



BC91B920-80C0-4B79-99C4-C8073E5F17F2

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	05939
Periodo del Balance	01/07/2024 - 31/12/2024
Fecha generación	23/01/2025 12:20 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	2173 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA		
Dirección	AV. SUNSET N° 1141, LIMA / LIMA / PUNTA HERMOSA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	07277774-CARLOS GUILLERMO FERNANDEZ OTERO	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2019
Funcionario Responsable	15735945-ROSSANA EMPERATRIZ GARRIDO OYOLA	Fecha de inicio en el cargo	03/01/2023

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	45829180-LADY DIANA PECHO PEÑA	Fecha de inicio en el cargo	10/08/2023
---------------------	--------------------------------	-----------------------------	------------

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?
10211238 - GIANNELLA TADDEI CHIOZZA	02/01/2023	Si
25662907 - HECTOR PORTUGAL MARIN	02/01/2023	Si
42875335 - VALERIA ALVAREZ CALDERON JACKSON	02/01/2023	Si
75439566 - CARLOS ENZO FRANCESCO LY SANTOS BERMUDEZ	02/01/2023	Si
76030445 - SERGIO STEFANO MATSUKAWA PINEDA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	173,179.30 - 346,358.60
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	150,901.40
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	144,900.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	96.02%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	SERVICIO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS A LA FECHA A NOMBRE DE MDPH A FIN DE DEFENDER EL PATRIMONIO DE MDPH PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES - REQ. N°131-2024-OSG	35,000.00	27/11/2024	046

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

2	SERVICIO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO A EFECTOS DE FISCALIZAR LICENCIAS DE EDIFICACIÓN PARA CUMPLIR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LOS REGIDORES APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N°044-2024--MDPH- REQ. N°115-2024-MDPH-OSG	8,900.00	20/09/2024	0046
3	SERVICIO DE REVISIÓN, ANALISIS Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DE SOPP RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL EXP. TECNICO DE VIAJILIDAD DE LAS PISTAS DEL MALECÓN PRINCIPAL URBANIZACIÓN EL SILENCIO PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES REQ. N°114-2024-OSG	6,000.00	17/09/2024	0046
4	SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BASICOS DE AGOSTO 2021 A DICIEMBRE 2022 PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES SEGUN REQ. N°100-2024-MDPH-OSG.	25,000.00	04/09/2024	0046
5	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN PUBLICA DE LA MDPH A LAS FUNCIONES DE LA ULYCP DEL PERIODO DESDE EL 01/01/2019 AL 30/12/2022 PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES SEGUN REQUERIMIENTO N°087-2024-OSG	10,500.00	19/08/2024	0046
6	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA MDPH A LAS FUNCIONES DE LA ULYCP DEL PERIODO 01/01/2019 AL 30/12/2022 PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES SEGUN REQUERIMIENTO N°101-2024-OSG	10,500.00	06/09/2024	0046
7	SERVICIO FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN PUBLICA DE MDPH A LAS FUNCIONES DE ULYCP DEL 01/01/2019 AL 30/12/2022. ELABORAR INFORME TECNICO SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO 101 Y 087-2024-OSG, PATA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDOR MUNICIPAL - REQ. N°137-2024-OSG	14,000.00	18/12/2024	0046
8	SERVICIO DE REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (SGDEYT) PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES SEGUN REQ. N°082-2024-MDPH-OSG	20,000.00	22/07/2024	0046
9	SERVICIO DE REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIO TRIBUTARIO (GR) PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE REGIDORES MUNICIPALES SEGUN REQ. N°084-2024-MDPH-OSG	15,000.00	22/07/2024	0046
Total		144,900.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	022-2024-MDPH
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	10/04/2024

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

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: 11

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 20112	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE POSESION PARA SERVICIOS BASICOS -PERIODO AGOSTO 2021 DICIEMBRE 2022
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°046-2024-MDPH - Fecha de Acuerdo :15/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. SERGIO STEFANO MATSUKAWA PINEDA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	SERGIO STEFANO MATSUKAWA PINEDA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	06/08/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/09/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS COSTANCIAS DE LAS COSNTANCIASDE POSESION PARA LOS SERVICIOS BASICOS PERIODO AGOSTO 2021 A DICIEMBRE 2022, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACION DE LOS REGIDORES MUNICIPALES PRESENTADO POR EL REGIDORES MUNICIPALES PRESENTADO POR EL REGIDOR STEFANO MATSUKAWA PINEDA APROBADO CON ACUERDO DE CONSEJO N°046-2024-MDPH	08/11/2024	25,000.00
TOTAL S/			25,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La fiscalización realizada ha permitido determinar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el procedimiento para el otorgamiento de Constancias de Posesión para Servicios Básicos emitidas por la entidad en el marco de la Ordenanza N° 433-MDPH, ampliándose el estudio hasta el 31.12.2022.

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

B. Dificultades:

1. Para el cumplimiento de la actividad de Fiscalización no se presentó ninguna dificultad, habiéndose recibido toda la información pertinente y necesaria por parte de las unidades orgánicas involucradas en forma oportuna.

C. Conclusiones:

1.a) Durante la vigencia de la Ordenanza 433-MDPH (21.08.2021 al 21.11.2021) se otorgaron veintisiete (27) de Constancias de Posesión, de las cuales solo dieciséis (16) cumplen con todos los requisitos previstos en la Ley N° 28687, el Reglamento de sus Títulos II Y III, aprobado Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA y la propia Ordenanza, siendo las once (11) restantes NULAS DE PLENO DERECHO.

b) Desde el 01.01.2020 al 31.12.2022, excluyendo el periodo de vigencia de la Ordenanza N° 433-MPDH, se expedieron 251 Constancias de Posesión al amparo de la Ley N° Ley N° 28687 y el Rgto. De sus Títulos II Y III, aprobado Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, de las cuales solo Ciento Setenta y tres (173) cumplen con los requisitos previstos en las referidas normas, y setenta y tres resultan NULAS DE PLENO DERECHO.

