

## Proceso Pendiente:

El proceso para la adquisición e instalación de grass sintético no fue adjudicado.

## Procesos de Selección:

Demoras durante el procedimiento de selección, lo que conlleva a paralizaciones de obra.

El proceso de selección para la adquisición e instalación de grass sintético no logró adjudicarse.

**C. Conclusiones:**

1. El expediente técnico no presenta un archivo digital, lo que dificulta el avance.  
Incompatibilidad en las especificaciones técnicas de algunas partidas con la plantilla de metrado.  
La planilla de metrado tiene ítems repetidos.  
Falta de cotizaciones para estudio de mercado.  
Falta de fórmula polinómica.  
Falta de cronograma de adquisición de materiales.  
No se cuenta con programación de obra.  
El expediente técnico sufrió ampliaciones de plazo, alcanzando 640 días calendario.  
El expediente técnico tiene un nuevo presupuesto modificado de S/ 2,094,752.42.  
La obra se encuentra paralizada por la falta de grass sintético.  
La mayoría de las partidas están ejecutadas, quedando pendiente el suministro e instalación de grass sintético.

**D. Recomendaciones:**

1. Solicitar al proyectista un archivo digital del expediente técnico.  
Actualizar las unidades en las especificaciones técnicas.  
Realizar un cambio de ítems en las partidas para evitar confusiones.  
Basarse en precios de la entidad para tener precios referenciales reales.  
El responsable de la ejecución de obra debe realizar un reajuste al no contar con fórmula polinómica.  
Realizar un cronograma de adquisición de materiales, servicios y personal clave.  
Realizar una programación de obra valorizada.  
Culminar la obra en el plazo establecido.  
Se recomienda culminar la obra con el presupuesto actual del expediente técnico.  
Acelerar el proceso de compra del grass sintético.  
Realizar con anticipación los procesos de selección.  
Se recomienda realizar el proceso de Adquisición e Instalación de Grass Sintético

Nº 022	Código de Actividad de Fiscalización: 39099	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Análisis comparativo entre los actuados entre la MDO y lo establecido en la normativa nacional y las normativas locales en cuanto al cumplimiento de los plazos, levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones.
-----------	--	--

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

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :038-2025-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. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI 2. CELIA YUCRA MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		CELIA YUCRA MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	21/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	04/08/2025

**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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: actividad presupuestada para las ultimas actividades del plan

## 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. Los requerimientos de compra directa fueron atendidos, aunque con algunas demoras justificadas.  
La compra de dichos bienes se realizó de acuerdo con la normativa vigente.

### B. Dificultades:

#### 1. Expediente Técnico:

No se cuenta con archivo digital, dificultando el análisis comparativo con la normativa.  
Incompatibilidades entre especificaciones técnicas y planilla de metrados, sugiriendo desviaciones de las normas técnicas.  
Falta de cotizaciones para estudio de mercado, lo que dificulta verificar la razonabilidad de los precios según la normativa.  
Ausencia de fórmula polinómica y cronograma de adquisición de materiales, impidiendo la comparación con las mejores prácticas y normativas de gestión de proyectos.

#### Metrados y Partidas:

Diferencias entre ítems de especificaciones técnicas y planilla de metrados, lo que dificulta asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y contractuales.

#### Plazos y Presupuesto:

Ampliaciones de plazo acumuladas alcanzan 640 días, lo que sugiere incumplimiento de los plazos contractuales y normativos.  
El presupuesto modificado asciende a S/ 2,094,752.42, lo que requiere justificación y aprobación según la normativa presupuestaria.

#### Situación Actual de la Obra:

Obra paralizada por falta de grass sintético, lo que indica falta de cumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación establecidos en la normativa.

Demoras en compras directas y procesos de selección durante 2024, lo que sugiere inefficiencias en la gestión de las contrataciones y posibles incumplimientos normativos.

#### Proceso Pendiente:

El proceso para la adquisición e instalación de grass sintético no fue adjudicado, lo que indica incumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación.

### C. Conclusiones:

1. El expediente técnico carece de archivo digital, lo que dificulta la comparación con la normativa.  
Incompatibilidad en las especificaciones técnicas de algunas partidas con la plantilla de metro, lo que sugiere incumplimiento de normas técnicas.

Falta de cotizaciones para estudio de mercado, lo que dificulta verificar la razonabilidad de los precios según la normativa.

