Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Comisión de Deporte, Educación, Turismo, Cultura y Juventud

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN:** 24/03/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Casa de la Cultura y Vacaciones Útiles de la Municipalidad Distrital de Chorrillos**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** 26	**Fecha de Acuerdo:** 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Fiscalizar y supervisar la adecuada gestión y funcionamiento de la Casa de la Cultura de Chorrillos y los programas y actividades desarrolladas en el marco de las Vacaciones Útiles, garantizando la calidad de los servicios culturales y recreativos ofrecidos a la comunidad.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 11,150.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio: 25/04/2025**	**Fecha de fin: 27/06/2025**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de instalación	25/04/2025	25/04/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Victor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Victor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
3	Definición de criterios de fiscalización	28/04/2025	30/04/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Victor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
4	Solicitar documentación de la ejecución de los programas, talleres y actividades.	28/04/2025	05/05/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Victor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
5	Fiscalización in situ de la Casa de la Cultura.	08/05/2025	15/05/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Victor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona

6	Evaluación de la documentación de los programas, talleres y actividades	16/05/2025	23/05/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
7	Encuestas a los participantes y usuarios.	16/05/2025	23/05/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
8	Revisión y análisis de la documentación complementaria y final	26/05/2025	30/05/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
9	Realizar un resumen de los resultados de las actividades de fiscalización.	02/06/2025	06/06/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
10	Formular recomendaciones de las actividades de fiscalización.	09/06/2025	13/06/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona
11	Presentar la documentación para la elaboración del informe semestral al encargado de registro de información a fin de que se pueda subir al aplicativo informático de BASE de Contraloría General de la República.	16/06/2025	27/06/2025	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Víctor Antonio Díaz Mayo. Zoila Luz Marchisio Tarazona

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Hojas Bond	millares	2	18.00	36.00
Micas	(paquete de 10 unidades)	5	9.00	45.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	5	30.00	150.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00

Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.00	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/ 1,250.00**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Viáticos	Alimentación	1,000.00
Movilidad para visitas de campo (transporte para inspección de almacenes, puntos de distribución y comités	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	900.00
Especialista en el área de Educación, Arte, Deporte y/o Cultura	Experiencia laboral no menor de 2 años en labores de educación, cultura, arte o deporte, que no tenga impedimento para contratar con el Estado.	8,000.00
SUB - TOTAL		**S/. 9,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/.11,150.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- La fiscalización de la Casa de la Cultura y las vacaciones útiles es fundamental para garantizar que las actividades culturales y recreativas sean de calidad, seguras, y beneficiosas para la comunidad del distrito de Chorrillos.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri	41547651		SI

2	Víctor Antonio Diaz Mayo	07022647		NO
3	Zoila Luz Marchisio Tarazona	08213159		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Vecinal, Niñez y Mujer Vulnerable

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN: 26/03/2025**

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fiscalizar la correcta distribución y calidad de los productos del Programa del Vaso de Leche, asegurando que los beneficiarios reciban la cantidad, frecuencia y calidad adecuada de alimentos.**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** 26	**Fecha de Acuerdo:** 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	La actividad de fiscalización se justifica en evaluar el cumplimiento y calidad del Programa del Vaso de Leche en el distrito de Chorrillos, asegurando que la distribución de insumos llegue a los beneficiarios de manera eficiente, transparente y cumpliendo los estándares de calidad establecidos garantizando la alimentación de poblaciones vulnerables, como niños, madres gestantes y adultos en situación de riesgo. Asimismo, la fiscalización permitirá corregir deficiencias y mejorar el impacto del programa garantizando que cumpla su propósito de mejorar la nutrición de la población más necesitada del distrito de Chorrillos.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 11,270.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio: 25/04/2025**	**Fecha de fin: 27/06/2025**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de Instalación.	25/04/2025	25/04/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
3	Verificar que los beneficiarios registrados cumplan con los requisitos del programa.	05/05/2025	09/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca

4	Comparar la cantidad de beneficiarios con los productos adquiridos y entregados.	05/05/2025	09/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
5	Revisión de documentos que certifiquen la calidad de los productos, incluyendo las normas sanitarias que los regulan.	12/05/2025	16/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
6	Revisar fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento de los productos.	19/05/2025	23/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
7	Visitar según cronograma los almacenes municipales donde se guardan los insumos del Programa del Vaso de Leche.	26/05/2025	30/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
8	Verificar si los comités de beneficiarios reciben los productos en cantidades y fechas establecidas en los documentos de compra.	26/05/2025	30/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
9	Realizar entrevistas o consultas sobre la percepción de los beneficiarios respecto a la calidad y cantidad de los insumos.	26/05/2025	30/05/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
10	Verificar el funcionamiento de los comités encargados de la distribución y recoger sugerencias.	02/06/2025	06/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
11	Solicitar la documentación que acredite las compras y distribución de los insumos del Programa del Vaso de Leche.	06/06/2025	12/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
13	Requerir los montos realizados a la fecha de los insumos del Programa del Vaso de Leche.	06/06/2025	12/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
14	Realizar un resumen de los resultados de las actividades de fiscalización y formular recomendaciones.	13/06/2025	18/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
15	Elaborar el Informe Final del Balance Semestral de la Actividad de Fiscalización.	13/06/2025	18/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca
16	Presentar el Informe Final del Balance Semestral de Fiscalización al encargado de Registro de Información, a fin de que se realice el registro de la documentación en el aplicativo informático de BASE de la Contraloría General de la República.	19/06/2025	27/06/2025	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Katherine Elizabeth Navarro Yépez . Carmen Rosa Liza Yarazca

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) <u>Requerimiento de Bienes:</u>

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Hojas Bond	Millar	2	18.00	36.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Fasteners	Fastener anticorte caja 50 unidades	1	15.00	15.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	Lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	Borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.00	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	10	30.00	300.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/. 1,370.00**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Servicio de coordinación, monitoreo y asistencia técnica administrativa.	Personal titulado en Administración, Contabilidad, Economía y/o afines, con experiencia laboral general de 03 años en el sector público, y con experiencia laboral específica mínimo de 01 año en materias de fiscalización y control y que no se encuentre impedido de realizar contrataciones con el Estado.	8,000.00
Movilidad para visitas de campo.	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	900.00
Viáticos.	Alimentación	1000.00

	SUB - TOTAL	**S/. 9,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/. 11,270.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- Ésta fiscalización contribuirá a mejorar la transparencia y efectividad del Programa del Vaso de Leche, asegurando que los recursos destinados cumplan con su objetivo de mejorar la nutrición de la población en Chorrillos.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso.	73572232		SI
2	Katherine Elizabeth Navarro Yépez.	40583186		NO
3	Carmen Rosa Liza Yarazca.	07037916		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Comisión de Obras, Desarrollo Urbano y Habilitación Urbana

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN:** 24/03/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Obras de la Municipalidad Distrital de Chorrillos**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** 26	**Fecha de Acuerdo:** 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Realizar una fiscalización sobre las obras terminadas en el distrito de Chorrillos, con el fin de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad, plazos, presupuesto y el impacto en la comunidad.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 28,550.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio:** 25/04/2025	**Fecha de fin:** 27/06/2025

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de instalación	25/04/2025	25/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
3	Definición de criterios de fiscalización.	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
4	Selección de obras a fiscalizar.	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
5	Planificación de visitas.	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre

6	Revisión de documentación de las obras seleccionadas.	29/04/2025	12/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
7	Visitas a las obras seleccionadas.	13/05/2025	27/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
8	Encuesta o entrevista con beneficiarios o usuarios finales.	28/05/2025	09/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
9	Revisión y análisis de la documentación complementaria y final	10/06/2025	13/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
10	Realizar un resumen de los resultados de las actividades de fiscalización.	13/06/2025	18/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
11	Formular recomendaciones de las actividades de fiscalización.	13/06/2025	18/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre
12	Presentar la documentación para la elaboración del informe semestral al encargado de registro de información a fin de que se pueda subir al aplicativo informático de BASE de Contraloría General de la República.	19/06/2025	27/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. María del Rosario Neyra Onofre

1 El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Computadora	Computadora Advance Vission VM1460+Monitor 21 Core i5 Ram 8GB DDR4 500GB SSD	1	6,000.00	6,000.00
Impresora	Impresora Hp Multifuncional Laserjet Tank 2602	1	2,600.00	2,600.00
Toner para impresora	Toner HP	2	400.00	800.00
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Hojas Bond	millares	2	18.00	36.00
Micas	(paquete de 10 unidades)	5	9.00	45.00

Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	5	30.00	150.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.00	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/ 10,650.00**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Viáticos	Alimentación	1000.00
Movilidad para visitas de campo.	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	900.00
Servicio de coordinación, monitoreo y asistencia técnica administrativa.	Personal titulado en Administración, Contabilidad, Economía y/o afines, con experiencia laboral general de 03 años en el sector público, y con experiencia laboral específica mínimo de 01 año en materias de fiscalización y control y que no se encuentre impedido de realizar contrataciones con el Estado.	8,000.00
Ingeniero civil o arquitecto	Servicio de ingeniero civil o arquitecto para la fiscalización del Plan de Trabajo de Acciones de Fiscalización de la Comisión de Obras, Desarrollo Urbano y Habilitación Urbana.	8,000.00
SUB - TOTAL		**S/. 17,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/. 28,550.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- La fiscalización de obras es crucial para asegurar la correcta ejecución de proyectos de construcción, garantizando la calidad, seguridad y transparencia en cada etapa, desde la formulación hasta la entrega final.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Katherine Elizabeth Navarro Yepez	40583186		SI
2	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri	41547651		NO
3	Maria del Rosario Neyra Onofre	43005689		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Comisión de Rentas, Administración, Planificación, Presupuesto e Informática.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN: 26/03/2025**

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fiscalizar la implementación, alcance y efectividad de los beneficios tributarios establecidos por la Municipalidad distrital de Chorrillos.**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo**: 26	**Fecha de Acuerdo**: 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Los beneficios tributarios son herramientas utilizadas por las Municipalidad distrital de Chorrillos con la finalidad de incentivar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aliviar la carga tributaria de los contribuyentes del distrito. Es fundamental asegurar que estos beneficios sean aplicados correctamente asegurando que realmente lleguen a los contribuyentes que lo necesitan. Además, contribuirá a fortalecer la cultura tributaria, promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y proteger los recursos municipales destinados a obras y servicios en beneficio de la población.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 35,550.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio: 25/04/2025**	**Fecha de fin: 27/06/2015**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de Instalación.	25/04/2025	25/04/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
3	Requerir información acerca de las cifras de recaudación antes y después de la implementación de los beneficios tributarios.	28/04/2025	09/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.

4	Solicitar información sobre la existencia y/o plan de capacitación al personal encargado de la gestión tributaria municipal.	28/04/2025	09/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
5	Verificar el cumplimiento de las ordenanzas municipales que establecen beneficios tributarios a los contribuyentes.	07/04/2025	14/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
6	Revisar los procedimientos internos para la aplicación de los beneficios tributarios.	07/05/2025	14/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
7	Identificar tendencias en el comportamiento de pago de los contribuyentes en el distrito.	15/05/2025	22/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
8	Entrevistar a funcionarios responsables de la gestión tributaria para obtener información detallada sobre la aplicación de las ordenanzas de beneficios tributarios.	23/05/2025	30/05/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
9	Solicitar que medios de comunicación y/o difusión utiliza la Municipalidad distrital de Chorrillos para difundir a la población, sobre las ordenanzas de beneficios tributarios.	02/06/2025	06/06/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
10	Sistematizar los hallazgos y formular recomendaciones para optimizar la gestión de los beneficios tributarios.	10/06/2025	14/06/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
11	Elaborar el Informe Final del Balance Semestral de la Actividad de Fiscalización.	17/06/2025	24/06/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.
12	Presentar el Informe Final del Balance Semestral de Fiscalización al encargado de Registro de Información, a fin de que se realice el registro de la documentación en el aplicativo informático de BASE de la Contraloría General de la República.	25/06/2025	27/06/2025	Mario Herrera Ignacio. Giuliano Gerardo Ojeda Botteri. Jesús Utani Condori.