D. Recomendaciones:

1.a) Iniciar los procedimientos para la DECLARACION DE OFICIO de la Nulidad de las Constancias de Posesión para Servicios Básicos emitidas durante el periodo comprendido desde el ejercicio fiscal 2020 al 2022.

b) Disponer se remita copia del presente Informe a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Disciplinarios para el deslinde de las responsabilidades administrativas correspondientes

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 20364	Descripción de la Actividad de Fiscalización: - Revisión y análisis de los expedientes relacionados con licencias de funcionamiento del periodo 2019 2022 - Determinación de cantidad y giros de licencia de funcionamiento otorgadas dentro del plazo de la ley por aplicación de silencio administrativo - Determinación de cantidad y niveles de riesgo de los certificados de técnicas de seguridad de edificaciones otorgadas por aplicación de silencio administrativo positivo - Elaboración de informe final sobre resultados de la fiscalización
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°036-2024-MDPH - Fecha de Acuerdo :24/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. VALERIA ALVAREZ CALDERON JACKSON 2. CARLOS ENZO FRANCESCPLY SANTOS BERMUDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CARLOS ENZO FRANCESCPLY SANTOS BERMUDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/08/2024

Observaciones:

FISCALIZACION AL AREA DE COMERCIALIZACION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Comentarios:

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION A LA GESTION PUBLICA DE LA MDPH FUNCIONES DE SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECOMONICO Y TURISMO PERIODO 2019-2022	21/08/2024	20,000.00
TOTAL S/			20,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.- Verificación de la legalidad de los beneficios tributarios otorgados durante el periodo 2019-2022.
- Verificación de la legalidad de las licencias de funcionamientos otorgadas durante 2019-2022.

B. Dificultades:

- 1. Para cumplimiento de la actividad de fiscalización no se presento ninguna dificultad, habiendose recibido toda la informacion pertinente y necesaria por parte de las unidades organicas involucradas (Gerencia de Rentas y Sub Gerencia de Desarrollo Economico y Turismo) en forma oportuna.

C. Conclusiones:

- 1.a) Se verifico que Beneficios Tributarios otorgados a los contribuyentes del Distrito de Punta Hermosa en el periodo 2019 ¿ 2022, a través de las Ordenanzas Nros. 412, 413, 424, 440, 456 y 457-MDPH, se efectuaron conforme las facultades y competencias tributarias, otorgadas por Ley para la entidad, y en sujeción al Principio de Legalidad.
- b) Sin embargo, la prórroga de los beneficios tributarios antes señalados, otorgados a través de las Ordenanzas Nros. 417, 418 y 462-MDPH resulta ilegal, al haberse aprobado la continuidad de normas que ya se encontraban vencidas al momento de la publicación de las precitadas ordenanzas.
- c) Los Beneficios Tributarios otorgados en aplicación de las Ordenanzas Nros. 417, 418 y 462-MDPH resulten NULOS DE PLENO DERECHO, generándose además un perjuicio económico a la entidad.
- d) Los beneficios de Deducción de la Base Tributaria del Impuesto Predial para pensionistas y/o Persona Adulta Mayor No Pensionista, otorgados por la Municipalidad durante el periodo 2019 al 2022, se han efectuado conforme a las condiciones y requisitos previsto en el Art. 19° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF y Ley N° 30490 y su Reglamento.

D. Recomendaciones:

1. RESPECTO DE LA FISCALIZACION DE LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS OTORGADOS DURANTE EL PERIODO 2019 ¿ 2022

Se recomienda al despacho de Alcaldía disponer a la Gerencia de Rentas determinar la existencia o no de perjuicio económico para la entidad, ocasionado por el otorgamiento de beneficios tributarios en aplicación de las Ordenanzas Nros. 417, 418 y 462-MDPH y, de ser el caso, el deslinde de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

5.2 RESPECTO DE LA FISCALIZACION A LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS DURANTE EL PERIODO 2019 ¿ 2022

a) Se recomienda al despacho de Alcaldía disponer que a través de la Sub Gerencia de Defensa Civil y Riesgos de Desastres, efectúe la Fiscalización Posterior de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones correspondientes a estos establecimientos, priorizando aquellos que correspondan a Nivel de Riesgo Muy Alto, a fin de verificar la veracidad de los niveles de riesgo asignados a las solicitudes de Licencia de Funcionamiento otorgadas durante el periodo 2019 ¿ 2022.

b) Poner en conocimiento de la Secretaria Técnica de los Procedimiento Disciplinarios el presente Informe para las acciones correspondientes, según sus atribuciones y competencias.

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

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 20378	Descripción de la Actividad de Fiscalización: -Revisión y análisis de los expedientes relacionados con solicitudes de otorgamiento de beneficios tributarios durante el periodo 2019-2022. - Verificación del cumplimiento de los presupuestos de Ley para el otorgamiento de beneficios tributarios durante el periodo comprendido entre el ejercicio 2019 2022 - Determinar el numero de beneficiarios tributarios otorgados durante el periodo 2019 2022 - Elaborar un informe final sobre resultados de la fiscalización
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO N°036-2024 - Fecha de Acuerdo :22/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. VALERIA ALVAREZ CALDERON JACKSON 2. CARLOS ENZO FRANCESCOLY SANTOS BERMUDEZ		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	CARLOS ENZO FRANCESCOLY SANTOS BERMUDEZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/09/2024

Observaciones:

FISCALIZACION AL AREA DE GERENCIA DE RENTAS

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 FISCALIZACION A LA GESTION PUBLICA DE LA MDPH FUNCIONES DE LA GERENCIA DE RENTAS PARA LA REVISION Y ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS TRIBUTARIO DURANTE EL PERIODO 2019-2022	21/08/2024	15,000.00
TOTAL S/			15,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Determinar el cumplimiento de las normas legales por parte de la Gerencia de Rentas respecto a los procedimientos de solicitudes de otorgamiento de beneficios tributarios condonaciones exoneraciones e inafectaciones otorgadas durante el periodo comprendido desde el ejercicio 2019 al 2022

