



AC4A51CC-F13B-4852-B535-438EDDF0433A

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	05979
Periodo del Balance	01/07/2024 - 31/12/2024
Fecha generación	23/01/2025 12:13 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	2695 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA		
Dirección	AV. JOAQUÍN MADRID N° 200, LIMA / LIMA / SAN BORJA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	40050610-MARCO ANTONIO ALVAREZ VARGAS	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	43297572-WILFREDO PEDRO CHAVEZ CRUZ	Fecha de inicio en el cargo	01/04/2023

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	43293923-JAVIER EDUARDO CAM ALBUJAR	Fecha de inicio en el cargo	05/01/2023
---------------------	-------------------------------------	-----------------------------	------------

Datos de los regidores municipales

Nombres y Apellidos	Fecha de inicio en el cargo	¿Participa como integrante para la realización de la(s) actividad(es) de fiscalización?
07431464 - FELIX FERNANDO LLAMOSAS BELLIDO	02/01/2023	Si
07805802 - ROSA ELVIRA SALVATIERRA VALDIVIA	02/01/2023	Si
08202607 - GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ	02/01/2023	Si
09433797 - ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE	02/01/2023	Si
10476885 - IAN FRANCO VALDEZ OYOLA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	595,794.55 - 1191,589.10
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	814,245.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	330,000.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	40.53%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	CCMN-008797: SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	20,000.00	04/12/2024	0070
2	CCMN-008793: SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS	40,000.00	04/12/2024	0070
3	CCMN-008773: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	20,000.00	04/12/2024	0070

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

4	CCMN-008434: SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL	32,400.00	31/10/2024	0070
5	CCMN-008404: SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7,600.00	29/10/2024	0070
6	CCMN-008387: SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE CONTRATACIONES PUBLICAS	40,000.00	29/10/2024	0070
7	CCMN-006534: SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS	40,000.00	05/08/2024	0070
8	CCMN-005934: SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	7,600.00	17/07/2024	0070
9	CCMN-005930: SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	22,500.00	16/07/2024	0070
10	CCMN-005823: SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO	22,500.00	11/07/2024	0070
11	CCMN-005822: SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	14,500.00	11/07/2024	0070
12	CCMN-005808: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	22,500.00	11/07/2024	0070
13	CCMN-005802: SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	32,400.00	11/07/2024	0070
14	CCMN-005769: SERVICIO DE APOYO LEGAL	8,000.00	10/07/2024	0070
Total		330,000.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	014-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	21/03/2024
N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	032-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	20/05/2024
N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	046-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	08/07/2024
N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	070-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	17/11/2024
N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	069-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	18/11/2024
N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	087-2024-MSB-C
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	26/12/2024

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: 13

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 10959	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Estudio y revisión del Plan de arborización y gestión en áreas verdes de la Gerencia de Gestión Ambiental, correspondiente al AF 2024.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C modificado con A.C. 070-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :18/11/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:			1. FELIX FERNANDO LLAMOSAS BELLIDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:			FELIX FERNANDO LLAMOSAS BELLIDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/06/2024		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024	

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 09: Estudio y revisión del Plan de arborización y gestión en áreas verdes de la Gerencia de Gestión Ambiental, correspondiente al AF 2024.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
TOTAL S/			0.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 10963	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Perfiles y declaraciones de interés de los funcionarios -Tarea: Desempeño Funcional y conducta pública de los funcionarios.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C modificado con A.C. 069-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :18/11/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	02/12/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 23: Perfiles y declaraciones de interés de los funcionarios
-Tarea: Desempeño Funcional y conducta pública de los funcionarios.

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	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	19/12/2024	10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	21/12/2024	10,000.00
TOTAL S/			20,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se ha podido verificar a través de las actividades de fiscalización de Perfiles y declaraciones de interés de los funcionarios - Tarea: Desempeño Funcional y conducta pública de los funcionarios ejercicio 2023 que:

- La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su Informe N° D000306-2024-MSB-GM-OGGRH señala que los funcionarios cumplen con el perfil establecido en el Manual de Clasificador de cargos.

- La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su Informe N° D000306-2024-MSB-GM-OGGRH señala que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva N° 009-2021-CG/GDJ, ¿Presentación y archivo de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores (as) públicos (as) del estado, y candidatos (as) a cargos públicos¿.

B. Dificultades:

1. Dentro de las principales dificultades presentadas, como parte de las acciones de Fiscalización, se tiene:
1. Demora en la entrega de la información solicitada por parte de la administración municipal.

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

C. Conclusiones:

1. De lo antes señalado se puede evidenciar lo siguiente:

¿Los funcionarios cumplen con el perfil establecido en el Manual de Clasificador de cargos, de acuerdo a lo señalado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su Informe N° D000306-2024-MSB-GM-OGGRH.

¿Se ha cumplido con lo establecido en la Directiva N° 009-2021-CG/GDJ, ¿Presentación y archivo de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores (as) públicos (as) del estado, y candidatos (as) a cargos públicos¿, de acuerdo a lo señalado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su Informe N° D000306-2024-MSB-GM-OGGRH.

¿En el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de San Borja se encuentra publicada las Declaraciones Juradas de Intereses de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Borja.

D. Recomendaciones:

1. De lo antes señalado se recomienda lo siguiente:

¿Sensibilizar a los funcionarios sobre la finalidad de la presentación de las declaraciones Juradas de Intereses.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 10964	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Implementación de recomendaciones derivadas de las acciones de control de OCI y de la CGR.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C modificado con A.C. 069-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :18/11/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	02/12/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 22: Implementación de recomendaciones derivadas de las acciones de control de OCI y de la CGR.

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	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	19/12/2024	10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	21/12/2024	10,000.00
TOTAL S/			20,000.00

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se ha podido verificar a través de las actividades de fiscalización de implementación de recomendaciones de OCI y de la CGR que:
 - La Oficina de Tesorería ha implementado la Recomendación: ¿Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior¿.
 - La Oficina de Abastecimiento ha implementado la Recomendación ¿Informe de Hito de Control N°009-2024-CG/OCI2695-SCC¿; encontrándose en proceso la recomendación ¿Implementación de las recomendaciones del Informe de Visita de Control N.º 007-2024-OCI/2695-SVC¿.
 - La Oficina de Contabilidad ha Implementado la Recomendación: ¿Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior - CARTA DE CONTROL INTERNO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023¿.
 - La Implementación de recomendaciones derivadas de las acciones de control de OCI y de la Contraloría General de la Republica respecto de la Oficina General de Administración a través de sus unidades orgánicas, se encuentra en un 75% de implementación.
 - Se considero evaluar la Implementación de recomendaciones de OCI y de la CGR de la Oficina General de Administración; por ser las de mayor criticidad por encontrándose dentro del marco de los Sistemas Administrativos (Sistema Administrativo de Contabilidad, Sistema Administrativo de Tesorería, Sistema Administrativo de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Endeudamiento Público).