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Computadora	Computadora Advance Vission VM1460+Monitor 21 Core i5 Ram 8GB DDR4 500GB SSD	1	6,000.00	6,000.00
Impresora	Impresora Hp Multifuncional Laserjet Tank 2602	1	2,600.00	2,600.00

Toner para impresora	Toner HP	2	400.00	800.00
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Hojas Bond	millares	2	18.00	36.00
Micas	(paquete de 10 unidades)	5	9.00	45.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	5	30.00	150.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.0	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/10,650.00**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Servicio de coordinación, monitoreo y asistencia técnica administrativa.	Personal titulado en Administración, Contabilidad, Economía y/o afines, con experiencia laboral general de 03 años en el sector público, y con experiencia laboral específica mínimo de 01 año en materias de fiscalización y control y que no se encuentre impedido de realizar contrataciones con el Estado.	24,000.00
Viáticos	Alimentación	900.00
	SUB - TOTAL	**S/. 24,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/. 35,550.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- Esta fiscalización busca garantizar que los beneficios tributarios establecidos por la Municipalidad distrital de Chorrillos sean efectivos, transparentes y contribuyan al bienestar de los contribuyentes y el fortalecimiento de las finanzas municipales.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Mario Herrera Ignacio	43312462		SI
2	Giuliano Gerardo Ojeda Botteri	41547651		NO
3	Jesús Utani Condori	43440600		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

de la Comisión de Seguridad Ciudadana, Transporte Menor y Movilidad urbana

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN:** 26/03/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fiscalizar el Estado Situacional de la operatividad de las Cámaras de Videovigilancia instaladas y/o administradas por la Municipalidad Distrital de Chorrillos.**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** ...26.....	**Fecha de Acuerdo:** ..25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	El presente PTAF se justifica en la fiscalización del estado operativo de las cámaras de videovigilancia instaladas y/o administradas por la municipalidad en el distrito, verificando su funcionalidad, cobertura y mantenimiento, con el fin de garantizar su efectividad en la prevención y respuesta ante hechos delictivos, contribuyendo a reforzar la seguridad ciudadana en el distrito, optimizando el uso de recursos tecnológicos disponibles y garantizando que las cámaras de videovigilancia cumplan su propósito de proteger a la comunidad.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 16,270.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio 25/04/2025**	**Fecha de fin: 27/06/2015**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de Instalación.	25/04/2025	25/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
3	Solicitar el inventario actualizado de cámaras videovigilancia e identificar la	28/04/2025	30/04/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso.

	ubicación y cantidad de cámaras instaladas en el distrito.			Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
4	Identificar la ubicación física y cantidad de cámaras instaladas en el distrito.	05/05/2025	09/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Alejandra Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
5	Desarrollar un muestreo previo para las visitas a puntos estratégicos a fin de verificar el estado de las cámaras de videovigilancia.	05/05/2025	09/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
6	Evaluar la operatividad, calidad de imagen y trasmisión de datos de las cámaras de video vigilancia y emitir recomendaciones.	12/05/2025	15/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
7	Inspeccionar el funcionamiento del Centro de Control de Operaciones de Seguridad Ciudadana y su personal.	16/05/2025	22/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
8	Verificar la capacidad de almacenamiento y acceso a grabaciones de las cámaras de videovigilancia.	23/05/2025	28/05/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
9	Consultar con qué frecuencia se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de videovigilancia.	29/05/2025	04/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
10	Recoger opiniones de la comunidad sobre la efectividad de las cámaras de videovigilancia.	05/06/2025	10/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
11	Solicitar reportes del área de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Chorrillos sobre el uso de videovigilancia en operativos municipales.	11/06/2025	16/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
12	Sistematizar los hallazgos, identificando deficiencias y oportunidades de mejora. Además, de formular recomendaciones.	17/06/2025	22/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
13	Elaborar el Informe Final del Balance Semestral de la Actividad de Fiscalización.	21/06/2025	25/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.
14	Presentar el Informe Final del Balance Semestral de Fiscalización al encargado de Registro de Información, a fin de que se realice el registro de la documentación en el aplicativo informático de BASE de la Contraloría General de la República.	26/06/2025	27/06/2025	Katherine Elizabeth Navarro Yépez. Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso. Pedro Gorgonio Quispe Chávez.

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Hojas Bond	Millar	2	18.00	36.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Fasteners	Fastener anticorte caja 50 unidades	1	15.00	15.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	Lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.00	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	10	30.00	300.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/. 1,370.00**

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Movilidad para visitas de campo.	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	900.00
Especialista.	Profesional titulado y colegiado en la carrera de Derecho y Ciencias Políticas, con estudios de Maestría en Gestión Pública, con experiencia de 05 años en el sector público o privado y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.	7,000.00