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

- 1.1) La Ordenanza N°412,413,424,440,456 y 457-MDPH, mediante las cuales se otorgaron beneficios tributarios a los contribuyentes del distrito de Punta Hermosa en el periodo 2019-2022 cumplen con el principio de legalidad y su contenido resulta acorde a las facultades y competencias tributarias otorgadas por Ley para la entidad.
- 2) La prorroga de los beneficios tributarios dispuesta por la Municipalidad a través de las Ordenanzas N°417,418, y 462-MDPH resulta ilegal al haberse aprobado la continuidad de normas que ya se encontraban vencidas al momento de la publicación de las precipitadas ordenanzas.
- 3) Los beneficios tributarios otorgados en aplicación de las Ordenanzas N°417,418, y 462 MDPH resulten NULOS DE PLENO DERECHO.
- 4) Los beneficios de deducción de la base tributaria del impuesto predial para pensionistas y/o persona adulta mayor no pensionaria otorgados por la Municipalidad durante al periodo 2019 al 2022 se han efectuado conforme a las condiciones y requisitos previstos en el Art.19 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal , aprobado mediante Decreto Supremo N°156-2004-EF y Ley N°30490 y su reglamento.

D. Recomendaciones:

1. Poner en conocimiento del titular de la entidad el contenido de la entidad el contenido del presente informe a efectos que se disponga a la Gerencia de Rentas determine la existencia o no de perjuicio económico para la entidad ocasionado por el otorgamiento de beneficios tributarios en aplicación de las Ordenanzas N°417,418 y 462-MDPH y de ser el caso el deslinde de las responsabilidades , civiles y/o penales correspondientes.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 20708	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificación de la legalidad de las adquisiciones de bienes , servicios y obras por montos iguales y/o mayores a S/.10,000.00 Soles hasta el importe equivalente a 8UIT'S efectuados por la entidad durante el periodo 2019-2022
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°032-2024-MDPH - Fecha de Acuerdo :22/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. HECTOR PORTUGAL MARIN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	HECTOR PORTUGAL MARIN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/10/2024

Observaciones:

FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA QUE BRINDE EL SERVICIO DE FISCALIZACION A LA GESTION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01.01.19 AL 30.12.22 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD SEGUN ACUERDO DE CONSEJO N°032-2024-MDPH	29/08/2024	10,500.00
TOTAL S/			10,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL RESPECTO A LA VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS POR MONTOS IGUALES y/O MAYORES HASTA EL IMPORTE EQUIVALENTE A 8UIT EFECTUADAS ENTRE EL 2019-2022

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. Del análisis realizado en los periodos que se indica y de la revisión documentaria evidenció que, aunque algunos expedientes no contenían físicamente documentos obligatorios como Fichas RUC o registros RNP, estos se verificaron de manera electrónica. Sin embargo, esto representa un incumplimiento formal de la Directiva al no garantizar que los expedientes cuenten con una documentación completa y consolidada. Este aspecto compromete la transparencia y la trazabilidad del proceso:

1.1.Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2019:
 -En 79 expedientes, no se halló evidencia física de la solicitud de cotización, aunque se presume que estas se realizaron por medios electrónicos. Este vacío debilita el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el numeral 8.1.2 de la Directiva.
 -En 35 expedientes, faltó evidencia de notificación de órdenes de compra o servicio al proveedor. Este incumplimiento contradice lo dispuesto en el numeral 8.1.4, donde se especifica que la notificación debe realizarse por correo electrónico y ser documentada.
 -El análisis identificó casos específicos en los que no se aplicaron penalidades pese a los retrasos injustificados en la ejecución de servicios, como lo exige el numeral 8.1.8 de la Directiva.
 -Inconsistencias en los términos de referencia, con las siguientes deficiencias, falta de especificidad técnica, ausencia de requisitos de experiencia, imprecisiones en entregables.
 -Irregularidades en las Especificaciones Técnicas, por el incumplimiento en la formulación de especificaciones técnicas es otro aspecto crítico. En casos como la compra de motos lineales, se incluyó la referencia explícita a una marca, contraviniendo la Ley 30225, que prohíbe direccionamientos que limiten la competencia.

-Ejecución deficiente de órdenes de servicio, casos como la actualización de directivas internas y la elaboración del Manual de Identidad Corporativa fueron ejecutados en tiempos extremadamente reducidos (menos de 24 horas), lo que pone en duda la calidad del trabajo realizado. Además, se detectaron conformidades emitidas antes de la recepción formal del servicio, lo que evidencia una falta de control interno.

1.2.Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2020:

-En La revisión de los 116 expedientes físicos reveló una falta de documentación en elementos críticos para garantizar la trazabilidad y transparencia en los procesos, la ausencia de estos documentos compromete la trazabilidad de los procesos y puede generar cuestionamientos en auditorías internas y externas, afectando la confianza en la administración municipal.
 -Inconsistencias en los Términos de Referencia, los Términos de Referencia (TDR), esenciales para definir las condiciones de contratación, presentaron deficiencias en varios casos, no se incluyeron detalles relevantes como horarios, días de servicio y si el costo del combustible estaba considerado. Estas omisiones generan incertidumbre para los postores al momento de cotizar.

-Conformidades fuera del plazo establecido, estas fueron emitidas 3 y 5 meses después de la recepción del bien.

-Adjudicación a proveedores con costos más altos.

-Vulneración de principios de contratación pública, falta de especificaciones técnicas claras afecta la equidad entre postores, los plazos extremadamente cortos y las conformidades tardías indican una gestión deficiente y costos más altos sin justificación técnica afecta la competitividad

1.3.Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2021:

-De los 184 expedientes identificados, se revisaron físicamente 136, la revisión documentaria permitió identificar deficiencias significativas, se comprobó que los proveedores cumplían con los requisitos a través de consultas digitales, no se incluyeron copias impresas de documentos obligatorios como fichas RUC y regis

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

D. Recomendaciones:

1. Del análisis y conclusiones efectuadas se recomienda:

1.1. Fortalecer la Gestión Documental

- Digitalización de los expedientes:

a) Implementando un sistema de archivo digital que permita consolidar toda la documentación requerida (Fichas RUC, Registros RNP, notificaciones, etc.) en cada expediente. b) Garantizar el acceso inmediato y seguro a los documentos durante fiscalizaciones y revisiones internas.