B. Dificultades:

1. Dentro de las principales dificultades presentadas, como parte de las acciones de Fiscalización, se tiene:
 1. Demora en la entrega de la información solicitada por parte de la administración municipal.

C. Conclusiones:

1. De lo antes señalado se puede concluir lo siguiente:
 - ¿A nivel de gestión las recomendaciones de OCI y la Contraloría General de la República, presenta una implementación del 75%.
 - ¿A nivel de responsabilidad administrativa la actual gestión no presenta responsabilidad administrativa funcional por retraso en la implementación de recomendaciones de OCI y la Contraloría General de la República.
 - ¿A nivel de responsabilidad civil y/o penal la actual gestión no presenta responsabilidad administrativa funcional que genere perjuicio económico a la Entidad por algún retraso en la implementación de recomendaciones de OCI y la Contraloría General de la República.
 - ¿Las implementaciones de las recomendaciones de OCI y la Contraloría General de la República, se encuentra supervisada por la Oficina General de Ética e Integridad

D. Recomendaciones:

1. De lo antes señalado se recomienda lo siguiente:
 - ¿A fin de agilizar y efectivizar la implementación de recomendaciones derivadas de la OCI y de la Contraloría General de la Republica se recomienda previa evaluación de los órganos pertinentes, incorporar en el Plan Operativo Institucional (POI) actividades relacionadas a la implementación de recomendaciones por Unidad Orgánica responsable de implementarlas, de acuerdo a su competencia

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 10967	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Cumplimiento del desempeño funcional y conducta pública de los funcionarios aplicados por la secretaría técnica de procesos administrativos disciplinarios y los órganos instructores, si fueron trabajados dentro del plazo normativo de ley; así también, como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización del área mencionada de la municipalidad de San Borja hasta el año 2023.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 17: Cumplimiento del desempeño funcional y conducta pública de los funcionarios aplicados por la secretaría técnica de procesos administrativos disciplinarios y los órganos instructores, si fueron trabajados dentro del plazo normativo de ley; así también, como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización del área mencionada de la municipalidad de San Borja hasta el año 2023.

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	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	19/11/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA	26/08/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	01/10/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	24/10/2024	5,625.00
TOTAL S/			22,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se han podido evaluar 6 expedientes dentro de los Informes presentados (1,2,3 y 4) teniendo un atraso de 15 expedientes que no fueron evaluados, debido a que, por cada tema solicitado, se requería de uno a dos expedientes para evaluación. Asimismo, la entrega de expedientes no fue entregados en los plazos fijados, acarreado un tema de atraso en cuanto a las evaluaciones posteriores. Se cumplió con las normas y procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en las normas vigentes. Se redujo tiempos de respuesta en la tramitación de procedimientos disciplinarios. Se implementaron ajustes y recomendaciones para el cumplimiento legal y normativo

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

B. Dificultades:

1.El área de Secretaria Técnica, indico en varias oportunidades, que se encontraba en una limitación de recursos materiales y personal capacitado para dicha evaluación de los expedientes, solicitando a su vez, los equipos adecuados para un mejor manejo de inspección y evaluación a los expediente y seguimiento de sanciones disciplinarias emitidas a los servidores, por lo que se verifica en los expedientes analizados, cuenta con una falta de coordinación interinstitucional, debido a que no hay coordinación con otras áreas del municipio, en cuanto al pedido d información para poder así, tener un adecuado análisis del mismo.

El área de Secretaria Técnica, tiene una capacitación insuficiente, debido a que, el personal de la Secretaría Técnica no cuentan con la formación necesaria para manejar situaciones complejas, aplicar correctamente las normativas o gestionar conflictos de manera efectiva.

El área de secretaria técnica, cuenta con dificultades en cuanto a la recolección de pruebas, en algunos casos, la falta de pruebas sólidas dificulta la aplicación de sanciones, especialmente en situaciones donde las infracciones no son fácilmente evidenciables.

Estas dificultades pueden afectar la capacidad de la Secretaría Técnica para alcanzar los objetivos de sus planes de fiscalización, limitando su impacto y eficacia en la gestión municipal.

C. Conclusiones:

1.Con respecto al primer entregable, no se pudo analizar los requerimientos de información, debido a que se solicitó mediante documento (Carta N° 002-2024-GCPM-PTAF/ACTIVIDAD 03 de fecha 02 de agosto de 2024) y no hubo respuesta alguna, pasando los 10 días calendarios conforme a Ley.

Con respecto a segundo entregable, no se pudo analizar los requerimientos de información que se solicitó, con respecto al numeral D de la segunda actividad, debido a que, el área de secretaria técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario no entrego los expedientes solicitados mediante Carta N°006-2024-GCPM PTAF/ACTIVIDAD 03, pese a que, en su acta de entrega de expedientes menciona las dos cartas recepcionadas por el área mencionada.

la falta de supervisión de parte del funcionario del PAD, origino que, los trabajadores que emiten el informe de precalificación dando NO HA LUGAR, no sea el adecuado (Expediente N° 213- 2023-STPAD), en cuanto a la información no investigada en el momento oportuno, procediendo así, al archivamiento del expediente, para que no prescriba en custodia del secretaria técnico Carlos Salazar Gallo.

Se evidencia también que, la falta de supervisión de parte del funcionario del PAD, origino que, los trabajadores que emiten el informe de precalificación dando NO HA LUGAR, no sea el adecuado (Expediente N° 010-2022-STPAD), en cuanto a la información no investigada en el momento oportuno, procediendo así, al archivamiento del expediente, para que no prescriba en custodia del secretaria técnico Carlos Salazar Gallo.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda a la oficina de Secretaria General enviar dentro de los plazos a los funcionarios para que tengan conocimiento de las cartas remitidas.