Personal técnico.	Experto en videovigilancia (para la evaluación técnica del estado de las cámaras)	3,000.00
Personal de la Policía Nacional.	A fin que se realice el acompañamiento en zonas críticas.	3,000.00
Viáticos.	Alimentación	1,000.00
SUB - TOTAL		**S/. 14,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/.16,270.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- La ejecución del presente plan permitirá evaluar el estado real de las cámaras y tomar medidas para mejorar su funcionamiento y efectividad en la seguridad del distrito.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Katherine Elizabeth Navarro Yépez.	40583186		SI
2	Regina Alejandra del Carmen Montalvo Corso.	73572232		NO
3	Pedro Gorgonio Quispe Chávez.	07031344		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Comisión de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN:** 24/03/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Mantenimiento de Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Chorrillos**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** 26	**Fecha de Acuerdo:** 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Fortalecer la fiscalización del mantenimiento de áreas verdes en el distrito de Chorrillos, asegurando la calidad de los espacios públicos, promoviendo un entorno saludable para los vecinos y mejoramiento del medio ambiente.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 11,270.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio:** 25/04/2025	**Fecha de fin:** 27/06/2025

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Acto de instalación	25/04/2025	16/04/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
3	Elegir los tipos de áreas verdes y sus indicadores para la fiscalización	28/04/2025	30/04/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
4	Elaborar el cronograma de visitas a las distintas areas verdes elegidas	28/04/2025	30/04/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
5	Fiscalización in situ del mantenimiento de áreas verdes seleccionadas	05/05/2025	19/05/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas

6	Revisión de la documentación sobre áreas verdes alcanzada por la Subgerencia de Áreas Verdes.	20/05/2025	26/052025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
7	Sondeo o recojo de opinión de la comunidad sobre la efectividad del mantenimiento de áreas verdes.	27/05/2025	04/06/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
8	Revisión y análisis de la documentación complementaria y final	05/06/2025	12/06/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
9	Realizar un resumen de los resultados de las actividades de fiscalización.	13/06/2025	20/06/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
10	Formular recomendaciones de las actividades de fiscalización.	13/06/2025	20/06/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas
11	Presentar la documentación para la elaboración del informe semestral al encargado de registro de información a fin de que se pueda subir al aplicativo informático de BASE de Contraloría General de la República.	23/06/2025	27/06/2025	Deisi Marilú Diaz Guevara. Mario Herrera Ignacio. Nataly Quevedo Cárdenas

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Hojas Bond	Millar	2	18.00	36.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Fasteners	Fastener anticorte caja 50 unidades	1	15.00	15.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.00	7.00
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	Lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	Borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00

Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	7.00	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	10	30.00	300.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
SUB - TOTAL				**S/. 1,370.00**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Viáticos	Alimentación	1,000.00
Movilidad para visitas de campo.	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	900.00
Ingeniero ambiental	Servicio de ingeniero ambiental para la fiscalización del Plan de Trabajo de Acciones de Fiscalización de la Comisión de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	8,000.00
	SUB - TOTAL	**S/. 9,900.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	**S/.11,270.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

- **La fiscalización del mantenimiento de áreas verdes es esencial para asegurar la calidad del entorno urbano, promoviendo la salud pública, la conservación ambiental y la estética del distrito. Este proceso de supervisión garantiza que los espacios verdes se mantengan adecuados para el esparcimiento y el bienestar, al tiempo que se utilizan recursos de manera eficiente y sostenible.**
- **Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.**

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):

1	Deisi Marilú Diaz Guevara	47092722		SI
2	Mario Herrera Ignacio	43312462		NO
3	Nataly Quevedo Cárdenas	72607976		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Comisión de Asuntos Jurídicos, de Cooperación Intermunicipal, Internacional e Imagen Institucional

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS **FECHA DE ELABORACIÓN: 26/03/2025**