- Verificación física y digital obligatoria: a) Establecer procedimientos obligatorios para que todos los expedientes cuenten con copias físicas y digitales completas. b) Realizar revisiones periódicas para asegurar la integridad de los archivos.

- Capacitación del personal, a) Capacitar al equipo administrativo en el cumplimiento de las disposiciones de la nueva Directiva de Contrataciones Menores a 8 UIT, con énfasis en la importancia de la documentación completa y consolidada.

1.2. Implementar Controles para Penalidades

- Automatización del cálculo de penalidades, a) Desarrollar herramientas digitales que calculen automáticamente las penalidades aplicables en caso de incumplimientos contractuales, b) Vincular estos cálculos a los sistemas financieros para que las penalidades se ejecuten de manera inmediata.

- Monitoreo de cumplimiento contractual. a) Establecer un equipo responsable de monitorear los plazos de ejecución y aplicación de penalidades. b) Publicar reportes trimestrales que detallen las sanciones aplicadas y las lecciones aprendidas.

1.3. Revisión y Estandarización de Términos de Referencia

- Plantillas estandarizadas: a) Crear plantillas para los Términos de Referencia (TDR) que incluyan todos los elementos necesarios (especificaciones técnicas, criterios de evaluación, puntos de instalación, requisitos de experiencia, etc.). b) Realizar revisiones anuales de estas plantillas para incorporar mejores prácticas y actualizaciones normativas.

- Revisión técnica previa: a) Establecer un filtro técnico que revise y apruebe todos los TDR antes de ser publicados. Este filtro debe verificar que los TDR estén alineados con las necesidades y requerimientos específicos del área solicitante.

- Capacitación en redacción de TDR: a) Proveer talleres de capacitación al personal responsable de formular los TDR, enfatizando la importancia de la claridad, precisión y alineación con las normativas vigentes.

1.4. Prevención del Fraccionamiento Indebido

- Planificación centralizada: a) Centralizar la planificación de adquisiciones anuales para identificar oportunidades de consolidación y evitar fraccionamientos. b) Implementar un calendario de compras que permita agrupar requerimientos similares.

- Sistema de monitoreo: Desarrollar un sistema de monitoreo que detecte automáticamente posibles fraccionamientos en función de las características de los bienes y servicios solicitados.

- Sanciones internas por fraccionamiento: Establecer sanciones administrativas para los responsables que incurran en fraccionamientos indebidos.

1.5. Optimización de los Precios de Compra

- Uso obligatorio de Perú Compras: Establecer como norma interna la consulta y uso obligatorio de la plataforma Perú Compras para adquirir bienes y servicios disponibles en los catálogos electrónicos.

- Estudios de mercado rigurosos: a) Realizar estudios de mercado detallados antes de cada compra significativa, asegurando que las adquisiciones se realicen a precios competitivos. b) Comparar precios con al menos tres proveedores del sector para justificar las decisiones de compra.

- Fiscalización de precios: Realizar auditorías semestrales para revisar los precios de compra y compararlos con los precios del mercado.

1.6. Cumplimiento Riguroso de los Plazos

- Sistema de seguimiento automatizado: Implementar un sistema digital que notifique automáticamente los plazos de vencimiento para la emisión de conformidades y otros trámites relacionados.

- Reportes periódicos de cumplimiento: Publicar reportes mensuales que detallen los tiempos de ejecución de los procesos y

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 20855	Descripción de la Actividad de Fiscalización: revision y analisis de los expedientes aprobados por el revisor urbano, durante el periodo de enero 15 de junio 2024
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°044-2024 - Fecha de Acuerdo :26/06/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/11/2024

Observaciones:

FISCALIZACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL

Comentarios:

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

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	servicio y revision del expediente de la subgerencia de obras privadas y catastro a efectos de fiscalizar las licencias de edificacion de viviendas multifamiliares, aprobadas u otorgadas bajo evaluacion previa de revisores urbanos, durante el periodo de enero 2024 al 15 de junio 2024, con la finalidad de cumplir de actividades de fiscalizacion de los regidores municipales aprobado mediante acuerdo de concejo N 044-2024-MDPH	21/10/2024	8,900.00
TOTAL S/			8,900.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 21111	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REVISION DE LOS ANALISIS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO ORDENES DE COMPRAS CON MONTOS IGUALES O SUPERIORES DE S/.10,000.00 HASTA EL LIMITE DE (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS UIT DEL PERIODO 2022 MDPH
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°032-2024-MDPH - Fecha de Acuerdo :22/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. HECTOR PORTUGAL MARIN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	HECTOR PORTUGAL MARIN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/10/2024

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

Observaciones:

FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

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 CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA EN CONTROL PREVIO Y/O CONTROL PATRIMONIAL PARA EL SERVICIO DE FISCALIZACION A LA GESTION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DURANTE EL PERIODO DESDE 01.09.19 AL 30.12.22 CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACION DEL REGIDOR HECTOR PORTUGAL MARIN APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE COSEJO N°032-2024-MDPH	27/10/2024	10,500.00
TOTAL S/			10,500.00

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

1.FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL RESPECTO A LA VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS POR MONTOS IGUALES y/O MAYORES HASTA EL IMPORTE EQUIVALENTE A 8UIT EFECTUADAS ENTRE EL 2019-2022

B. Dificultades: Sin registros

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

C. Conclusiones:

1. Del análisis realizado en los periodos que se indica y de la revisión documentaria evidenció que, aunque algunos expedientes no contenían físicamente documentos obligatorios como Fichas RUC o registros RNP, estos se verificaron de manera electrónica. Sin embargo, esto representa un incumplimiento formal de la Directiva al no garantizar que los expedientes cuenten con una documentación completa y consolidada. Este aspecto compromete la transparencia y la trazabilidad del proceso:

1.1. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2019:

-En 79 expedientes, no se halló evidencia física de la solicitud de cotización, aunque se presume que estas se realizaron por medios electrónicos. Este vacío debilita el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el numeral 8.1.2 de la Directiva.