Se remitan todos los expedientes solicitados por parte de la regidora Gabriela Carolina Pachas Mendez, de manera física y remita mediante acta de entrega, así como también la recepción del mismo mediante firma, pudiendo así, evaluar conforme a los solicitud de actividades de fiscalización que corresponda.

Se sugiere, que dichas observaciones en los expediente N° 213-2023 y el expediente N° 218-20232, sean manera de observación para el análisis y evaluación de los expedientes que se encuentra en etapa de investigación en custodia de la Secretaria Técnica en fecha actual.

Los expedientes, no cuenta con una caratula adecuada, donde indique los plazos, fechas de inicio de la investigación y fecha de termino, conllevando al deterioro del dicho expediente, recomendando así, un manejo adecuado para los próximos expedientes a realizar.

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 10968	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Desempeño de funcional y conducta pública de los funcionarios relacionados con: Seguimiento y fiscalización de los Programas de Gerencia de Gestión Social: OMAPED, Vaso de Leche, CIAM de la Municipalidad de San Borja. Seguimiento y fiscalización de eventos organizados por el comité de eventos en el distrito, así como autorizaciones y/o funciones según Resolución de Alcaldía N 077-2023-MSB-A Seguimiento y fiscalización de las funciones establecidas en el ROF de los funcionarios públicos de la MSB
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROSA ELVIRA SALVATIERRA VALDIVIA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROSA ELVIRA SALVATIERRA VALDIVIA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

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

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 19: Implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control del CCI y de la CGR, relacionada con el seguimiento y fiscalización de la administración del fondo fijo de caja chica asignadas a diversos despachos en la Municipalidad de San Borja, en el marco del cumplimiento de la directiva normada.

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	18/10/2024	10,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	19/09/2024	10,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	04/09/2024	10,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	04/10/2024	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	04/09/2024	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	31/10/2024	2,500.00
TOTAL S/			40,000.00

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

1.
Identificación de problemas en los programas sociales de la MSB

Se han identificado los principales problemas que afectan el adecuado funcionamiento de los programas sociales en la MSB. A continuación, se detalla lo encontrado:

OMAPED

La normativa rectora no se cumple en su totalidad.

No se cuenta con un local propio que garantice la realización de actividades en una infraestructura adecuada.

Es necesario que la OMAPED impulse campañas de salud y fomente la inclusión de las personas con discapacidad en la agenda laboral de la MSB y de la sociedad civil.

Asimismo, se identificó la necesidad de implementar un sistema de control y contribuir a la mejora de la infraestructura urbana, conforme lo establece la normativa del ente rector.

Programa de Vaso de Leche

Carece de personal calificado para garantizar su correcto funcionamiento.

En los últimos dos años, el programa ha enfrentado episodios de desabastecimiento, a pesar de contar con una asignación presupuestal considerable proporcionada por el gobierno central.

No se han identificado responsabilidades concretas respecto a dicho desabastecimiento.

CIAM

Aunque cuenta con recursos limitados, el programa ha cumplido con sus funciones y objetivos establecidos.

Supervisión de la Oficina de Gestión Social

Es imperativo que esta oficina realice supervisiones y asesorías continuas a las unidades orgánicas, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el PIO y PEI 2024.

Comité de Eventos

Se evidenció la ausencia de una figura directiva claramente designada para liderar el comité.

Según la normativa vigente, el comité debe rendir cuentas a la alta dirección. Sin embargo, no se ha identificado con precisión a qué instancia se reportan sus actividades.

Seguimiento y fiscalización de funcionarios

La entidad no proporcionó información relevante que permita llevar a cabo un proceso efectivo de fiscalización, lo que ha dificultado el análisis en esta materia

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

B. Dificultades:

1. Dificultades Identificadas

Programa del Vaso de Leche y OMAPED

La información proporcionada por la Gerencia de Gestión Social no incluye una lista detallada de beneficiarios, presentando únicamente un total acumulado de los servicios brindados. Esto limita la posibilidad de identificar de manera precisa a los beneficiarios de los mencionados programas.

Comité de Eventos

La información solicitada sobre las actividades y funcionamiento del comité fue insuficiente, careciendo de los detalles necesarios para un análisis exhaustivo.

Seguimiento y Fiscalización de Funcionarios

La entidad no entregó información relevante que permita realizar un proceso efectivo de seguimiento y fiscalización a los funcionarios. Esta falta de datos obstaculiza el análisis y evaluación en este ámbito.

C. Conclusiones:

1. ¿En relación a las actividades de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad OMAPED 2023

La OMAPED realiza una labor necesaria para este grupo etario de personas dentro del distrito, con gestiones de talleres y terapias, actividades de sensibilización, empadronamiento, visitas a los domicilios, recreación cultura y deporte, debiendo considerar que, dentro del marco legal establecido por el ente rector, existen otras acciones que aún no se han realizado y que se encuentran pendientes de acciones necesarias

¿En relación a las actividades de la Oficina Municipal de Atención a las personas al Adulto Mayor CIAM 2023

Se concluye que el CIAM en la municipalidad de San Borja utilizando como mecanismos el presupuesto participativo, motivado por talleres y formación cultural, tales como (Talleres como inteligencia emocional, yoga, tejido, programas promocionales de habilidades sociales, inteligencia emocional, Qhapaq ñam en casa ¿ ministerio de cultura, entre otros.

¿En relación al Programa del Vaso de Leche (PVL) de la Municipalidad de San Borja

Se identificaron diversas falencias y puntos críticos que adolece dicho programa, relacionados a la ejecución presupuestal, identificación de nuevos usuarios, aplicación de normativa derogada que no permitiría que nuevos usuarios se sumen al programa, no existía información relacionada a la ejecución presupuestal y cuadro de beneficiarios, del mismo modo no existía información sobre las mejoras que el programa ha generado en sus beneficiarios, desabastecimiento en el año 2023 y visita de la Comisión Hambre Cero del congreso de la República

¿En relación a las actividades del Comité de eventos de la Municipalidad de San Borja 2023

Se concluye que, dentro de la evaluación realizada a la información entregada por la Gerencia Municipal, no se ha establecido por quien esta presida esta unidad que se denomina Comité de Eventos, debido a que dentro de la resolución que la crea, no se encuentra la Gerencia Municipal como unidad orgánica que la conforme, sin embargo esta quien presenta el informe.

