



C2F12058-255C-47A8-91A1-CA2DBD62CB25

**BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES
SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA
FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	04834
Periodo del Balance	01/01/2024 - 30/06/2024
Fecha generación	06/07/2024 12:00 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	2742 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA		
Dirección	JR. HUALLAGA ESQ. CON JR. BOLOGNESI N° 103, SAN MARTIN / RIOJA / NUEVA CAJAMARCA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	41623594-WILLIAM SANCHEZ EDQUEN	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2019
Funcionario Responsable	42979340-GILMER CRUZ CAMPOVERDE	Fecha de inicio en el cargo	18/07/2023

Datos del encargado de registro

Nombre y Apellido	43996198-WILMER DAVILA PEREZ	Fecha de inicio en el cargo	03/01/2023
-------------------	------------------------------	-----------------------------	------------

Datos de los Regidores Municipales

Nombre y Apellido	Fecha de inicio en el cargo	¿Participa en el contenido del Balance Semestral? (SI/NO)
01051846 - ROQUE BUSTAMANTE LLAMO	02/01/2023	Si
45480280 - LUZ MARLENI RUIZ PEREZ	02/01/2023	Si
45253018 - RIDER LOZANO LEON	02/01/2023	Si
01051937 - WILBER ANAXIMANDRO BUSTAMANTE BARBOZA	02/01/2023	Si
73004806 - ALEXANDER IRIGOIN SANCHEZ	02/01/2023	Si
73661735 - NURIA KATIA VEGA FARRO	02/01/2023	Si
45497165 - WAGNER CHAVEZ LOPEZ	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

Recursos para fortalecer la función de fiscalización
Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización

Monto S/.	175,072.68 - 350,145.35	Año	2024
Monto S/.	173,976.58	Año	2024
%	.00%		

Presupuesto Certificado para la Fiscalización

#	Detalle	Monto	Fecha	Meta presupuestal
No se encontraron datos				

*El sustento se encuentra como documentos adjuntos al presente Balance Semestral

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

Las fases de Planificación, Ejecución y Resultados están agrupados por ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

N° Total de Actividades de Fiscalización: 3

N° Código Actividad: 09871 Descripción de Actividad: FISCALIZACIÓN DE LA LABOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PLANIFICACIÓN (Estado: CONCLUIDO)**

Datos de la Actividad

Sistema Administrativo: Recursos Humanos

Tema Vinculado: Designación indebida de cargos

Fecha de inicio y Fin planificada para la fiscalización: 01/04/2024 - 16/05/2024

Responsable de registro de la actividad: 45480280-LUZ MARLENI RUIZ PEREZ

Datos del Acuerdo de Fiscalización / iniciativa de Fiscalización

Acuerdo de Concejo N°: 019-2024-MDNC

Fecha de Sesión: 16/02/2024

Descripción de Acuerdo: APROBAR el "PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN - MARZO 2024, PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA" - FISCALIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

Regidores Municipales:

#	Integrante	Comisión
1	LUZ MARLENI RUIZ PEREZ	Investigadora
2	ALEXANDER IRIGOIN SANCHEZ	Investigadora
3	WAGNER CHAVEZ LOPEZ	Investigadora

Comentarios: Al inicio del proceso de fiscalización, se acudió a la CGR de la ciudad de Moyobamba para absolver algunas dudas del procedimiento de fiscalización, pero no nos brindaron la información requerida y nos refirieron al sectorista de la región, quien también desconocía los procedimientos. Además, en los meses consecutivos la CGR recién publicó los formatos a utilizar y empezó a capacitar sobre algunos procesos a seguir.

Observaciones: Hubo retrasos en la contratación de los especialistas y desconocimiento de la aplicación del procedimiento de fiscalización por parte de la labor de Secretaría General.

EJECUCIÓN (Estado: EN PROCESO)**

RESULTADOS (Estado: FIRMADO)**

A. Logros

* Se realizó un diagnóstico de la gestión de Recursos Humanos, dado que el recurso humano es importante para la sostenibilidad de la municipalidad distrital de Nueva Cajamarca.

B. Dificultades

- * - No se contó con la información requerida a tiempo, debido a que el personal de la entidad no emitió en el plazo correspondiente la documentación solicitada.
- Los trabajadores de la Secretaría General, desconocen y no se capacitan en el procedimiento de implementación del proceso de fiscalización.
- No se contaba con un personal permanente en Secretaría General, se contaba con encargaturas.