-En 35 expedientes, faltó evidencia de notificación de órdenes de compra o servicio al proveedor. Este incumplimiento contradice lo dispuesto en el numeral 8.1.4, donde se especifica que la notificación debe realizarse por correo electrónico y ser documentada.

-El análisis identificó casos específicos en los que no se aplicaron penalidades pese a los retrasos injustificados en la ejecución de servicios, como lo exige el numeral 8.1.8 de la Directiva.

-Inconsistencias en los términos de referencia, con las siguientes deficiencias, falta de especificidad técnica, ausencia de requisitos de experiencia, imprecisiones en entregables.

-Irregularidades en las Especificaciones Técnicas, por el incumplimiento en la formulación de especificaciones técnicas es otro aspecto crítico. En casos como la compra de motos lineales, se incluyó la referencia explícita a una marca, contraviniendo la Ley 30225, que prohíbe direccionamientos que limiten la competencia.

-Ejecución deficiente de órdenes de servicio, casos como la actualización de directivas internas y la elaboración del Manual de Identidad Corporativa fueron ejecutados en tiempos extremadamente reducidos (menos de 24 horas), lo que pone en duda la calidad del trabajo realizado. Además, se detectaron conformidades emitidas antes de la recepción formal del servicio, lo que evidencia una falta de control interno.

1.2. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2020:

-En La revisión de los 116 expedientes físicos reveló una falta de documentación en elementos críticos para garantizar la trazabilidad y transparencia en los procesos, la ausencia de estos documentos compromete la trazabilidad de los procesos y puede generar cuestionamientos en auditorías internas y externas, afectando la confianza en la administración municipal.

-Inconsistencias en los Términos de Referencia, los Términos de Referencia (TDR), esenciales para definir las condiciones de contratación, presentaron deficiencias en varios casos, no se incluyeron detalles relevantes como horarios, días de servicio y si el costo del combustible estaba considerado. Estas omisiones generan incertidumbre para los postores al momento de cotizar.

-Conformidades fuera del plazo establecido, estas fueron emitidas 3 y 5 meses después de la recepción del bien.

-Adjudicación a proveedores con costos más altos.

-Vulneración de principios de contratación pública, falta de especificaciones técnicas claras afecta la equidad entre postores, los plazos extremadamente cortos y las conformidades tardías indican una gestión deficiente y costos más altos sin justificación técnica afecta la competitividad

1.3. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2021:

-De los 184 expedientes identificados, se revisaron físicamente 136, la revisión documentaria permitió identificar deficiencias significativas, se comprobó que los proveedores cumplían con los requisitos a través de consultas digitales, no se incluyeron copias impresas de documentos obligatorios como ficha

D. Recomendaciones:

1. Del análisis y conclusiones efectuadas se recomienda:

1.1. Fortalecer la Gestión Documental

- Digitalización de los expedientes:

a) Implementando un sistema de archivo digital que permita consolidar toda la documentación requerida (Fichas RUC, Registros RNP, notificaciones, etc.) en cada expediente. b) Garantizar el acceso inmediato y seguro a los documentos durante fiscalizaciones y revisiones internas.

- Verificación física y digital obligatoria: a) Establecer procedimientos obligatorios para que todos los expedientes cuenten con copias físicas y digitales completas. b) Realizar revisiones periódicas para asegurar la integridad de los archivos.

- Capacitación del personal, a) Capacitar al equipo administrativo en el cumplimiento de las disposiciones de la nueva Directiva de Contrataciones Menores a 8 UIT, con énfasis en la importancia de la documentación completa y consolidada.

1.2. Implementar Controles para Penalidades

- Automatización del cálculo de penalidades, a) Desarrollar herramientas digitales que calculen automáticamente las penalidades aplicables en caso de incumplimientos contractuales, b) Vincular estos cálculos a los sistemas financieros para que las penalidades se ejecuten de manera inmediata.

- Monitoreo de cumplimiento contractual. a) Establecer un equipo responsable de monitorear los plazos de ejecución y aplicación de penalidades. b) Publicar reportes trimestrales que detallen las sanciones aplicadas y las lecciones aprendidas.

1.3. Revisión y Estandarización de Términos de Referencia

- Plantillas estandarizadas: a) Crear plantillas para los Términos de Referencia (TDR) que incluyan todos los elementos necesarios (especificaciones técnicas, criterios de evaluación, puntos de instalación, requisitos de experiencia, etc.). b) Realizar revisiones anuales de estas plantillas para incorporar mejores prácticas y actualizaciones normativas.

- Revisión técnica previa: a) Establecer un filtro técnico que revise y apruebe todos los TDR antes de ser publicados. Este filtro debe verificar que los TDR estén alineados con las necesidades y requerimientos específicos del área solicitante.

- Capacitación en redacción de TDR: a) Proveer talleres de capacitación al personal responsable de formular los TDR, enfatizando la importancia de la claridad, precisión y alineación con las normativas vigentes.

1.4. Prevención del Fraccionamiento Indebido

- Planificación centralizada: a) Centralizar la planificación de adquisiciones anuales para identificar oportunidades de consolidación y evitar fraccionamientos. b) Implementar un calendario de compras que permita agrupar requerimientos similares.

- Sistema de monitoreo: Desarrollar un sistema de monitoreo que detecte automáticamente posibles fraccionamientos en función de las características de los bienes y servicios solicitados.

- Sanciones internas por fraccionamiento: Establecer sanciones administrativas para los responsables que incurran en fraccionamientos indebidos.

1.5. Optimización de los Precios de Compra

- Uso obligatorio de Perú Compras: Establecer como norma interna la consulta y uso obligatorio de la plataforma Perú Compras para adquirir bienes y servicios disponibles en los catálogos electrónicos.