¿En relación al cumplimiento de las funciones de los funcionarios públicos de la Municipalidad de San Borja en cumplimiento del reglamento de Organización y Funciones, no se recibió información pertinente que evidencie lo solicitado y requerido, solo fue remitido por parte de la Gerencia Municipal en versión PDF, la Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ¿ ROF, así como el Texto del ROF que describe la funciones, posteriormente, mediante Carta N° 06-2024-RESV-PTAF de fecha 18 de agosto de 2024, se reiteró el pedido de un informe detallado de las acciones y funciones de cada unidad orgánica, oficina, jefatura o despacho de la corporación en cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF, pese a ello, no fue entregada la información solicitada.

D. Recomendaciones:

1. ¿En relación a las actividades de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad OMAPED Que la OMAPED realice las actividades inherentes a sus funciones en su totalidad, ello, en relación a los temas de educación, capacitación, campañas de salud, reinserción laboral, tome en consideración lo establecido en la Ley N° 29973, artículo 17, que establece las condiciones de las edificaciones públicas y privadas, precisando que, cuando se brinde o se ofrezcan servicios, estos ambientes deben contar con rutas accesibles para el libre desplazamiento y en igualdad de condiciones. No se cuenta con una cifra exacta de los servicios que brinda, por lo que se recomienda que en lo sucesivo se cuente con una data precisa, que refleje con exactitud las atenciones y no sobre promedios

¿En relación a las actividades de la Oficina Municipal de Atención a las personas al Adulto Mayor CIAM 2023 El CIAM realiza actividades necesarias para la participación del adulto mayor, registra diversos clubes de adultos mayores en el distrito, permitiendo que este grupo de personas puedan participar de manera activa y ordenada en diversas actividades, se recomienda mayor presupuesto dentro de los alcances presupuestarios.

¿En relación al Programa del Vaso de Leche (PVL) de la Municipalidad de San Borja La contratación de personal calificado profesional para la conducción del Programa Nacional de Vaso de Leche. Actualizar la normativa de la materia, a fin de aplicarla correctamente, y de manera que la municipalidad pueda obtener mayor cantidad de beneficiarios. Se identifiquen a los responsables del desabastecimiento ocurrido en el año 2022 y año 2023, de haberse iniciado los Procedimientos Disciplinarios correspondientes, informar sobre el estado se encuentran actualmente.

¿En relación a las actividades del Comité de eventos de la Municipalidad de San Borja 2023 Se recomienda que el Comité de Eventos realice un análisis respecto de las funciones y/o competencias otorgadas, con la finalidad de no duplicar funciones.

Se recomienda realizar un análisis del contenido del TUSNE, a fin de identificar aquellas actividades en las cuales el comité de eventos debe emitir evaluación previa.

Se recomienda que el comité de eventos nombre un responsable del colegiado, en tanto, conforme a l informe presentado, se infiere que es la Gerencia Municipal quien podría presidirlo, sin embargo, dicha unidad orgánica no cuenta con tal competencia.

Se recomienda que el comité de eventos, se instruido con un instrumento de gestión que permita delimitar sus funciones y atribuciones.

¿En relación al cumplimiento de las funciones de los funcionarios públicos de la Municipalidad de San Borja en cumplimiento del reglamento de Organización y Funciones, no se recibió información pertinente que evidencie lo solicitado y requerido, solo fue remitido por parte de la Gerencia Municipal en versión PDF, la Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ¿ ROF, así como el Texto del ROF que describe la funciones, posteriormente, mediante Carta N° 06-2024-RESV-PTAF de fecha 18 de agosto de 2024, se reiteró el pedido de un informe detallado de las acciones y funciones de cada unidad orgánica, oficina, jefatura o despacho de la corporación en cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF, pese a ello, no fue entregada la información solicitada.

De acuerdo a la información pública de la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Concejo de Ministros, el proyecto de ROF de la Municipalidad de San Borja, no contaba con aprobación por parte del ente rector. Asimismo, la SGP encontró diversas observaciones de fondo relacionadas a las unidades orgánicas que conforman la corporación municipal y encontrando otras observaciones que no se ajustan a la Ley Orgánica de Municipalidades.

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 10969	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Presuntos actos de corrupción de la gerencia de fiscalización para el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas, orientadas al cambio de la conducta infractora de los ciudadanos y revisar los procesos sancionadores si fueron aplicados en el año 2023 y 2024.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 16: Presuntos actos de corrupción de la gerencia de fiscalización para el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas, orientadas al cambio de la conducta infractora de los ciudadanos y revisar los procesos sancionadores si fueron aplicados en el año 2023 y 2024.

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

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	SERVICIO DE APOYO LEGAL	13/11/2024	2,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE APOYO LEGAL	24/10/2024	2,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE APOYO LEGAL	23/09/2024	2,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE APOYO LEGAL	26/08/2024	2,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	13/11/2024	3,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	24/10/2024	3,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	23/09/2024	3,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	26/08/2024	3,625.00
TOTAL S/			22,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Identificación y recopilación de información relevante sobre los PAS solicitados.
Respuesta oportuna y documentada a las solicitudes de la gerencia de fiscalización
Elaboración de un informe detallado sobre la situación documental y las medidas adoptadas para subsanar imprecisiones.
Fortalecimiento de la comunicación interinstitucional mediante memorándums y cartas oficiales.
Detección de áreas críticas para futuras mejoras en la gestión de procedimientos sancionadores.
Creación de una herramienta fiscalizadora en procedimientos internos de gobiernos locales.

B. Dificultades:

1. Archivar de los documentos en gestiones anteriores, generando demoras e imprecisiones en la búsqueda de información.
Respuestas negativas a algunas solicitudes debido a la inexistencia de registros o documentación incompleta
Limitaciones en el tiempo para la revisión análisis y evaluación de los expedientes.
Falta de herramientas en la gerencia de fiscalización
Falta de personal y capacitación para la gerencia de fiscalización

C. Conclusiones:

1. De la información enviada, se analizaron papeletas de prevención con sus informes finales de instrucción respectivos, con la posibilidad de que no se ha realizado un correcto procedimiento administrativo sancionador o un correcto análisis técnico.
La gestión actual ha identificado falencias en el manejo documental de Procedimientos Administrativos Sancionadores durante el periodo 2019-2022.
A pesar de las dificultades encontradas, se logró remitir información relevante y responder adecuadamente a las solicitudes del órgano fiscalizador.
La falta de un sistema de gestión documental adecuado ha limitado la eficiencia en el acceso y presentación de información.
Es necesario implementar mejoras estructurales y organizativas para fortalecer el cumplimiento normativo y la eficiencia administrativa.
En algunos casos, la falta de evidencias concretas (como filmaciones o mediciones adecuadas) ha llevado a la anulación de papeles, resaltando la importancia de la calidad probatoria en el proceso.
La evaluación de las papeletas revela inconsistencias en la recolección y presentación de pruebas por parte de los fiscalizadores municipales. En varios casos, la aplicación de principios legales como la Verdad Material y la Presunción de Licitud resultó determinante para resolver a favor de los administrados.
La falta de descargos oportunos o pruebas contundentes comprometió la eficacia de los procedimientos sancionadores en algunos casos.