Falta de fórmula polinómica, lo que impide el ajuste de precios según la normativa.

Falta de cronograma de adquisición de materiales, lo que dificulta el cumplimiento de los plazos.

Ampliaciones de plazo y paralización de la obra, lo que indica incumplimiento de los plazos contractuales y normativos.

Demoras en los procesos de selección, lo que sugiere inefficiencias en la gestión de las contrataciones y posibles incumplimientos normativos.

### D. Recomendaciones:

1. Solicitar al proyectista un archivo digital del expediente técnico para facilitar la comparación con la normativa.  
Actualizar las unidades en las especificaciones técnicas para asegurar la uniformidad y el cumplimiento de las normas técnicas.  
Realizar un cambio de ítems en las partidas para evitar confusiones y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas.  
Basarse en precios de la entidad para tener precios referenciales reales y asegurar la razonabilidad de los precios según la normativa.  
El responsable de la ejecución de obra debe realizar un reajuste al no contar con fórmula polinómica y asegurar el cumplimiento de la normativa.

Realizar un cronograma de adquisición de materiales, servicios y personal clave para evitar ampliaciones de plazo y presupuestal y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.

Acelerar el proceso de compra del grass sintético para evitar la paralización de la obra y cumplir con los plazos contractuales y normativos.

Realizar con anticipación los procesos de selección para evitar demoras y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.

Realizar el proceso de Adquisición e Instalación de Grass Sintético para culminar la obra y cumplir con los compromisos contractuales y normativos.

Nº 023	Código de Actividad de Fiscalización: 39100	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Identificar las causas recurrentes, en la demora de los procesos de contratación en la municipalidad distrital de Ocongate
-----------	--	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :038-2025-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. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI 2. CELIA YUCRA MAMANI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/08/2025

#### 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: actividad presupuestada para la ultima actividad

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.Los requerimientos de compra directa fueron atendidos, aunque con algunas demoras justificadas.
- 2.La compra de dichos bienes se realizó de acuerdo con la normativa vigente.

**B. Dificultades:****1. Expediente Técnico:**

No se cuenta con archivo digital, dificultando el análisis y la gestión eficiente de los procesos. Incompatibilidades entre especificaciones técnicas y planilla de metrados, generando retrasos en la ejecución. Falta de cotizaciones para estudio de mercado, impidiendo una adecuada planificación y control de costos. Ausencia de fórmula polinómica y cronograma de adquisición de materiales, afectando la gestión de los plazos.

**2. Metrados y Partidas:**

Diferencias entre ítems de especificaciones técnicas y planilla de metrados, generando retrasos en la ejecución.

**3. Plazos y Presupuesto:**

Ampliaciones de plazo acumuladas alcanzan 640 días, lo que sugiere una gestión ineficiente de los plazos. El presupuesto modificado asciende a S/ 2,094,752.42, lo que requiere justificación y aprobación, generando retrasos.

**4. Proceso Pendiente:**

El proceso para la adquisición e instalación de grass sintético no fue adjudicado, lo que indica incumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación.

**5. Situación Actual de la Obra:**

Obra paralizada por falta de grass sintético, lo que indica una falta de cumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación. Demoras en compras directas y procesos de selección durante 2024, lo que sugiere ineficiencias en la gestión de las contrataciones.

**C. Conclusiones:****1. El expediente técnico carece de archivo digital, lo que dificulta la gestión y el análisis eficiente de los procesos.**

Incompatibilidad en las especificaciones técnicas y la planilla de metrado, lo que genera retrasos y dificultades en la ejecución.

Falta de cotizaciones para estudio de mercado, lo que impide una adecuada planificación y control de costos.

Falta de fórmula polinómica, lo que dificulta el ajuste de precios según la normativa.

Falta de cronograma de adquisición de materiales, lo que dificulta el cumplimiento de los plazos.

Ampliaciones de plazo y paralización de la obra, lo que indica una gestión ineficiente de los plazos y procedimientos de contratación.

Demoras en los procesos de selección, lo que sugiere ineficiencias en la gestión de las contrataciones.

El proceso de selección para la adquisición e instalación de grass sintético no logró adjudicarse, lo que contribuye a la paralización de la obra.

**D. Recomendaciones:****1. Solicitar al proyectista un archivo digital del expediente técnico para facilitar la gestión y el análisis eficiente de los procesos.**

Actualizar las unidades en las especificaciones técnicas para asegurar la uniformidad y el cumplimiento de las normas técnicas.