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	1. **Fiscalizar el tratamiento de denuncias anticorrupción o sobre presuntos actos de corrupción presentadas por los vecinos ante la Municipalidad distrital de Chorrillos.** 2. **Fiscalizar los Convenios que tiene la Municipalidad distrital de Chorrillos en materia de Cooperación Interinstitucional.**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:** 26.....	**Fecha de Acuerdo:** 25/04/2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	1. La lucha contra la corrupción requiere de mecanismos eficaces para atender denuncias ciudadanas. Si estos mecanismos son deficientes o no transparentes, se afecta la confianza de la gestión municipal y se limita la participación ciudadana en la fiscalización. Ésta fiscalización permitirá evaluar, Si la municipalidad cuenta con canales accesibles y efectivos para la recepción de denuncias., verificar el tiempo y forma en que las denuncias son atendidas y resueltas, Identificar deficiencias en la gestión, registro y seguimiento de denuncias y fortalecer la transparencia, la integridad institucional y la confianza ciudadana. 2. La actividad de fiscalización tiene como justificación revisar y evaluar el cumplimiento, vigencia y beneficios de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos con la Municipalidad de Chorrillos. Se verificará si dichos convenios cumplen con los objetivos establecidos, si los compromisos asumidos se están ejecutando correctamente y si los resultados son favorables para el distrito. La celebración de convenios es fundamental para fortalecer el desarrollo institucional, la gestión pública y el bienestar del ciudadano, por ello la importancia de su fiscalización, que contribuirá a asegurar que los acuerdos sean gestionados adecuadamente y que generen beneficios a la comunidad.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión (X)**	**Fiscalización individual ( )**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 26,161.00	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio: 25/04/2025**	**Fecha de fin:27/06/2015**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
Fiscalizar el tratamiento de denuncias anticorrupción o sobre presuntos actos de corrupción presentadas por los vecinos ante la Municipalidad distrital de Chorrillos.				
1	Acto de Instalación.	25/04/2025	25/04/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
3	Solicitar ordenanzas, reglamentos o directivas internas que regulen la recepción y tratamiento de denuncias anticorrupción.	02/05/2025	09/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
4	Solicitar el registro de denuncias anticorrupción presentadas por los vecinos de Chorrillos en los últimos años.	02/05/2025	09/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
5	Solicitar información respecto de los plazos de atención, mecanismos de comunicación con el denunciante y acciones tomadas ante cada denuncia anticorrupción.	02/05/2025	09/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
6	Revisar la cantidad, tipo de denuncias anticorrupción y estado actual (resuelto, en trámite y archivado)	12/05/2025	23/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
7	Entrevistar a funcionarios responsables del tratamiento de denuncias anticorrupción, respecto del procedimiento de éstas y las limitaciones en la atención de denuncias (presupuesto, personal, normativa, etc.)	26/05/2025	03/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
8	Sistematizar los hallazgos y formular recomendaciones para fortalecer el sistema de recepción y atención de denuncias anticorrupción.	04/06/2025	10/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
9	Elaborar el Informe Final del Balance Semestral de las Actividad de Fiscalización.	11/06/2025	20/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
10	Presentar el Informe Final del Balance Semestral de Fiscalización al encargado de Registro de Información, a fin de que se realice el registro de la documentación en el aplicativo informático de BASE de la Contraloría General de la República.	23/06/2025	27/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
Fiscalizar los Convenios que tiene la Municipalidad distrital de Chorrillos en materia de Cooperación Interinstitucional.				
1	Acto de Instalación.	25/04/2025	25/04/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.

2	Mesa de trabajo.	28/04/2025	30/04/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
3	Solicitar la relación completa de convenios interinstitucionales suscritos por la Municipalidad distrital de Chorrillos.	28/04/2025	30/04/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
4	Identificar fechas de suscripción, vigencias, objetivos y contrapartes, de los convenios suscritos por la Municipalidad distrital de Chorrillos.	05/05/2025	08/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
5	Revisar los términos y condiciones establecidos en cada convenio suscrito por la Municipalidad distrital de Chorrillos. Así como compromisos asumidos por la municipalidad y sus contrapartes.	09/05/2025	16/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
6	Solicitar Información respecto de informes de seguimiento, ejecución de actividades y resultados obtenidos por la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional.	19/05/2025	23/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
7	Solicitar información para conocer si los beneficios pactados han sido cumplidos y si contribuyen al desarrollo del distrito.	26/05/2025	30/05/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
8	Solicitar información sobre los aspectos que la Municipalidad distrital de Chorrillos, ha destinado para el cumplimiento de los convenios interinstitucionales (presupuesto, personal, infraestructura, etc.)	02/06/2025	04/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
9	Realizar entrevistas con funcionarios responsables, a fin de recabar información sobre dificultades, avances y resultados en la gestión de los convenios.	05/06/2025	11/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
10	Realizar Visitas de campo a diferentes instituciones, u organizaciones con las que la Municipalidad distrital de Chorrillos ha suscrito convenios.	12/06/2025	17/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo.
12	Sistematizar los hallazgos, identificando deficiencias y oportunidades de mejora. Además, de formular recomendaciones.	18/06/2025	22/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo
13	Elaborar el Informe Final del Balance Semestral de la Actividad de Fiscalización.	23/06/2025	26/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo
14	Presentar el Informe Final del Balance Semestral de Fiscalización al encargado de Registro de Información, a fin de que se realice el registro de la documentación en el aplicativo informático de BASE de la Contraloría General de la República.	26/06/2025	27/06/2025	Carmen Rosa Liza Yarazca. Víctor Antonio Diaz Mayo. Richard Cortez Melgarejo