- Estudios de mercado rigurosos: a) Realizar estudios de mercado detallados antes de cada compra significativa, asegurando que las adquisiciones se realicen a precios competitivos. b) Comparar precios con al menos tres proveedores del sector para justificar las decisiones de compra.

- Fiscalización de precios: Realizar auditorías semestrales para revisar los precios de compra y compararlos con los precios del mercado.

1.6. Cumplimiento Riguroso de los Plazos

- Sistema de seguimiento automatizado: Implementar un sistema digital que notifique automáticamente los plazos de vencimiento para la emisión de conformidades y otros trámites relacionados.

- Reportes periódicos de cumplimiento: Publicar reportes mensuales que detallen los tiempos de ejecución de los procesos y

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 21405	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS POR MONTOS IGUALES Y/O MAYORES A S/.10,000.00 SOLES HASTA EL IMPORTE EQUIVALENTE A 8 UIT'S EFECTUADAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO 2019-2022
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°032-2024-MDPH - Fecha de Acuerdo :22/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. HECTOR PORTUGAL MARIN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	HECTOR PORTUGAL MARIN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/10/2024

Observaciones:

FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

(*) 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 FISCALIZACION A LA GESTION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL , DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01.09.19 AL 30.12.22 (ELABORACION DEL INFORME TECNICO SOBRE LA VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS U OBRAS MENORES A 8 UIT CONTRADAS CONTENIENDO EL ANALISIS Y LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION CON LAS CONCLUSIONES CORRESPONDIENTES) REA	26/12/2024	14,000.00
TOTAL S/			14,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.FISCALIZACION AL AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL RESPECTO A LA VERIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS POR MONTOS IGUALES y/O MAYORES HASTA EL IMPORTE EQUIVALENTE A 8UIT EFECTUADAS ENTRE EL 2019-2022

B. Dificultades: Sin registros

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

C. Conclusiones:

1. Del análisis realizado en los periodos que se indica y de la revisión documentaria evidenció que, aunque algunos expedientes no contenían físicamente documentos obligatorios como Fichas RUC o registros RNP, estos se verificaron de manera electrónica. Sin embargo, esto representa un incumplimiento formal de la Directiva al no garantizar que los expedientes cuenten con una documentación completa y consolidada. Este aspecto compromete la transparencia y la trazabilidad del proceso:

1.1. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2019:

-En 79 expedientes, no se halló evidencia física de la solicitud de cotización, aunque se presume que estas se realizaron por medios electrónicos. Este vacío debilita el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el numeral 8.1.2 de la Directiva.

-En 35 expedientes, faltó evidencia de notificación de órdenes de compra o servicio al proveedor. Este incumplimiento contradice lo dispuesto en el numeral 8.1.4, donde se especifica que la notificación debe realizarse por correo electrónico y ser documentada.

-El análisis identificó casos específicos en los que no se aplicaron penalidades pese a los retrasos injustificados en la ejecución de servicios, como lo exige el numeral 8.1.8 de la Directiva.

-Inconsistencias en los términos de referencia, con las siguientes deficiencias, falta de especificidad técnica, ausencia de requisitos de experiencia, imprecisiones en entregables.

-Irregularidades en las Especificaciones Técnicas, por el incumplimiento en la formulación de especificaciones técnicas es otro aspecto crítico. En casos como la compra de motos lineales, se incluyó la referencia explícita a una marca, contraviniendo la Ley 30225, que prohíbe direccionamientos que limiten la competencia.

-Ejecución deficiente de órdenes de servicio, casos como la actualización de directivas internas y la elaboración del Manual de Identidad Corporativa fueron ejecutados en tiempos extremadamente reducidos (menos de 24 horas), lo que pone en duda la calidad del trabajo realizado. Además, se detectaron conformidades emitidas antes de la recepción formal del servicio, lo que evidencia una falta de control interno.

1.2. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2020:

-En La revisión de los 116 expedientes físicos reveló una falta de documentación en elementos críticos para garantizar la trazabilidad y transparencia en los procesos, la ausencia de estos documentos compromete la trazabilidad de los procesos y puede generar cuestionamientos en auditorías internas y externas, afectando la confianza en la administración municipal.

-Inconsistencias en los Términos de Referencia, los Términos de Referencia (TDR), esenciales para definir las condiciones de contratación, presentaron deficiencias en varios casos, no se incluyeron detalles relevantes como horarios, días de servicio y si el costo del combustible estaba considerado. Estas omisiones generan incertidumbre para los postores al momento de cotizar.

-Conformidades fuera del plazo establecido, estas fueron emitidas 3 y 5 meses después de la recepción del bien.

-Adjudicación a proveedores con costos más altos.

-Vulneración de principios de contratación pública, falta de especificaciones técnicas claras afecta la equidad entre postores, los plazos extremadamente cortos y las conformidades tardías indican una gestión deficiente y costos más altos sin justificación técnica afecta la competitividad

1.3. Verificación del cumplimiento de las prestaciones de los bienes, servicios u obras menores a 8 UIT del año 2021:

-De los 184 expedientes identificados, se revisaron físicamente 136, la revisión documentaria permitió identificar deficiencias significativas, se comprobó que los proveedores cumplían con los requisitos a través de consultas digitales, no se incluyeron copias impresas de documentos obligatorios como ficha

D. Recomendaciones:

1. Del análisis y conclusiones efectuadas se recomienda:

1.1. Fortalecer la Gestión Documental

- Digitalización de los expedientes:

a) Implementando un sistema de archivo digital que permita consolidar toda la documentación requerida (Fichas RUC, Registros RNP, notificaciones, etc.) en cada expediente. b) Garantizar el acceso inmediato y seguro a los documentos durante fiscalizaciones y revisiones internas.

- Verificación física y digital obligatoria: a) Establecer procedimientos obligatorios para que todos los expedientes cuenten con copias físicas y digitales completas. b) Realizar revisiones periódicas para asegurar la integridad de los archivos.