Realizar un cambio de ítems en las partidas para evitar confusiones y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas.

Basarse en precios de la entidad para tener precios referenciales reales y asegurar la razonabilidad de los precios según la normativa.

El responsable de la ejecución de obra debe realizar un reajuste al no contar con fórmula polinómica y asegurar el cumplimiento de la normativa.

Realizar un cronograma de adquisición de materiales, servicios y personal clave para evitar ampliaciones de plazo y presupuestal y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.

Acelerar el proceso de compra del grass sintético para evitar la paralización de la obra y cumplir con los plazos contractuales y normativos.

Realizar con anticipación los procesos de selección para evitar demoras y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.

Realizar el proceso de Adquisición e Instalación de Grass Sintético para culminar la obra y cumplir con los compromisos contractuales y normativos.

Nº 024	Código de Actividad de Fiscalización: 39102	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Identificar las posibles irregularidades en los procesos de contratación en la municipalidad distrital de Ocongate
--------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :038-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI 2. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI	

Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	21/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	08/10/2025
--	------------	---	------------

**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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: actividad presupuestada para la ultima actividad de fiscalizacion

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.Los requerimientos de compra directa fueron atendidos, aunque con algunas demoras justificadas.  
La compra de dichos bienes se realizó de acuerdo con la normativa vigente.

**B. Dificultades:**

1.Expediente Técnico:

No se cuenta con archivo digital, lo cual dificulta la trazabilidad y transparencia en los procesos.  
Incompatibilidades entre especificaciones técnicas y planilla de metrados, lo cual podría indicar falta de supervisión y control en la elaboración del expediente.

Falta de cotizaciones para estudio de mercado, lo cual impide verificar la razonabilidad de los precios y podría indicar falta de transparencia.

Ausencia de fórmula polinómica y cronograma de adquisición de materiales, lo cual dificulta el control de costos y plazos, y podría indicar falta de planificación.

Metrados y Partidas:

Diferencias entre ítems de especificaciones técnicas y planilla de metrados, lo cual podría indicar falta de control y supervisión en la ejecución de la obra.

Plazos y Presupuesto:

Ampliaciones de plazo acumuladas alcanzan 640 días, lo cual podría indicar una gestión deficiente del proyecto y posibles irregularidades en la justificación de las ampliaciones.

El presupuesto modificado asciende a S/ 2,094,752.42, lo cual requiere justificación y aprobación, y podría indicar falta de control en los costos del proyecto.

Situación Actual de la Obra:

Obra paralizada por falta de grass sintético, lo cual indica falta de cumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación, y podría indicar negligencia en la gestión del proyecto.

Demoras en compras directas y procesos de selección durante 2024, lo cual sugiere ineficiencias en la gestión de las contrataciones y posibles irregularidades en los procedimientos.

Proceso Pendiente:

El proceso para la adquisición e instalación de grass sintético no fue adjudicado, lo cual indica incumplimiento de los plazos y procedimientos de contratación, y podría indicar falta de diligencia en la gestión del proyecto.

**C. Conclusiones:**

1. El expediente técnico carece de archivo digital, lo cual dificulta la trazabilidad y transparencia en los procesos.  
Incompatibilidad en las especificaciones técnicas y la planilla de metrado, lo cual podría indicar falta de supervisión y control en la elaboración del expediente.  
Falta de cotizaciones para estudio de mercado, lo cual impide verificar la razonabilidad de los precios y podría indicar falta de transparencia.  
Falta de fórmula polinómica, lo cual dificulta el control de costos y podría indicar falta de planificación.  
Falta de cronograma de adquisición de materiales, lo cual dificulta el cumplimiento de los plazos y podría indicar falta de planificación.  
Ampliaciones de plazo y paralización de la obra, lo cual indica una gestión deficiente del proyecto y posibles irregularidades en la justificación de las ampliaciones.  
Demoras en los procesos de selección, lo cual sugiere inefficiencias en la gestión de las contrataciones y posibles irregularidades en los procedimientos.  
El proceso de selección para la adquisición e instalación de grass sintético no logró adjudicarse, lo cual contribuye a la paralización de la obra y podría indicar falta de diligencia en la gestión del proyecto.