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

D. Recomendaciones:

1. Basándonos en los resultados de los informes finales de instrucción, se recomienda que la Municipalidad de San Borja tome las siguientes medidas: fortalecer la capacidad de supervisión y control de las autoridades fiscalizadoras y ambientales de la municipalidad, implementar medidas para mejorar la gestión ambiental de la municipalidad, incluyendo la creación de un sistema de monitoreo de ruido, seguimiento de las infracciones ambientales y la educación ambiental entre la comunidad y la municipalidad.
 Implementar un sistema de gestión documental digital que garantice el correcto registro, organización y acceso a la información.
 Realizar capacitaciones al personal sobre las mejores prácticas de archivamiento y manejo de expedientes. Establecer un plan de acción para completar y certificar la calibración de instrumentos utilizados en mediciones ambientales.
 Promover auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de las normas de archivamiento y conservación documental.
 Continuar fortaleciendo la comunicación interinstitucional para garantizar respuestas oportunas y efectivas a los requerimientos de fiscalización.
 Desarrollar un programa de mejora continua para identificar y resolver problemas de gestión en los PAS.
 Incluir tecnología de monitoreo ambiental en tiempo real para facilitar la fiscalización y generar evidencia confiable en los procedimientos sancionadores.
 Fortalecimiento de la Fiscalización: Capacitar a los fiscalizadores municipales en la correcta recolección y registro de pruebas audiovisuales.
 Procedimientos Estandarizados: Implementar protocolos claros para garantizar la calidad y pertinencia de las pruebas presentadas en los procedimientos sancionadores.
 Mayor Transparencia: Facilitar el acceso de los administrados a los expedientes y monitorear el cumplimiento de plazos legales para descargos.
 Revisión de Normativas: Evaluar la adecuación de las ordenanzas municipales al contexto actual y su aplicabilidad efectiva.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 10971	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control del CCI y de la CGR, relacionada con el seguimiento y fiscalización de la administración del fondo fijo de caja chica asignadas a diversos despachos en la Municipalidad de San Borja, en el marco del cumplimiento de la directiva normada.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROSA ELVIRA SALVATIERRA VALDIVIA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROSA ELVIRA SALVATIERRA VALDIVIA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 20: Desempeño de funcional y conducta pública de los funcionarios relacionados con:
 *Seguimiento y fiscalización de los Programas de Gerencia de Gestión Social: OMAPED, Vaso de Leche, CIAM de la Municipalidad de San Borja.
 * Seguimiento y fiscalización de eventos organizados por el comité de eventos en el distrito, así como autorizaciones y/o funciones según Resolución de Alcaldía N° 077-2023-MSB-A.
 * Seguimiento y fiscalización de las funciones establecidas en el ROF de los funcionarios públicos de la Municipalidad de San Borja.

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	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	18/12/2024	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	10/12/2024	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	29/11/2024	2,600.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL	18/12/2024	10,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESEPCIALIZADO EN MATERIA LEGAL	10/12/2024	10,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL	27/11/2024	10,800.00
TOTAL S/			40,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Verificaciones sobre el Uso y Rendición de Cuentas del Fondo Fijo de Caja Chica

Cumplimiento en la Rendición de Cuentas

Se evidenció que las diversas unidades orgánicas de la corporación municipal cumplen con realizar la rendición de cuentas del fondo fijo de caja chica, respetando los procedimientos establecidos.

Oportunidad en la Rendición de Cuentas

Las unidades encargadas de rendir cuentas sobre el uso del fondo fijo de caja chica lo hacen de manera oportuna y dentro de los plazos estipulados.

Uso del Fondo Fijo en el Despacho de Alcaldía

Se verificó que el despacho de alcaldía fue incorporado para el uso del fondo fijo de caja chica. No obstante, se identificó un período en el que no se aprecia la correspondiente rendición de cuentas. De ello se infiere que el fondo fijo no fue utilizado durante dicho período.

Ampliación del Uso del Fondo Fijo a Otras Unidades Orgánicas

Se ha constatado la necesidad de que otras unidades orgánicas sean integradas al sistema de uso del fondo fijo de caja chica, en atención a sus necesidades específicas y al uso continuo del sistema.

B. Dificultades:

1.Observaciones sobre la Entrega de Información

Oportunidad en la Entrega

La información fue entregada de manera oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos.

Deficiencias en el Formato de Entrega

El formato utilizado para la entrega de la información no fue el más adecuado, careciendo de una estructura clara y organizada.

La información no estaba segmentada, lo que dificultó su análisis y comprensión.

Inconsistencias en los Archivos

Se identificaron archivos que contenían información correspondiente a meses distintos de los indicados en sus nombres, generando confusión.

Acceso Limitado al Formato Electrónico

El formato del archivo entregado estuvo habilitado para su acceso únicamente durante uno o dos días, lo cual restringió el tiempo disponible para su revisión detallada.

C. Conclusiones:

1.Entrega de Información Incompleta y Desorganizada

La entidad remitió información incompleta, y dentro de las carpetas revisadas se encontró documentación que no correspondía a los períodos señalados.

Falta de Información del Despacho de Alcaldía

No se encontró información relacionada con el despacho de alcaldía para el período comprendido entre los meses de enero y julio de 2023. La documentación disponible corresponde únicamente al período de agosto a diciembre de 2023.

Irregularidades en el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica

Según el informe de orientación del Órgano de Control Institucional (OCI), se identificaron gastos realizados por el despacho de alcaldía en algunos meses en los cuales, conforme a la resolución que aprueba el Anexo A, dicho despacho no contaba con asignación de fondo fijo de caja chica.

