

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES (PTAF)¹

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2024

1) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: N°006 – 2024 – SEC - MDY	Fecha de Acuerdo: 25/03/2024
	Materia a fiscalizar: ROBO O HURTO DE BIENES EN LA ENTIDAD.	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.	S/. 454,805.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCO SOLES).	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	PLAN DE AUDITORÍA EN PROCESOS DE ROBO O HURTOS DE BIENES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión (X)	Fiscalización individual ()
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE FISCALIZACIÓN.	S/. 13,329.00 (TRECE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON 00/100 SOLES)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 01/04/2024	Fecha de fin: 20/12/2024

2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

REALIZAR LABORES DE VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, SUPERVICION, CONTROL Y EVALUACION A PARTIR DE LA FIZCALIZACION.

Que la ley N° 27785 (art. 22) dispone que la Contraloría General de la Republica tiene la atribución de emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades.

La Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y fortalece el ejercicio de su función de fiscalización, encargada de un balance sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que los consejeros regionales y los regidores municipales están obligados a presentar semestralmente.

¹ El presente modelo de formato de Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales (PTAF) es un instrumento de planificación elaborado por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, a fin de contribuir a organizar, estructurar y presupuestar la actividad o acción de fiscalización a realizar. En ese sentido, para fines prácticos, en este documento (PTAF) se considera la denominación "actividad de fiscalización" equivalente a la denominación "acción de fiscalización" descrita en el PAF (Programa de Acciones de Fiscalización). Queda prohibido su uso, comercialización y/o difusión, sin previa autorización o permiso de la Contraloría General.

3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Solicitar mediante documento por escrito al área de sub gerencia de logística y control patrimonial sobre un informe detallado de adquisiciones de bienes que fueron adquiridas por parte de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha. durante el mes Enero a mayo del 2024.	01/04/2024	20/12/2024	VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA, GABRIEL ALEJANDRO GARARAY TAMANI, MERCY ANITA VASQUEZ IBARRA
2	Requerir al área de Sub Gerencia de logística y control patrimonial el informe de bienes por áreas administrativas de acorde a la entrega y toma de cargos dentro de los meses Enero a Mayo del 2024.	01/04/2024	20/12/2024	VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA, MERCY ANITA VASQUEZ IBARRA
3	Recopilar, organizar y analizar la información obtenidas por manera escrita de acuerdo a lo solicitado por documento a las áreas específicas.	01/04/2024	20/12/2024	VERONICA CEIL BARDALES NOREIGA, GABRIEL ALEJANDRO GARARAY TAMANI,
5	Solicitar asesoramiento sobre auditoria en bienes de gestión, con toda la información obtenida.	01/04/2024	20/12/2024	VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA, GABRIEL ALEJANDRO GARARAY TAMANI
6	Requerir al especialista de auditoria en bienes de gestión un informe detallado sobre los analices realizado a toda la información vertida.	01/04/2024	20/12/2024	MERCY ANITA VASQUEZ IBARRA VERONICA CEIL BARDALES NOREIGA
7	Elaborar y presentar del informe de resultados de la acción de auditoria en hurto o bienes de la entidad.	01/04/2024	20/12/2024	VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA, GABRIEL ALEJANDRO GARARAY TAMANI MERCY ANITA VASQUEZ IBARRA

4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: ²

Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
COMPUTADORA HP PRO 240 G9	PROCESADOR INTEL COE I5	UNIDAD	1	S/. 4,500.00	S/. 4,500.00
TINTA EPSON 504	EN COLORES, NEGRO, MAGANTE, AMARILLO, CIAN MOD. T504,420	UNIDAD	4	S/. 60.00	S/. 240.00

² El presupuesto total estimado debe ser concordante al presupuesto aprobado por el consejo regional o concejo municipal para realizar la presente actividad o acción de fiscalización.