**D. Recomendaciones:**

1. Solicitar al proyectista un archivo digital del expediente técnico para facilitar la trazabilidad y transparencia en los procesos.  
Actualizar las unidades en las especificaciones técnicas para asegurar la uniformidad y el cumplimiento de las normas técnicas.  
Realizar un cambio de ítems en las partidas para evitar confusiones y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas.  
Basarse en precios de la entidad para tener precios referenciales reales y asegurar la razonabilidad de los precios según la normativa.  
El responsable de la ejecución de obra debe realizar un reajuste al no contar con fórmula polinómica y asegurar el cumplimiento de la normativa.  
Realizar un cronograma de adquisición de materiales, servicios y personal clave para evitar ampliaciones de plazo y presupuestal y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.  
Acelerar el proceso de compra del grass sintético para evitar la paralización de la obra y cumplir con los plazos contractuales y normativos.  
Realizar con anticipación los procesos de selección para evitar demoras y asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y normativos.  
Realizar el proceso de Adquisición e Instalación de Grass Sintético para culminar la obra y cumplir con los compromisos contractuales y normativos.

Nº 025	Código de Actividad de Fiscalización: 39103	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Identificar las responsabilidades en los procedimientos. Elaboración del informe final
--------	---	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Por Comisión</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :038-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI 2. ANTOLIN TURPO CHILLIHUANI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/12/2025

**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 DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL ANEXO MALLMA DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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 EL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS SEÑORES REGIDORES DE LA MDO.	16/05/2025	451.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA REVISAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO, INSPECCIONES TÉCNICAS Y OTROS EN EL PLAN DE FISCALIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGAT.	07/08/2025	5,300.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA REVISAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO, INSPECCIONES TÉCNICAS Y OTROS EN EL PLAN DE FISCALIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGAT.	02/10/2025	5,300.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>11,051.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1. El informe final fue elaborado.

### B. Dificultades:

1. No se identifican dificultades específicas relacionadas directamente con la identificación de responsabilidades en los procedimientos o la elaboración del informe final en el documento proporcionado. Sin embargo, las deficiencias generales en la gestión del proyecto y la falta de un expediente técnico completo podrían indirectamente afectar la claridad en la asignación de responsabilidades y la calidad del informe final.

### C. Conclusiones:

1. No se identifican conclusiones específicas relacionadas directamente con la identificación de responsabilidades en los procedimientos o la elaboración del informe final en el documento proporcionado.

### D. Recomendaciones: Sin registros

Nº 026	Código de Actividad de Fiscalización: 39105	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Recopilación y análisis de información sobre los procesos de contratación regulados por la Ley de Contratación del Estado, realizados por la Municipalidad Distrital de Ocongate.
--------	---	---

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :037-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/09/2025

**Observaciones:**

La falta de profesionales dispuestos a trabajar por el costo ofrecido inicialmente (según el PTAR original) llevó a modificaciones en el PTAR, afectando tanto el cronograma de trabajo como la fiscalización de un proceso específico, según el plan modificado.

**Comentarios:**

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: actividades presupuestadas solo la 3ra y 4ta

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.No se identifican logos específicos en el contexto de esta actividad.

**B. Dificultades:**

1.Omisión de la consulta RUC de uno de los proveedores cotizantes (Timoteo Vargas Puma) dentro de la documentación de indagación de mercado.

2.Elevada necesidad de subsanación documental por parte de los postores, lo que podría estar relacionado con deficiencias en la claridad de las bases o en la adecuada comprensión de los requisitos por parte de los postores.

**C. Conclusiones:**

1.Se identifican debilidades en la documentación de la indagación de mercado, así como una reiterada necesidad de subsanación de ofertas, lo cual sugiere posibles oportunidades de mejora en la formulación de las bases administrativas y en la orientación a los proveedores respecto a los requisitos exigidos.

2.El procedimiento de contratación analizado presenta conformidad en su estructura general, habiendo cumplido con las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual conforme a la normativa vigente.

**D. Recomendaciones:**

1. Mejorar la formulación de las bases administrativas.
2. Orientar a los proveedores respecto a los requisitos exigidos.

Nº 027	Código de Actividad de Fiscalización: 39107	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Análisis comparativo entre los actuados entre la MDO y lo establecido en la normativa nacional y las normativas locales en cuanto al cumplimiento de los plazos, levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones realizados por la municipalidad distrital de Ocongate.
--------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :037-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		CELIA YUCRA MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	21/11/2025

**Observaciones:**

La falta de profesionales dispuestos a trabajar por el costo ofrecido inicialmente (según el PTAR original) llevó a modificaciones en el PTAR, afectando tanto el cronograma de trabajo como la fiscalización de un proceso específico, según el plan modificado.