Sin embargo, mediante la Resolución de Gerencia N° 006-2023-MSB-GM-OGAF, de fecha 6 de julio de 2023, se incluyó al despacho de alcaldía para el uso del fondo fijo de caja chica de la institución.

Falta de Evidencia sobre Medidas Correctivas

No se ha evidenciado documentación que demuestre la adopción de medidas correctivas recomendadas por el OCI, conforme a la información proporcionada por la entidad.

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

D. Recomendaciones:

1.Recomendaciones y Evaluación del Cumplimiento en la Entrega de Información

Formato y Organización de la Información

Se recomienda que, en lo sucesivo, la información remitida por la entidad sea presentada en un formato más estructurado, ordenado y de fácil interpretación. Durante la revisión, se detectó que los informes de rendición de cuentas estaban aglomerados, carecían de segmentación y no seguían un orden específico.

Asimismo, se identificó que en las carpetas revisadas se incluyó información que no correspondía a los meses señalados, lo que dificultó el análisis y evaluación de los datos.

Cumplimiento en la Entrega de Información Solicitada

La entidad cumplió parcialmente con la entrega de la información requerida.

Se cumplió con la remisión de información mensual referente a la rendición de cuentas del fondo fijo de caja chica, presentada por las unidades orgánicas correspondientes.

También se entregaron los informes generados por el Órgano de Control Institucional (OCI).

No obstante, no se cumplió con la entrega de información relacionada con las acciones preventivas o correctivas adoptadas frente a situaciones adversas previamente identificadas.

Recomendación Adicional

Se insta a la entidad a cumplir con la entrega de información relacionada con el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el OCI. Esto resulta fundamental para garantizar la transparencia y la adecuada implementación de las medidas correctivas necesarias.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 10973	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Cumplimiento del manejo de los recursos públicos, vía administración, planificación, economía, presupuestarias y finanzas aplicado en la Gerencia de Administración Tributaria desarrollando así una mayor recaudación y el mejoramiento de los servicios al ciudadano.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 18: Cumplimiento de manejo de los recursos públicos, vía administración, planificación, economía, presupuestarias y finanzas aplicado en la Gerencia de Administración Tributaria desarrollando así una mayor recaudación y el mejoramiento de los servicios al ciudadano.

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	29/11/2024	5,625.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	27/08/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	01/10/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA	24/10/2024	5,625.00
TOTAL S/			22,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Respecto a los logros de la información remitida y al plan fiscalizador se pudo efectuar la revisión de los procedimientos recaudación tributaria del año 2023, encontrando que se encuentran ejecutándose dentro de los plazos correspondiente, así como los procedimientos de coerción ejercidos por la Ejecutoria Coactiva. Siendo así, que, el plan fiscalizador logro su objetivo en la revisión de los documentos remitidos por la Gerencia de Administración Tributaria, acciones que sirven para brindarle un mejor servicio a la comuna de San Borja.

B. Dificultades:

1. Respecto a este punto, debo señalar que no existieron dificultades, tanto en el pedido de información, así como la atención de algún funcionario si existiera alguna divergencia, en tal sentido, no existió dificultad en los requerimientos de información para ejecutar el plan fiscalizador.

C. Conclusiones:

1. De la información requerida a la Gerencia de Administración Tributaria sirvió para poder brindar una evaluación de los procedimientos tributarios, así como la correcta y efectiva recaudación tributaria para la mejora del servicio que se brinda a los vecinos del distrito, a través de los pedidos de información requeridos señalados en los numerales 1.8, 1.9, 1.10 y 1.1 del presente informe, en virtud a la señalado de la Ley N° 27444 *¿Ley del Procedimiento Administrativo General¿*, que en sus principios dice: "1.15. Principio de predictibilidad. - La autoridad administrativa deberá¿ brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada tramite, de modo tal que, a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cual será¿ el resultado final que se obtendrá".

Por las consideraciones señaladas en el presente informe, tiene como objeto principal el fortalecimiento del ejercicio de la función fiscalizadora a través de sus regidores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Ley N° 31433, donde este puede requerir. recabar documentación necesaria para la ejecución del plan.

En ese sentido, y en virtud al Plan de la Actividad/4, se efectuó la fiscalización, siendo ejercida a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de San Borja, en la que se hizo la revisión de los valores, resoluciones entre otros respeto a los plazos en la que se efectuaron los procedimientos, así como de la revisión de los procedimientos de ejecución coactiva (tributario y no tributario), fiscalización que sirvió para poder proponer mejoras si fueran necesarias sobre la recaudación tributaria correspondiente al año 2023.

D. Recomendaciones:

1. En virtud a lo fiscalización efectuada por el Plan de Fiscalización ACTIVIDAD 04, se recomienda que se efectuó a los montos impagos de los contribuyentes morosos la inscripción en los registros públicos para salvaguardar el pago posteriormente en virtud a las facultades que ejerce el ejecutor coactivo. Asimismo, se recomienda la anotación respectiva en los RRPP correspondiente al Requerimiento de Pago N° 871-2011-CNV-MSB-GM-GAT-SGEC de fecha 31 de octubre de 2023, correspondiente al Contribuyente Sucesión Valenzuela Tapia Santos con Código N° 129476, quien cuenta con un resumen de deuda tributaria por el monto de S/. 309,263.42 por parte de la Oficina de Ejecución Coactiva para salvaguardar la recaudación. Finalmente, con el plan fiscalizador sirvió para que la comuna mejore los servicios que se brindan a los ciudadanos de este distrito reflejándose en el compromiso adquirido y así poder brindar una administración de calidad a través del compromiso adquirido con la comuna.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 10974	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Cumplimiento de los instrumentos de gestión pública por la oficina de planeamiento y modernización de la gestión institucional el cual se encuentra dentro de los órganos de asesoramiento, programando, ejecutando y desarrollando procesos de planificación estratégica y modernización de la gestión Primer Trimestre del 2024
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :032-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :20/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GABRIELA CAROLINA PACHAS MENDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 15: Cumplimiento de los instrumentos de gestión pública por la oficina de planeamiento y modernización de la gestión institucional el cual se encuentra dentro de los órganos de asesoramiento, programando, ejecutando y desarrollando procesos de planificación estratégica y modernización de la gestión Primer Trimestre del 2024