El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Fiscalizar el tratamiento de denuncias anticorrupción o sobre presuntos actos de corrupción presentadas por los vecinos ante la Municipalidad distrital de Chorrillos.				
Lapiceros	Azules , rojos y negros (caja 50 unidades)	2	50.00	100.00
Lápices	Lápiz 2B (caja de 12 unidades)	3	10.00	30.00
Borradores	borrador blanco (caja de 30 unidades	1	22.00	22.00
Hojas Bond	millares	2	18.00	36.00
Micas	(paquete de 10 unidades)	5	9.00	45.00
Post it	Notas Adhesivas 3M Post-It 34.9 X 47.6 Mm Colores Neón	2	45.00	90.00
Fasteners	Fastener anticorte caja 50 unidades	1	15.00	15.00
Alcohol en gel	Alcohol En Gel Tapa X 1 L	5	30.00	150.00
Archivador	Archivador plastificado	20	7.00	140.00
Fiscalizar los Convenios que tiene la Municipalidad distrital de Chorrillos en materia de Cooperación Interinstitucional.				
Hojas Bond	millares	2	18.00	36.00
Micas	(paquete de 10 unidades)	5	9.00	45.00
Fasteners	Fastener anticorte caja 50 unidades	1	15.00	15.00
Perforador	Perforador De Metal 30 Hojas	1	35.00	35.00
Engrapador	Engrapador Tipo Alicate	1	68.00	68.00
Clips	Clips Mariposa Chico Caja X 50 Und	1	7.0	7.00
Grapas	Grapas 26/6 Caja X 5000 Und	1	6.50	7.00
Limpiatipo	Limpiatipos	10	3.00	30.00
Sobres manila	Tamaño A4 u oficio	6	40.00	240.00
Folder manila	Tamaño A4 u Oficio x ciento	1	50.00	50.00
Agua	Agua sin gas 625 ml	100	2.00	200.00
SUB - TOTAL				**S/. 1,361.00**

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Fiscalizar el tratamiento de denuncias anticorrupción o sobre presuntos actos de corrupción presentadas por los vecinos ante la Municipalidad distrital de Chorrillos.		
Servicio de Asistencia Técnica Legal	Profesional titulado y colegiado en la carrera de Derecho y Ciencias Políticas, con estudios de Maestría en Gestión Pública, con experiencia de 05 años en el sector público o privado y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.	21,000.00
Fiscalizar los Convenios que tiene la Municipalidad distrital de Chorrillos en materia de Cooperación Interinstitucional.		
Movilidad para visitas de campo (transporte para inspección de almacenes, puntos de distribución y comités	Persona natural o jurídica con experiencia de 06 meses en traslado de personal, que no tenga impedimento de contratar con el Estado.	1,800.00
Viáticos.	Alimentación.	2,000.00
SUB - TOTAL		**S/. 24,800.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]	**S/.26,161.00**

COMENTARIOS (Opcional):

- La fiscalización de denuncias anticorrupción, busca garantizar la correcta atención de las denuncias ciudadanas contra los actos de corrupción, promoviendo una gestión municipal íntegra, eficiente y comprometida con la transparencia.
- La actividad fiscalizadora en materia de cooperación interinstitucional contribuirá a fortalecer la transparencia, cumplimiento y efectividad de los convenios interinstitucionales suscritos por la Municipalidad de Chorrillos, asegurando que generen resultados concretos para el beneficio de la población.
- Los plazos del cronograma de trabajo señalados en el numeral 2) del Plan de Trabajo podrá ser variado de acuerdo a la necesidad o circunstancia.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Carmen Rosa Liza Yarazca.	07037916		Si

2	Víctor Antonio Diaz Mayo.	07022647		NO
3	Richard Cortez Melgarejo.	10636002		NO

[2] El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.