



0751B20F-7D17-4BD8-80A0-2631471419B1

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Código balance | 09046 |
| Periodo del Balance | 01/07/2025 - 31/12/2025 |
| Fecha generación | 24/01/2026 12:46 AM |

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Entidad | 0347 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY | | |
| Dirección | JR. LIMA N° 206, APURIMAC / ABANCAY / ABANCAY | | |
| Nivel de Gobierno | Gobierno Local | | |
| Titular de la entidad | 40394122-NESTOR RAUL PEÑA SANCHEZ | Fecha de inicio en el cargo | 03/11/2022 |
| Funcionario Responsable | 01296702-RENZO HERNAN BUSTINZA CARDENAS | Fecha de inicio en el cargo | 02/01/2024 |

Datos del encargado del registro de información

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| Nombres y Apellidos | 31044728-JENNY IDONIA MERMA MERCADO | Fecha de inicio en el cargo | - |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|

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? |
|--|-----------------------------|---|
| 29570710 - MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | 02/01/2023 | Si |
| 31010694 - MARCELINO MONTES AGUILAR | 02/01/2023 | Si |
| 31024514 - CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | 02/01/2023 | Si |
| 31032744 - MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | 02/01/2023 | Si |
| 31033225 - GLADYS GOMEZ GAMBOA | 02/01/2023 | Si |
| 31034292 - JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | 02/01/2023 | Si |
| 31043081 - VILMA SERRANO UTANI | 02/01/2023 | Si |
| 41729561 - GLORIA SIERRA MENDOZA | 02/01/2023 | Si |
| 42084443 - ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | 02/01/2023 | Si |
| 42323043 - JUVENAL CONDOMA RIOS | 02/01/2023 | Si |
| 76228086 - ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | 02/01/2023 | Si |

1.2 Información General Presupuestal

| | | |
|---|------------|-------------------------|
| A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización | Monto S/ | 287,082.69 - 574,165.38 |
| B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización | Monto S/ | 300,000.00 |
| C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*) | Monto S/ | 277,805.15 |
| Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B) | Porcentaje | 92.60% |

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

| # | Detalle | Monto S/ | Fecha | Meta presupuestal |
|---|---|----------|------------|-------------------|
| 1 | 2.3.27.1199. SER. DE FISCALIZACIÓN PARA FISCALIZAR POR ALQUILER TIENDAS Y STAND TERMINAL 2023, 2024 CM. | 4,800.00 | 19/12/2025 | 82 |

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

| | | | | |
|----|--|----------|------------|----|
| 2 | 2.3.27.1199. SERVICIO DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR POR COBROS Y NEGOCIOS DE MIRADOS 2023, 2024 CM. | 4,800.00 | 19/12/2025 | 82 |
| 3 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACION DE LOS INGRESOS DEL CAMAL MUNICIPAL 2024 DEL CONCEJO MUNICIPAL. | 4,800.00 | 24/11/2025 | 82 |
| 4 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL PROC. DE ADQUISICION DE PROGRAMA PAN TBC PROGRAMAS SOCIAL CM. | 3,500.00 | 14/11/2025 | 82 |
| 5 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR FIESTAS NAVIDENAS DE ABANCAY 2024 CM. | 4,500.00 | 14/11/2025 | 82 |
| 6 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE GRUAS 2023 - 2024 PARA LA COMISIÓN ORDINARIA DE TVTP DE CM. | 5,500.00 | 13/11/2025 | 82 |
| 7 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR INGRESOS PARA LOZAS DEPORTIVAS CM. | 4,500.00 | 13/11/2025 | 82 |
| 8 | 2.3.27.1199. SERVICIO FISCALIZACION A LA SITUACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN LAS AMERICAS DEL CM. | 5,500.00 | 12/11/2025 | 82 |
| 9 | 2.3.27.1199. SER. RELACIONADA A FISCALIZAR OBRAS PUBLICAS EN EJECUCIÓN (OBRA PACHACHACA) 2025 CM. | 5,500.00 | 06/11/2025 | 82 |
| 10 | 2.3.27.1199. SERVICIO DE FISCALIZACIÓN PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL CM. | 4,500.00 | 17/10/2025 | 82 |
| 11 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADO A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LA CONVOCATORIA 728 N° FISCALZIAR DE CM. | 5,000.00 | 14/10/2025 | 82 |
| 12 | 2.3.27.1199. SER. DE FISCALIZACIÓN A LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PERIODO ENTRE 2023-2024 DE CODUR DEL CM. | 4,500.00 | 14/10/2025 | 82 |
| 13 | 2.3.27.1199. SERV. RELA. A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR ADQ. DE PRODUCTOS VASO DE LECHE Y COMEDORES CM. | 4,000.00 | 14/10/2025 | 82 |
| 14 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR CAMINOS VECINALES DE PARTICIPACION CIUDADANA. | 6,500.00 | 18/07/2025 | 82 |
| 15 | 2.3.27.1199. SERV. DE FISCALIZA MUNICIPAL PARA IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO ENTRE MPA Y MINISTERIO DE VIVIENDA CM. | 6,000.00 | 17/07/2025 | 82 |
| 16 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A FISCALIZAR DE LA COMISIÓN DE | 1,456.71 | 16/07/2025 | 82 |
| 17 | 2.3.27.1199. FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LA HABILITACIÓN DE GASTOS CON FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO | 3,500.00 | 15/07/2025 | 82 |
| 18 | 2.3.27.1199. FISCALIZACIÓN MUNICIPAL DE LA LEY QUE ESTABLECE DISP. PARA GARANTIZAR IDONEIDAD EN ACCESO A LA INFORMACIÓN. | 3,500.00 | 10/07/2025 | 82 |
| 19 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES A FISCALZIAR DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL | 1,343.43 | 09/07/2025 | 82 |
| 20 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES A FISCALZIAR DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y | 1,178.81 | 08/07/2025 | 82 |