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO	20/11/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO	26/08/2024	5,625.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO	01/10/2024	5,625.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO	24/10/2024	5,625.00
TOTAL S/			22,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se evaluó, recopiló y recomendó alternativas de solución a la problemática, respecto a los plazos de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico y Modernización de la gestión institucional hasta el primer semestre del 2024. Se evaluó e identificó los procedimientos técnicos administrativos como los planes operativos institucionales POI, plan estratégico institucional PEI, plan local de desarrollo concertado PLDC de la Municipalidad de San Borja. Se identificó que las unidades orgánicas no están cumpliendo con la meta del PEI y del POI 2024.
Se verificó el cumplimiento de las Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de San Borja, así como en la contribución de los resultados esperados en los Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI y del POI. Se identificó que la Municipalidad no tiene una Directiva para respecto a los encargos para fondos por encargo, los cuales deben estar debidamente dirigidos para actividades no programadas y necesarias para el cumplimiento de metas y actividades propios de la institución.
Se evaluó y recopiló el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
Se identificó certificaciones para fondos por encargo que no debieron salir por este medio ya que deben estar programados anualmente por su importancia.
Que la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización debe realizar supervisiones y asesoramientos continuo a las unidades orgánicas par que puedan llegar a las metas establecidas en el PIO y PEI 2024.

B. Dificultades:

1. La información enviada por la oficina de Planeamiento, Presupuesto y modernización fue remitida extemporáneamente, lo que dificultó el análisis adecuado. La información solicitada fue remitida parcialmente lo que se tuvo que requerir de nuevo para su mayor análisis.

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

C. Conclusiones:

1. Que, habiendo desarrollado las actividades antes mencionadas, el suscrito ha cumplido con la presentación en estricto cumplimiento con lo establecido en los términos de referencia del presente servicio, que forma parte de la Orden de Servicio No 3989-2024.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización elaborar una Directiva para los encargos para fondos por encargo.
 Se recomienda mayor supervisión para las unidades orgánicas cumplan con los objetivos estratégicos pautados en sus metas mensuales dentro del POI y del PEI.
 Se recomienda que los encargos para fondos por encargo sean estrictamente para gastos no son planificados dado que los mantenimientos, instalaciones, repuestos, reparaciones, compras se pueden programar debido a la necesidad constante de área de seguridad ciudadana y medio ambiente ya que estas áreas son sumamente importantes para el buen servicio al vecino de San Borja.
 Se recomienda tener más cuidado al dar certificaciones que no se usan adecuadamente para que no se den negativas en las mismas.
 Se recomienda priorizar los proyectos que no están cerrados para evaluar la necesidad de su cierre total y/o terminar la ejecución de estos adecuadamente para la mejora del distrito.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 10975	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Evaluación del Plan de Educación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la Gerencia de Gestión Ambiental, correspondiente al AF 2024.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C modificado con A.C. 070-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :18/11/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. FELIX FERNANDO LLAMOSAS BELLIDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	FELIX FERNANDO LLAMOSAS BELLIDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 08: Evaluación del Plan de Educación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la Gerencia de Gestión Ambiental, correspondiente al AF 2024.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
TOTAL S/			0.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 011	Código de Actividad de Fiscalización: 15399	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Actividad de Fiscalización N° 01: Fiscalización de las contrataciones menores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Oficina General de Administración y Finanzas (Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Oficina de Abastecimiento) y la Gerencia de Administración Tributaria (Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Ejecución Coactiva) de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :08/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. IAN FRANCO VALDEZ OYOLA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	IAN FRANCO VALDEZ OYOLA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 01: Fiscalización de las contrataciones menores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Oficina General de Administración y Finanzas (Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Oficina de Abastecimiento) y la Gerencia de Administración Tributaria (Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Ejecución Coactiva) de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	23/10/2024	13,400.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	10/09/2024	13,300.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	04/10/2024	13,300.00
TOTAL S/			40,000.00

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Oficina de Tesorería: Documentación entregada completa y a tiempo.
- 2.Oficina de Abastecimiento: Revisión exhaustiva realizada.
- 3.Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria: Cumplimiento total de los servicios contratados.
- 4.Oficina de contabilidad: Cumplimiento completo de los TDR.
- 5.Subgerencia de Ejecutoria Coactiva: Cumplimiento completo en revisión de expedientes.

B. Dificultades:

- 1.Oficina de contabilidad: Retrasos en la entrega de 2 productos.
- 2.Oficina de Abastecimiento: Falta de documentación en 3 expedientes.

C. Conclusiones:

- 1.Existe una alta dependencia de contratistas para la realización de tareas esenciales, lo que subraya la necesidad de fortalecer la capacidad interna.
- 2.La mayoría de las contrataciones auditadas cumplieron con los criterios establecidos en los TDR.
- 3.Las contrataciones menores a 8 UIT constituyen una herramienta clave para el funcionamiento eficiente de la municipalidad, aunque requieren un mayor control documental.
- 4.Los procesos de verificación y fiscalización deben fortalecerse para evitar retrasos y omisiones en el futuro.

D. Recomendaciones:

1. Fortalecimiento de la Documentación:
 - Implementar un sistema de gestión documental más eficiente para evitar retrasos y garantizar la entrega completa de expedientes.
- 2.Seguimiento Regular:
 - Establecer revisiones trimestrales para garantizar el cumplimiento continuo de las normativas.
- 3.Evaluación de Penalidades:
 - Aplicar penalidades conforme a las normativas vigentes en casos de incumplimiento reiterado.
- 4.Capacitación Continua:
 - Brindar capacitación a los responsables de contrataciones sobre los requisitos documentales y de cumplimiento de TDR.

N° 012	Código de Actividad de Fiscalización: 15400	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Actividad de Fiscalización N° 02: Verificación de las adquisiciones bienes y servicios inferiores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro (Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor, Subgerencia de Obras Privadas, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales) y la Gerencia de Gestión Social (Subgerencia de Inclusión Social) de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :08/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. IAN FRANCO VALDEZ OYOLA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	IAN FRANCO VALDEZ OYOLA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 02: Verificación de las adquisiciones bienes y servicios inferiores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro (Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor, Subgerencia de Obras Privadas, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales) y la Gerencia de Gestión Social (Subgerencia de Inclusión Social) de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	18/12/2024	13,400.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	22/11/2024	13,300.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	16/12/2024	13,300.00
TOTAL S/			40,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Gerencia de Gestión Social:

Ejecución de programas sociales con resultados altamente satisfactorios, beneficiando a los sectores vulnerables del distrito.