C. Recomendaciones

- * - Al momento de iniciar la gestión debería hacerse un mapeo de puestos con una reingeniería, y realizar exactamente una PLANIFICACION para hacer los cambios e incorporaciones del nuevo personal.
- Para una buena gestión y administración de personal, se recomienda la designación urgente del profesional con el perfil respectivo para el cargo de jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la institución.
- Se recomienda gestionar la actualización del Manual de Organización y Funciones o el Manual de Perfil de Puestos (MPP) y el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), sin estos no se puede hacer la respectiva evaluación de los puestos ni de los Files personales.
- Se recomienda enmendar esta Convocatoria y ver con que perfil se han evaluados a estos colaboradores, que han salido ganadores como Operadores de Cámaras de Video Vigilancia.
- Se recomienda que en el menor tiempo posibles se arregle el sistema de reporte de la asistencia, porque es de mucha importancia para el control de asistencia del todo el personal de la municipalidad.
- Se recomienda que todos los perfiles personales de los servidores deben permanecer en la oficina de Recursos Humanos, para abreviar las verificaciones de cualquier revisión que se quisiera hacer, incluso de los cesantes.
- Las evaluaciones por desempeño laboral es de bastante importante y necesario para todas las entidades Públicas y privadas, ya que con esto se puede medir el rendimiento de los servidores, más que nada públicos estables o nombrados, que llevan muchos años talvez en el mismo puesto y a veces sin ninguna capacitación, teniendo en cuenta que la tecnología y la metodología de los sistemas administrativos avanzan a pasos agigantados muy necesarios para poder medir y mejorar los niveles de profesionalización de los servidores , que iría en veneficio de la buena marcha de la entidad.
- La Oficina de Recursos Humanos debe agilizar que se concluya con la elaboración de Software de Planillas, para la mejor administración de los pagos de los servidores con sus debidos descuentos, aportaciones y retenciones de ley, asimismo con todos los datos que debería llevar una planilla de remuneraciones.
- La Oficina de Recursos Humanos debe Promover la progresión de la carrera administrativa, logrando así la profesionalización de los trabajadores de la municipalidad.

N°	Código Actividad: 09916	Descripción de Actividad: FISCALIZAR EL PROGRAMA VASO DE LECHE - PROCESO DE DISTRIBUCIÓN A LOS BENEFICIARIOS SE APLICAN CONTROLES QUE PERMITAN DETERMINAR QUE LA ENTREGA DE LA RACIÓN DIARIA NO ESTA POR DEBAJO DEL VOLUMEN ESTABLECIDO.
----	-------------------------	--

PLANIFICACIÓN (Estado: CONCLUIDO)**

Datos de la Actividad

Sistema Administrativo: Abastecimiento
Tema Vinculado: Otros: distribución de los productos del programa social vaso de leche
Fecha de inicio y Fin planificada para la fiscalización: 01/04/2024 - 16/05/2024
Responsable de registro de la actividad: 01051846-ROQUE BUSTAMANTE LLAMO

Datos del Acuerdo de Fiscalización / iniciativa de Fiscalización

Acuerdo de Concejo N°: 019-2024-MDNC
Fecha de Sesión: 16/02/2024
Descripción de Acuerdo: APROBAR el "PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN - MARZO 2024, PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA" - FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Regidores Municipales:

#	Integrante	Comisión
1	RIDER LOZANO LEON	COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (Otros)
2	ROQUE BUSTAMANTE LLAMO	COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (Otros)

Comentarios: SE VISITÓ A LA CGR DE LA CIUDAD DE MOYOBAMBA PARA REQUERIR INFORMACIÓN SOBRE EL ADECUADO PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y NO OPTUVIMOS RESPUESTA POR DESCONOCIMIENTO DE LOS MISMOS. ADEMÁS, LOS FORMATOS E HITOS FUERON PUBLICADOS POR LA CGR DESPUES DE LA APROBACIÓN DE NUESTRAS ACTIVIDADES.

Observaciones: HUBO RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, DEBIDO A QUE NO TRAMITÓ EL REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LOS ESPECIALISTAS; ADEMÁS, LA INFORMACIÓN SOLICITADA NO SE BRINDÓ A TIEMPO. ASÍ MISMO HUBO DESCONOCIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL.

EJECUCIÓN (Estado: EN PROCESO)**

RESULTADOS (Estado: FIRMADO)**

A. Logros

* Se evaluó el procedimiento de distribución y ración adecuada del programa Vaso de Leche. Se verificó si la adquisición de los productos se encuentran determinados en base a los estándares de calidad, así mismo, se actualizó el padrón de beneficiarios del programa

B. Dificultades

- * - Retraso en la recolección de información.
- Retraso en la contratación del especialista.