- Capacitación del personal, a) Capacitar al equipo administrativo en el cumplimiento de las disposiciones de la nueva Directiva de Contrataciones Menores a 8 UIT, con énfasis en la importancia de la documentación completa y consolidada.

1.2. Implementar Controles para Penalidades

- Automatización del cálculo de penalidades, a) Desarrollar herramientas digitales que calculen automáticamente las penalidades aplicables en caso de incumplimientos contractuales, b) Vincular estos cálculos a los sistemas financieros para que las penalidades se ejecuten de manera inmediata.

- Monitoreo de cumplimiento contractual. a) Establecer un equipo responsable de monitorear los plazos de ejecución y aplicación de penalidades. b) Publicar reportes trimestrales que detallen las sanciones aplicadas y las lecciones aprendidas.

1.3. Revisión y Estandarización de Términos de Referencia

- Plantillas estandarizadas: a) Crear plantillas para los Términos de Referencia (TDR) que incluyan todos los elementos necesarios (especificaciones técnicas, criterios de evaluación, puntos de instalación, requisitos de experiencia, etc.). b) Realizar revisiones anuales de estas plantillas para incorporar mejores prácticas y actualizaciones normativas.

- Revisión técnica previa: a) Establecer un filtro técnico que revise y apruebe todos los TDR antes de ser publicados. Este filtro debe verificar que los TDR estén alineados con las necesidades y requerimientos específicos del área solicitante.

- Capacitación en redacción de TDR: a) Proveer talleres de capacitación al personal responsable de formular los TDR, enfatizando la importancia de la claridad, precisión y alineación con las normativas vigentes.

1.4. Prevención del Fraccionamiento Indebido

- Planificación centralizada: a) Centralizar la planificación de adquisiciones anuales para identificar oportunidades de consolidación y evitar fraccionamientos. b) Implementar un calendario de compras que permita agrupar requerimientos similares.

- Sistema de monitoreo: Desarrollar un sistema de monitoreo que detecte automáticamente posibles fraccionamientos en función de las características de los bienes y servicios solicitados.

- Sanciones internas por fraccionamiento: Establecer sanciones administrativas para los responsables que incurran en fraccionamientos indebidos.

1.5. Optimización de los Precios de Compra

- Uso obligatorio de Perú Compras: Establecer como norma interna la consulta y uso obligatorio de la plataforma Perú Compras para adquirir bienes y servicios disponibles en los catálogos electrónicos.

- Estudios de mercado rigurosos: a) Realizar estudios de mercado detallados antes de cada compra significativa, asegurando que las adquisiciones se realicen a precios competitivos. b) Comparar precios con al menos tres proveedores del sector para justificar las decisiones de compra.

- Fiscalización de precios: Realizar auditorías semestrales para revisar los precios de compra y compararlos con los precios del mercado.

1.6. Cumplimiento Riguroso de los Plazos

- Sistema de seguimiento automatizado: Implementar un sistema digital que notifique automáticamente los plazos de vencimiento para la emisión de conformidades y otros trámites relacionados.

- Reportes periódicos de cumplimiento: Publicar reportes mensuales que detallen los tiempos de ejecución de los procesos y

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 21585	Descripción de la Actividad de Fiscalización: revision y analisis de las licencias de obra multifamiliares en el periodo de enero 2024 al 15 junio 2024
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°044-2024 - Fecha de Acuerdo :26/06/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/11/2024

Observaciones:

FISCALIZACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL

(*) 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 revision de expedientes de la subgerencia de obras privadas y catastro a efectos de fiscalizar las licencias de edificacion de viviendas aprobadas u otorgadas bajo eevaluacion previa de revisores urbanos , durante el periodo enero a j15 de junio 2024.	21/10/2024	2,225.00
TOTAL S/			2,225.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se logro validar que dentro del analisis de las diez licencias multifamiliares no se cumplen con las ordenanzas detalladas en el informe.

B. Dificultades:

1. No se cumplio con el plazo de cinco dias de entrega de documentacion.

C. Conclusiones:

1. Si la entidad lo considera podria iniciar un procedimiento de nulidad de oficio.

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 21597	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SERVICIO DE REVISION ANALISIS Y VERIFICACION DE LAS FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE LA OBRA PUBLICA DE VIABILIDAD DE LAS PISTAS DE MIRAMAR Y LA ZONA DE PLANICIE DISTRITO DE PUNTA HERMOSA CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EL PLAN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACION DE LOS REGIDORES MUNICIPALES
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONSEJO N°044-2024 - Fecha de Acuerdo :26/06/2024
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GIANNELLA TADDEI CHIOZZA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GIANNELLA TADDEI CHIOZZA	

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

Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/11/2024
--	------------	---	------------

Observaciones:
FISCALIZACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL

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 REVISION ANALISIS Y VERIFICACION DE LAS FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS RESEPECTO AL PROCEDIMIENTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA PUBLICA DE VIABILIDAD DE LAS PISTAS DE MIRAMAR Y DE LA ZONA PLANICIE DISTRITO DE PUNTA HERMOSA	06/11/2024	1.00
TOTAL S/			1.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:
1.La documentación que debio ser entregada en un plazo de cinco (5) dias, no se realizó, por lo tanto la consultora no pudo realizar el servicio, ya que a los pocos dias se cumplia el termino del plazo de la fiscalización.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 21603	Descripción de la Actividad de Fiscalización: servicio de revision analisis y verificacion de las funciones de la sub gerencia de obras publicas y proyectos del debido proceso respecto al procedimiento a seguir en la elaboracion del expediente tecnico de viabilidad de las pistas del malecon principal de la urb. el silencio diatrto de punta hermosa.
--------	---	--

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 :ACUERDO DE CONSEJO N°044-2024 - Fecha de Acuerdo :26/06/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		GIANNELLA TADDEI CHIOZZA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/11/2024	

Observaciones:

FISCALIZACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL

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 revision analisis y verificacion de las funciones de la sub gerencia de obras publicas y proyectos del debido proceso respecto al procedimiento a seguir en la elaboracion del expediente tecnico de viabilidad de las pistas del malecon principal del la urb. el silencio distrito Punta Hermosa	19/11/2024	6,000.00
TOTAL S/			6,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se constata que el Consorcio Malecon en la etapa de ejecución contractual del proceso ha trasgredido y burlado el principio de integridad por no comunicar oportunamente a las autoridades de la entidad, que tenía vigente un contrato privado con la empresa ACORLANCH SAC.