2. Subgerencia de Inclusión Social:

Se alcanzó un cumplimiento del 100% de los entregables programados, garantizando la ejecución eficaz de los servicios vinculados a la promoción social y asistencia comunitaria.

3. Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro:

Actualización constante y sistemática de los registros catastrales, asegurando la disponibilidad de información precisa para la gestión urbana.

4. Subgerencia de Obras Privadas:

Se verificó y aprobó la documentación presentada por los proveedores, asegurando la calidad y conformidad con los términos de referencia establecidos.

5. Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura:

Se logró la verificación oportuna de los trabajos realizados en campo, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos.

6. Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales:

Se optimizaron los procesos administrativos internos, lo que permitió una mayor eficiencia en la emisión de licencias y autorizaciones.

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

B. Dificultades:**1.Subgerencia de Obras Privadas:**

En algunos casos, los entregables presentaron faltantes de detalles técnicos que requirieron ajustes posteriores.

2.Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro:

Complejidad en la interpretación y aplicación de las normativas locales, lo que ocasionó retrasos en algunos procesos.

3.Gerencia de Gestión Social:

Limitaciones de recursos financieros y humanos para expandir la cobertura de los programas a más beneficiarios.

4.Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura:

Se detectaron inconsistencias en los presupuestos iniciales respecto a las necesidades reales de los proyectos, lo que generó ajustes posteriores.

5.Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales:

Insuficiencia de personal especializado para la atención de solicitudes complejas y de alto volumen.

6.Subgerencia de Inclusión Social:

Se identificaron retrasos significativos en las respuestas de entidades externas, lo que afectó los cronogramas iniciales.

C. Conclusiones:

1.La mayoría de las contrataciones revisadas cumplen con los TDR y entregables establecidos, lo que refleja una gestión eficiente por parte de la Municipalidad.

2.Se identificaron inconsistencias en procesos de planificación y coordinación, especialmente en áreas vinculadas a obras públicas.

3.Los montos asignados reflejan una distribución estratégica alineada con las prioridades operativas de cada área.

4.La documentación presentada se encuentra en regla en el 90% de los casos, aunque persisten casos aislados de documentación incompleta.

D. Recomendaciones:

1.Búsqueda de Financiamiento: Explorar opciones de financiamiento externo para ampliar los programas sociales y técnicos.

2.Sistema de Seguimiento Digital: Implementar una plataforma en línea para el registro y seguimiento de entregables y documentación, lo que permitirá reducir errores y agilizar procesos.

3.Revisión Normativa: Simplificar y actualizar las normativas locales para facilitar los procesos administrativos.

4.Fortalecimiento de la Planificación: Incorporar controles más estrictos en la fase de planificación de los proyectos, asegurando la consistencia entre presupuestos y entregables.

5.Capacitaciones a Proveedores: Organizar talleres para informar a los proveedores sobre los requisitos de contratación y buenas prácticas.

N° 013	Código de Actividad de Fiscalización: 15401	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Actividad de Fiscalización N° 03: Control de las contrataciones y adquisiciones inferiores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia de Fiscalización de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2024-MSB-C - Fecha de Acuerdo :08/07/2024
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. IAN FRANCO VALDEZ OYOLA	

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

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		IAN FRANCO VALDEZ OYOLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Actividad de Fiscalización N° 03: Control de las contrataciones y adquisiciones inferiores a 8 UIT (requerimientos TDR-ET, producto o entregable, conformidad) de la: Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia de Fiscalización de la municipalidad de San Borja comprendidas en el primer semestre de 2024.

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	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	19/12/2024	20,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	20/12/2024	20,000.00
TOTAL S/			40,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Cumplimiento Normativo: El análisis demostró un alineamiento general con las disposiciones legales.
- Fortalecimiento del Control: Los procesos de fiscalización promovieron mayor transparencia y confianza en la gestión administrativa.
- Calidad en los Entregables: Los servicios contratados se ejecutaron con altos estándares de calidad.

B. Dificultades:

- Limitaciones en la Validación Documental: La baja tasa de respuesta de entidades emisoras limitó la verificación integral de certificados.
- Dependencia en Contratos Externos: La alta proporción de locadores genera vulnerabilidades operativas.
- Procesos No Estandarizados: La variabilidad en los formatos documentales dificulta la consolidación de información.

C. Conclusiones:

- Impacto Positivo en la Gestión Pública: La fiscalización ha mejorado la rendición de cuentas y la transparencia en los procesos administrativos.
- Necesidad de Reformas Sistémicas: Las dependencias en servicios externos y las inconsistencias documentales requieren cambios estructurales para garantizar la sostenibilidad operativa.
- Cumplimiento Normativo y Administrativo: Las contrataciones cumplen con los marcos legales, pero las limitaciones en la validación documental y la falta de uniformidad representan riesgos significativos.

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

D. Recomendaciones:

- 1.Promoción de la Transparencia Pública: Publicar reportes periódicos que detallen los resultados de las fiscalizaciones y las contrataciones realizadas.
- 2.Análisis de Costos y Beneficios: Realizar estudios detallados sobre el impacto financiero de los modelos actuales de contratación y sus alternativas.
- 3.Estandarización de Procesos: Desarrollar plantillas uniformes para todos los documentos contractuales.
- 4.Fortalecimiento del Personal Interno: Priorizar la capacitación y contratación de personal permanente para reducir la dependencia de locadores.
- 5.Auditorías Internas Periódicas: Establecer revisiones regulares para evaluar el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa.
- 6.Revisión de Normativas Internas: Proponer ajustes normativos que fortalezcan la sostenibilidad y eficiencia de los modelos contractuales.
- 7.Automatización de la Gestión Documental: Implementar sistemas digitales para la validación y el almacenamiento de certificados y otros documentos relevantes
- 8.Incentivar la Respuesta de Entidades Externas: Establecer acuerdos de colaboración para agilizar la validación documental.

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

Resumen de la ejecución presupuestal	Monto S/	Porcentaje
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización	814,245.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	330,000.00	40.53%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	330,000.00	40.53%

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

Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización	N° de actividades de fiscalización	Porcentaje
(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación	13	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	11	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	11	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	26	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	22	84.62%