**Comentarios:**

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. No se identifican logos específicos en el contexto de esta actividad.

**B. Dificultades:**

1. Retraso en la ejecución contractual que motivó la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal N° 026-2025-GM-MDO/Q, mediante la cual se aprobó una ampliación de plazo de quince (15) días calendario.

**C. Conclusiones:**

1. El proceso de contratación cumplió con los principales requisitos establecidos en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tales como:  
 Contar con certificación de crédito presupuestario y previsión presupuestal.  
 Registro oportuno y correcto de los actos del procedimiento en el SEACE.  
 Presentación de constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) por parte del proveedor adjudicado al momento del perfeccionamiento del contrato.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 028	Código de Actividad de Fiscalización: 39109	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Elaboración del informe final
-----------	--	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :037-2025-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. CELIA YUCRA MAMANI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CELIA YUCRA MAMANI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	24/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/12/2025

**Observaciones:**

La falta de profesionales dispuestos a trabajar por el costo ofrecido inicialmente (según el PTAR original) llevó a modificaciones en el PTAR, afectando tanto el cronograma de trabajo como la fiscalización de un proceso específico, según el plan modificado.

**Comentarios:**

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>
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA EJECUTAR Y DAR CUMPLIMIENTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS SEÑORES REGIDORES DE LA MDO.	16/05/2025	160.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA REVISAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PLAN DE FISCALIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE	10/11/2025	7,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>7,160.00</b>

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

(\*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

**A. Logro:**

1.No se identifican logos específicos en el contexto de esta actividad.

**B. Dificultades:**

1.No se identifican dificultades específicas en el contexto de esta actividad.

**C. Conclusiones:**

1.El análisis efectuado utilizando el Checklist N°01 expediente de contratación para Bienes y Servicios en General parte 1, Parte 2 y Parte 3 de las fases de contrataciones del estado para la contratación de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-MDO-Q/CS-1 SOBRE LA ADQUISICION DE PUERTAS INCLUYE INSTALACION PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 501448 DE CHACACHIMPA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO" - CUI 2343848.

El valor referencial de la contratación fue (S/. 65,669.50 Sesenta y cinco mil seiscientos sesenta y nueve con 50/100 Soles), y conforme el acta de buena pro se contrató a la proveedora QUISPE UCSA ROSMERY Con RUC 10475882020 por la suma de (S/. 49,000.00 Cuarenta y nueve mil con 00 / 100 soles) a un precio menor y está cumplen según lo estipulado en bases administrativas evaluados por integrantes del comité realizando el proceso de admisión, evaluación, calificación de ofertas y otorgamiento de buena pro.

**D. Recomendaciones:**

1.Se remita el presente informe para los fines pertinentes.

Nº 029	Código de Actividad de Fiscalización: 40370	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Recopilación y análisis de información de los trabajos realizados de los tractores agrícolas durante el año 2024
--------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :075-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :22/08/2025	
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	01/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	22/09/2025

**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: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN TECNOLOGIAS EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLAS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO; conforme al detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo de los siguientes responsables de fiscalización: Regidor, Sr. Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada  
Motivo: NO CONTEMPLA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

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 recopiló información sobre los trabajos ejecutados por los tractores agrícolas durante el año 2024.

Se clasificaron las actividades realizadas según tipo de labor agrícola.

Se generó una base de datos que permite el análisis histórico del uso de maquinaria.

#### B. Dificultades:

1. Información dispersa en diferentes áreas y formatos.

Registros con datos incompletos sobre fechas y tipos de trabajo realizados.

Limitada disponibilidad de evidencia documentaria en algunos casos.

#### C. Conclusiones:

1. Se concluye que la recopilación y análisis de la información de los trabajos realizados por los tractores agrícolas durante el año 2024 constituye una base importante para la toma de decisiones futuras y la planificación de campañas agrícolas. La dispersión de la información y la falta de uniformidad en los registros evidencian la necesidad de fortalecer la gestión documental y el control de las actividades realizadas.

#### D. Recomendaciones:

1. Centralizar la información de trabajos agrícolas en un solo registro institucional.

Utilizar formatos únicos para el reporte de actividades de maquinaria.