| | | | | |
|----|--|----------|------------|----|
| 21 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES A FISCALIZAR DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD | 1,862.42 | 07/07/2025 | 82 |
| 22 | 2.3.15.12. ADQ.N DE UTILES DE ESCRITORIO PARA ACTIVIDADES A FISCALIZAR DE LA COMISIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES | 1,195.74 | 07/07/2025 | 82 |
| 23 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZAR DE LA COMISION DE SEGURIDAD CIUDADANA | 1,050.14 | 07/07/2025 | 82 |
| 24 | 2.3.15.12. ADQ. DE UTILES DE ESCRITORIO PARA ACTIVIDADES A FISCALIZAR DE LA COMISION DE TRANSITO VIALIDAD. | 1,429.81 | 07/07/2025 | 82 |
| 25 | 2.3.15.12. ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND DE LA COMISIÓN PROGRAMAS SOCIALES PARA CONSEJO MUNICIPAL. | 876.52 | 04/07/2025 | 82 |
| 26 | 2.3.15.12. ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA FISCALIZAR LA COMISIÓN DESARROLLO URBANO Y RURAL DE CONSEJO MUNICIPAL. | 641.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 27 | 2.3.15.12. ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA COMISIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL CONSEJO MUNICIPAL. | 810.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 28 | 2.3.18.21. ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA FISCALIZAR FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL. | 35.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 29 | 2.3.16.14. ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA FISCALIZAR FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL | 165.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 30 | 2.3.15.12. ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA CONSEJO MUNICIPAL. | 650.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 31 | 2.3.15.12. ADQ. DE PAPEL BOND PARA LA COMISIÓN DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD, SALUD Y N DE CONSEJO MUNICIPAL. | 780.00 | 04/07/2025 | 82 |
| 32 | 2.3.15.12. ADQ. DE PAPEL BOND PARA CUMPLIMIENTO DE FISCALZIAR COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, J.R Y D. | 1,116.75 | 04/07/2025 | 82 |
| 33 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADA A LA FISCALIZACIÓN PARA FISCALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOCALES CM | 3,000.00 | 25/08/2025 | 82 |
| 34 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADA A LA FISCALIZACIÓN PARA FISCALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RR.SS. DEL CM | 4,800.00 | 25/08/2025 | 82 |
| 35 | 2.3.27.1199. SER. RELACIONADA A LA FISCALIZACIÓN PARA FISCALIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE OMAPED DEL CM. | 4,500.00 | 19/08/2025 | 82 |
| 36 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADA A FISCALZIACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CIAM DE CM, | 4,500.00 | 11/08/2025 | 82 |
| 37 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA USO DEL DINERO RECAUDADO DEL CONSEJO MUNICIPAL | 5,400.00 | 11/08/2025 | 82 |
| 38 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADO A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE CM. | 4,900.00 | 07/08/2025 | 82 |
| 39 | 2.3.27.1199. SERV. RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL PARA FISCALIZAR SITUACIÓN ACTUAL DE PLAZA DE ARMAS | 4,500.00 | 07/08/2025 | 82 |
| 40 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 3,000.00 | 23/04/2025 | 82 |