B. Dificultades:

1. No se cumplió con el plazo de cinco (5) días de entrega de la totalidad de documentos.

C. Conclusiones:

1. Se ha configurado el incumplimiento de la cláusula décima sexta: Anticorrupción del Contrato N° 04-2024-OAF/MDPH, específicamente el párrafo segundo que indica textualmente: ¿Asimismo, el contratista [Consortio Malecón] se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad ¿¿. Esto posibilita y/o faculta a la Entidad, que, ante tal incumplimiento, pueda proceder a la interposición de las acciones civiles y administrativas a que hubiera lugar.

Ha quedado acreditada una supervisión deficiente de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos [Área Usuaría] al no haber detectado oportunamente la vinculación contractual privada entre el contratista a cargo de la elaboración del expediente técnico de la obra [Consortio Malecón] y el supervisor/visor [ACORLANCH SAC] de los entregables del Consorcio Malecón, es decir entre el supervisado y el supervisor, pese a que en cada una de estas contrataciones tenía una responsabilidad directa -como área encargada de la formulación de sus requerimientos, respectivos, como encargado del monitoreo y coordinaciones- y, además, seleccionó a la empresa ACORLANCH [num. 7.1.3 de la Directiva N° 006-2024-MDPH/OAF-ULyCP] con posterioridad a la adjudicación del Consorcio Malecón, a quien suministró información básica, como la identificación del adjudicado.

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

D. Recomendaciones: Sin registros

N° 011	Código de Actividad de Fiscalización: 21820	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Revisión estudio y análisis de los documentos que sustenten los actos de transferencia a favor de personas naturales de los bienes inmuebles que se encuentran registrados a la fecha a nombre de la entidad efectuados entre el periodo comprendido desde el año 1961 al 2002 actas de subasta minutas y contratos de compraventa contratos de promesa de venta.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :Acuerdo de Fiscalización N°065-2024 - Fecha de Acuerdo :14/01/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. VALERIA ALVAREZ CALDERON JACKSON		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	VALERIA ALVAREZ CALDERON JACKSON		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	08/11/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	23/12/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Servicio para determinar la situación de los bienes inmuebles que se encuentran registrados a la fecha a nombre de la entidad a fin de determinar el patrimonio de la municipalidad con la finalidad de cumplir en plan de actividades de fiscalización de los regidores municipales.	16/12/2024	35,000.00
TOTAL S/			35,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La fiscalización realizada ha permitido determinar la situación física legal de los bienes inmuebles cuya titularidad registral mantienen a su nombre la Municipalidad de Punta Hermosa.

B. Dificultades:

1.Para el cumplimiento de la actividad de Fiscalización no se presentaron ninguna dificultad,habiendose recibido toda la información pertinente y necesaria por partes de las unidades involucradas en forma oportuna.

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

C. Conclusiones:

1.a) Durante el periodo comprendido desde 1961 al 2002, la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa conto con facultades para transferir de manera directa o vía subasta pública, los bienes inmuebles de su propiedad según el detalle siguiente:(El detalle se encuentra en el informe final).

b)Al 27.12.2024 la Municipalidad mantiene la titularidad registral de 79 predios en los siguientes sectores:

(El detalle se encuentra en el informe final).

c)Respecto de los bienes inmuebles antes señalados, obran en el Archivo de la entidad Titulos (Escritura Publica, Minutas y Contratos) en el numero siguiente:(El detalle se encuentra en el informe final).

d)De los doce (12) Contratos existentes sobre transferencia de inmuebles en los Sectores de Planicie y Balneario, seis (06) fueron suscritos por la Municipalidad en fechas en los que la entidad YA NO CONTABA CON FACULTADES PARA REALIZAR LA VENTA DIRECTA DE LOS BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD, siendo dichos títulos INEFICACES.

e)De Los veintitrés (23) Contratos existentes relacionados con la transferencia de inmuebles en el Sector de la Urb. MIRAMAR, quince (15) guardan identidad con las personas de los adjudicatarios obrantes en el Libro de Almonedas, y los OCHO (08) CONTIENEN DATOS FALSOS respecto de las personas que se señalan como adjudicatarios y sobre la fecha del acto de subasta

f)De los setenta y nueve (79) inmuebles respecto de los cuales mantiene a la fecha la entidad titularidad registral, solo siete (07) acreditan tracto sucesivo respecto de sus poseedores, los setenta y dos (72) restantes están ocupados por POSEEDORES PRECARIOS, manteniendo la Municipalidad la posesión de nueve (09) predios.

D. Recomendaciones:

1.1. Que a través del Despacho de Alcaldía se disponga a la Procuraduría Publica Municipal iniciar las acciones legales para la reivindicación de la posesión de los setenta y dos (72) inmuebles que se encuentran ocupados en forma precaria, previa verificación por el Área de Catastro de las personas que vienen ejerciendo su posesión. (El detalle de los predios se encuentra comprendido en el Informe Final del servicio de Fiscalización contratado mediante la OS 3919-2024)

2. Que a través del Despacho de Alcaldía se disponga a la Procuraduría Publica Municipal para que inicie las acciones contra las personas que resulten responsables, por la comisión del delito de Falsedad genérica respecto de los ocho (08) contratos que contienen INFORMACION FALSA, según el detalle contenido en el ANEXO II del Informe Final del servicio de Fiscalización contratado mediante la OS 3919-2024.

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	150,901.40	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	144,900.00	96.02%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	147,126.00	97.50%

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	11	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	0	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	6	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	22	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	6	27.27%