Realizar supervisiones periódicas para asegurar la correcta recopilación de datos.

Nº 030	Código de Actividad de Fiscalización: 40373	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Identificar y analizar las horas de trabajo de los tractores agrícolas durante la campaña de trabajo agrícola
--------	---	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :075-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :22/08/2025
-----------------------	------------	---

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	23/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	13/10/2025

**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: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN TECNOLOGIAS EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLAS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO; conforme al detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo de los siguientes responsables de fiscalización: Regidor, Sr. Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: NO CONTEMPLA ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

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 identificaron las horas de operación de los tractores agrícolas durante la campaña.
- Se logró un análisis preliminar del uso de la maquinaria agrícola.
- Se generó información relevante para evaluar la eficiencia operativa de los tractores.

**B. Dificultades:**

- 1.Registros manuales incompletos o inconsistentes en algunos períodos.
- Falta de un sistema automatizado para el control de horas de uso de los tractores.
- Dificultad para validar la información en zonas alejadas.

**C. Conclusiones:**

- 1.Se concluye que el análisis de las horas de trabajo de los tractores agrícolas permite evaluar el nivel de aprovechamiento de la maquinaria durante la campaña agrícola. Sin embargo, la confiabilidad de los resultados se ve limitada por la falta de registros estandarizados y mecanismos de control automatizados, lo que resalta la necesidad de mejorar los sistemas de seguimiento operativo.

**D. Recomendaciones:**

- Implementar bitácoras estandarizadas de uso de maquinaria agrícola.
- Evaluar la instalación de sistemas de control de horas (horómetros).
- Capacitar al personal operador en el correcto registro de la información.

Nº 031	Código de Actividad de Fiscalización: 40374	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Análisis comparativo entre las horas trabajados y financiero del año 2024.
-----------	--	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :075-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :22/08/2025	
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	14/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	26/11/2025

**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: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN TECNOLOGIAS EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLAS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO; conforme al detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo de los siguientes responsables de fiscalización: Regidor, Sr. Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: ACTIVIDAD NO PRESUPUESTADA

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:**

- Se identificaron las horas efectivamente trabajadas durante el año 2024.
- Se realizó la comparación preliminar entre el uso de horas de trabajo y los recursos financieros asignados.
- Se detectaron diferencias relevantes que permiten evaluar la eficiencia en la ejecución presupuestal.

**B. Dificultades:**

1. Falta de registros uniformes de horas trabajadas en determinados periodos.

Desfase entre la información operativa y la información financiera.

Limitaciones en la trazabilidad de algunos gastos asociados a las horas trabajadas.

**C. Conclusiones:**

1. Se concluye que el análisis comparativo entre las horas trabajadas y la ejecución financiera constituye una herramienta fundamental para evaluar la eficiencia del uso de los recursos públicos. Las diferencias identificadas reflejan la importancia de fortalecer los sistemas de registro y control, a fin de asegurar una adecuada correspondencia entre el esfuerzo operativo y el gasto ejecutado.

**D. Recomendaciones:**

1. Implementar un sistema de control horario específico para las actividades productivas.

Vincular los registros operativos con el sistema financiero institucional.

Realizar análisis comparativos de manera trimestral para una mejor toma de decisiones.

Nº 032	Código de Actividad de Fiscalización: 40375	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Elaboración del informe final
-----------	--	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :075-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :22/08/2025
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	01/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	18/12/2025

**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: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN TECNOLOGÍAS EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLAS EN EL DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO; conforme al detalle descrito en el Anexo N° 04, que forma parte integrante del presente Acuerdo; a cargo de los siguientes responsables de fiscalización: Regidor, Sr. Alejandro Pucutuni Pucutuni.

**Comentarios:**

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: ACTIVIDAD NO PRESUPUESTADA

### 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 recopiló y sistematizó la información técnica y administrativa generada durante la ejecución del proyecto.

Se consolidaron los resultados de las actividades realizadas, permitiendo una visión integral del desempeño del proyecto.

Se avanzó en la estructuración del informe final conforme a los lineamientos institucionales.

#### B. Dificultades:

1.Retracos en la entrega de información por parte de algunas áreas involucradas.

Información incompleta o no estandarizada que requirió validación adicional.

Limitaciones de tiempo para la revisión y consolidación final del documento.