C. Recomendaciones

* - El titular del pliego deberá disponer el cumplimiento de la ley N 26637 del artículo cuarto que indica: en cada Concejo Distrital se conformara un comité de administración del programa vaso de leche, aprobado mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo de Consejo Municipal, las Municipalidades Provinciales de los distritos capital de la provincia y las Municipalidades Distritales en su jurisdicción, organizan y determinan los comités del vaso de leche que se encargan de la atención del programa.
- Hacer de conocimiento al titular de la entidad el presente informe de fiscalización el cual contiene situaciones adversas identificada como resultado de la fiscalización al Programa Vaso de Leche, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que corresponden en el marco de su competencia y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Programa Vaso de Leche.

N°	Código Actividad: 09982	Descripción de Actividad: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: FISCALIZAR EL OTORGAMIENTO DE CAJA CHICA Y RENDICIÓN PENDIENTES DE REGULARIZAR HASTA EL PERIODO 2023, FISCALIZAR LOS CARGOS INTERNOS Y VIÁTICOS OTORGADOS A LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LA MDNC HASTA EL PERIODO 2023, FISCALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL N° 007-2024-OCI/2742-SVC,006-2024-OCI/2742..., FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS CONSULTORIAS EN EL PORTAL DE CONTRALORIA - SIRICC.
----	-------------------------	--

PLANIFICACIÓN (Estado: EN PROCESO)**

Datos de la Actividad

Sistema Administrativo: Tesorería
Tema Vinculado: Otros: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
Fecha de inicio y Fin planificada para la fiscalización: 01/06/2024 - 30/07/2024
Responsable de registro de la actividad: 45480280-LUZ MARLENI RUIZ PEREZ

Datos del Acuerdo de Fiscalización / iniciativa de Fiscalización

Acuerdo de Concejo N°: 038-2024-MDNC
Fecha de Sesión: 28/05/2024
Descripción de Acuerdo: APROBAR LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE REALIZARÁN DURANTE EL MES DE MAYO Y JUNIO 2024

Regidores Municipales:

#	Integrante	Comisión
1	WILBER ANAXIMANDRO BUSTAMANTE BARBOZA	Investigadora
2	LUZ MARLENI RUIZ PEREZ	Investigadora
3	ALEXANDER IRIGOIN SANCHEZ	Investigadora
4	NURIA KATIA VEGA FARRO	Investigadora
5	RIDER LOZANO LEON	Investigadora
6	ROQUE BUSTAMANTE LLAMO	Investigadora
7	WAGNER CHAVEZ LOPEZ	Investigadora

Comentarios: INFORMACIÓN SOLICITADA HA SIDO ENTREGADA RECIENTEMENTE.
FALTA LA CONTRATACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS Y OTROS.
Observaciones: LA FISCALIZACIÓN ESTÁ EN PROCESO DE DESARROLLO.

EJECUCIÓN (Estado: EN PROCESO)**

RESULTADOS (Estado: EN PROCESO)**

- A. Logros
- B. Dificultades
- C. Recomendaciones

** Estado NO CREADO: no se ha registrado información / Estado EN PROCESO: La Información esta en proceso de registro / Estado CONCLUIDO: Se concluyó con el registro de la información / Estado FIRMADO: Cuenta con Firma del [Consejero Regional / Regidor Municipal]

V. ANEXOS

a) Detalle de gastos

N°	Codigo Actividad: 09871	Descripción de Actividad: FISCALIZACIÓN DE LA LABOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
N°	Codigo Actividad: 09916	Descripción de Actividad: FISCALIZAR EL PROGRAMA VASO DE LECHE - PROCESO DE DISTRIBUCIÓN A LOS BENEFICIARIOS SE APLICAN CONTROLES QUE PERMITAN DETERMINAR QUE LA ENTREGA DE LA RACIÓN DIARIA NO ESTA POR DEBAJO DEL VOLUMEN ESTABLECIDO.
N°	Codigo Actividad: 09982	Descripción de Actividad: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: FISCALIZAR EL OTORGAMIENTO DE CAJA CHICA Y RENDICIÓN PENDIENTES DE REGULARIZAR HASTA EL PERIODO 2023, FISCALIZAR LOS CARGOS INTERNOS Y VIÁTICOS OTORGADOS A LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LA MDNC HASTA EL PERIODO 2023, FISCALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL N° 007-2024-OCI/2742-SVC,006-2024-OCI/2742..., FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS CONSULTORIAS EN EL PORTAL DE CONTRALORIA - SIRICC.