TONNER	TH-3182 KYOCERA	UNIDAD	1	S/. 300	s/. 300
PAPEL BON 5 MILLARES	PARA IMPRESIÓN DE REQUERIMIENTOS	MILLAR	5	S/. 18.00	S/. 90.00
LAPICERO AZUL	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	S/. 2.00	S/. 12.00
LAPICERO NEGRO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	S/. 2.00	S/. 12.00
LAPICERO ROJO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	S/. 2.00	S/. 12.00
LAPIZ 2B	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	S/. 2.00	S/. 12.00
BORRADOR DE GOMA	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 2.00	S/. 4.00
RESALTADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	S/. 2.00	S/. 6.00
ENGRAMPADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 8.00	S/. 16.00
PERFORADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 10.00	S/. 20.00
TINTA DE TAMPON	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 8.00	S/. 16.00
TAMPON	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 10.00	S/. 20.00
SACA GRAPA	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 3.00	S/. 6.00
TAJADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	S/. 1.5.00	S/. 3.00
ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	S/. 10.00	S/. 60.00
SUB - TOTAL					S/. 5,329.00

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/.
Especialista en Auditoria	Brindara asesoramiento sobre el control de entidades del marco jurídico inherente a su actividad. Proporcionar una evaluación independiente y objetiva de los estados financieros de la Entidad.	6,000.00
Asistente Administrativo (Técnico en contabilidad/ administración/ a fines)	Profesional técnico en administración de empresas con 3 años de experiencia laboral en servicio público.	2,000.00
SUB - TOTAL		S/. 8,000.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:	S/. 13,329.00
------------------------------------	----------------------

5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES: ³

Nuestro plan de fiscalización como comisión tiene actividades que se realizara de forma estratégica que garantizaran el manejo y buen uso de los recursos con la transparencia en la ejecución de planes de gestión de nuestra entidad que permitirá el crecimiento y desarrollo de nuestro distrito ante ello iremos ejecutando según nuestro plan de trabajo durante el año 2024 y con Directiva N° 015 – 20222 y la Ley N° 31812 (art. 3) Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Municipales, en este plan de trabajo a cargo de la GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, que tiene como Base legal.

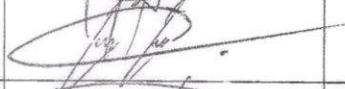
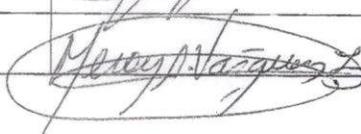
Ley N° 28611, (art. 4,5 y 10) Que establece los principios y normas básicas para seguir el efectivo ejercicio del derecho en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida-

³ En este numeral puede describir y explicar, entre otras situaciones, sobre las siguientes: 1) La realización de la presente actividad o acción de fiscalización, aun cuando el Programa de Acciones de Fiscalización (PAF) no está aprobado a la fecha por el Consejo Regional o Concejo Municipal, 2) La actividad o acción de fiscalización correspondiente al presente Plan de Trabajo no está incluida en el PAF aprobado, 3) Los plazos del Cronograma de Trabajo señalados en el numeral 3) del presente Plan de Trabajo, se mantienen en reserva.

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. 80: Las Municipalidades, en materia de saneamiento, tienen como función regular y controlar el proceso de disposición final en desechos, sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito de su respectiva provincia.

Que, durante la ejecución de nuestro plan de trabajo de fiscalización, se encontrase alguna irregularidad se elevara al área correspondiente para subsanar o sancionar según sea el caso.

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nombres y apellidos completos	Firma	Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda):
VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA		SI
GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI		
MERCY ANITA VASQUEZ IBARRA		

¹ En este numeral puede describir y explicar, entre otras situaciones, sobre las siguientes: 1) La realización de la presente actividad o acción de fiscalización, aun cuando el Programa de Acciones de Fiscalización (PAF) no está aprobado a la fecha por el Consejo Regional o Concejo Municipal, 2) La actividad o acción de fiscalización correspondiente al presente Plan de Trabajo no está incluida en el PAF aprobado, 3) Los plazos del Cronograma de Trabajo señalados en el numeral 3) del presente Plan de Trabajo, se mantienen en reserva.