#### C. Conclusiones:

1.Se concluye que la elaboración del informe final es un proceso clave para consolidar los resultados del proyecto, ya que permite integrar la información técnica, operativa y administrativa. No obstante, la calidad del informe depende directamente de la oportunidad, consistencia y veracidad de la información proporcionada por las áreas involucradas, evidenciándose la necesidad de mejorar los mecanismos de coordinación y estandarización de datos.

#### D. Recomendaciones:

1.Establecer cronogramas claros y responsables definidos para la entrega de información.

Implementar formatos estandarizados para el registro de actividades del proyecto.

Realizar reuniones de coordinación previas al cierre para asegurar la calidad del informe final.

Nº 033	Código de Actividad de Fiscalización: 43126	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Solicitar al residente del proyecto el requerimiento, especificaciones técnicas, orden de compra y otros documentos de la adquisición de calaminas para cobertizos.
-----------	--	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :092-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :21/11/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALBERTO LUNA APAZA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALBERTO LUNA APAZA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	21/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	28/11/2025

**Observaciones:**

NINGUNA

**Comentarios:**

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: NO ESPESIFICA GASTO

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. Obtención de todos los documentos relevantes relacionados con la adquisición de calaminas.

**B. Dificultades:**

1. Resistencia por parte del residente del proyecto en proporcionar los documentos, falta de disponibilidad de los documentos, documentos incompletos o ilegibles.

**C. Conclusiones:**

1. Una revisión completa de los documentos para asegurar que el proceso de adquisición de calaminas se realizó de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

**D. Recomendaciones:**

1. Establecer un protocolo claro para la solicitud y entrega de documentos, asegurar que todos los documentos estén completos y legibles, y realizar una revisión exhaustiva de los documentos para detectar cualquier irregularidad.

Nº 034	Código de Actividad de Fiscalización: 43127	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verifica si hay ausencias sin justificación, patrones de faltas o inconsistencias en la compra de calaminas para los cobertizos.
-----------	--	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :092-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :21/11/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALBERTO LUNA APAZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALBERTO LUNA APAZA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/12/2025

<b>Observaciones:</b>  NINGUNA
--------------------------------------

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

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: NO ESPESIFICA UN GASTO

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 (\*)

<b>A. Logro:</b>  1.Identificación de cualquier ausencia sin justificación, patrones de faltas o inconsistencias en la compra de calaminas.
---

<b>B. Dificultades:</b>  1.Falta de registros precisos, dificultades en la verificación de la información, resistencia por parte de los involucrados en proporcionar información.
---

<b>C. Conclusiones:</b>  1.Un análisis claro de cualquier irregularidad detectada en el proceso de compra de calaminas.
---

<b>D. Recomendaciones:</b>  1.Implementar un sistema de registro más riguroso, realizar auditorías periódicas del proceso de compra y tomar medidas correctivas en caso de detectar irregularidades.
--

Nº 035	Código de Actividad de Fiscalización: 43128	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Presentación de informe final.
-----------	--	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :092-2025-A-MDO/Q - Fecha de Acuerdo :21/11/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALBERTO LUNA APAZA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALBERTO LUNA APAZA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	18/12/2025

#### Observaciones:

NINGUNA

#### Comentarios:

NINGUNA

Actividad de Fiscalización no Presupuestada

Motivo: NO ESPESIFICA GASTO

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:

- Presentación de un informe final que detalle el estado del proyecto, los resultados obtenidos y el cumplimiento de los objetivos.

#### B. Dificultades:

- Retrasos en la recopilación de datos, falta de información completa sobre el proyecto, problemas en la evaluación del impacto del proyecto.

#### C. Conclusiones:

- Un resumen completo del estado del proyecto, incluyendo el grado de cumplimiento de los objetivos y el impacto en la comunidad.

**D. Recomendaciones:**

1. Asegurar la recopilación completa de datos, realizar una evaluación exhaustiva del impacto del proyecto y presentar un informe claro y conciso que detalle los hallazgos y recomendaciones.

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

<b>Resumen de la ejecución presupuestal</b>	<b>Monto S/</b>	<b>Porcentaje</b>
(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	27,807.00	0%

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

<b>Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización</b>	<b>Nº de actividades de fiscalización</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación</b>	35	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	5	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	35	
<b>(D) Meta de emisión de constancias firmadas</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>
<b>(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas</b>	<b>40</b>	<b>57.14%</b>