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

| | | | | |
|----|---|-----------|------------|----|
| 41 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL DE LA COMISION DE ADM FINANZAS Y RENTAS DEL CM | 8,000.00 | 02/07/2025 | 82 |
| 42 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CONCEJO MUNICIPAL | 3,000.00 | 02/07/2025 | 82 |
| 43 | 2.3.27.1199. SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PARA EL CONSEJO MUNICIPAL | 1,800.00 | 20/06/2025 | 82 |
| 44 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADA A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR INGRESOS MUNIC DE PAPELETAS TRANSITO CM | 5,400.00 | 20/06/2025 | 82 |
| 45 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PRESUPUESTO Y LA EJECUCION DE GASTO DE FIDEICOMISO CM | 4,000.00 | 17/06/2025 | 82 |
| 46 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL SOBRE LOS FONDOS HABILITADOS Y RECAUDADOS DE CM | 3,000.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 47 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADA FISCALIZACION MUNICIPAL GESTION AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES CONCEJO MUNICIPAL | 4,400.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 48 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADA A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR FONDOS DE PAGOS EN EFECTIVO 2023,2024 CM | 4,000.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 49 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADA FISCALIZACION, COM GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES CONSE MUNIC | 4,500.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 50 | 2.3.27.1199. SERV DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION FINANZASY RENTAS CONCEJO MUNICIPALES | 1,800.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 51 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADA FISCALIZACION, MUNICIPAL COM ADMINISTRACION FINANZAS Y RENTAS MUNICIPALES CM | 6,000.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 52 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADA FISCALIZACION MUNICIPAL FISCALIZAR REMUNERACIONES Y REMUNERACIONES CONSE MUNIC | 4,000.00 | 12/06/2025 | 82 |
| 53 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADA A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR RENTAS MUNICIPA POR IMPUESTO PREDIAL CM | 5,800.00 | 09/06/2025 | 82 |
| 54 | 2.3.27.1199. SERV RELACIONADA A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR PRESUP PARA DISPOSICION DE RESIDUOS CM | 4,800.00 | 30/05/2025 | 82 |
| 55 | 2.3.27.1199. SERV DE SEGUIMIENTO Y ASIST ACTIVIDADES C. PLANEAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL | 2,800.00 | 30/05/2025 | 82 |
| 56 | 2.3.27.1199. SERV SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES C PLANEAMIENTO PARA CONSEJO MUNICIPAL | 2,000.00 | 22/05/2025 | 82 |
| 57 | 2.3.27.1199. CONTRATACION DE UN SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION DE CONSEJO MUNICIPAL | 5,500.00 | 16/05/2025 | 82 |
| 58 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CONCEJO MUNICIPAL | 3,400.00 | 16/05/2025 | 82 |
| 59 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CONCEJO MUNICIAPAL | 14,000.00 | 05/05/2025 | 82 |
| 60 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 11,500.00 | 05/05/2025 | 82 |
| 61 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 6,000.00 | 05/05/2025 | 82 |

| | | | | |
|--------------|---|-------------------|------------|-----|
| 62 | 2.3.27.1199. SERV REALIZADO DE FISCALIZACION MUNICIPAL - CONSEJO MUNICIPAL FISCALIZAR ONDENANZA LOZAS 2024 | 4,000.00 | 29/04/2025 | 82 |
| 63 | 2.3.15.12. ADQMATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO PARA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FICALIZAR CONCEJO MUNI | 705.00 | 29/04/2025 | 82 |
| 64 | 2.3.15.12. ADQUISICION DE PAPELERIA, MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO CONCEJO MUNICIPAL | 850.00 | 24/04/2025 | 82 |
| 65 | 2.3.15.12. ADQUISICION DE PAPELERIA, MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO CONCEJO MUNICIPAL | 949.00 | 24/04/2025 | 82 |
| 66 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 4,500.00 | 24/04/2025 | 82 |
| 67 | 2.3.27.1199. SERVICIO RELACIONADO A FICALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 5,000.00 | 23/04/2025 | 82 |
| 68 | 2.3.27.1199. SERV REALIZADO DE FISCALIZACION MUNICIPAL - CONSEJO MUNICIPAL - ACTIVIDAD PRE MUNI | 3,000.00 | 23/04/2025 | 82 |
| 69 | 2.3.15.12. ADQUISICION DE PAPEL BOND CONCEJO MUNICIPAL | 712.50 | 23/04/2025 | 82 |
| 70 | 2.3.15.12. ADQ. PAPELERIA , MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO ACTIVIDAD DE FISCALIZAR A LA COMISION CONCEJO | 397.32 | 23/04/2025 | 82 |
| 71 | 2.3.27.1199 SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL | 4,500.00 | 23/04/2025 | 82 |
| 72 | 2.3.27.1199. SERV. REALIZADO DE FISCALIZACION MUNICIPAL- CONCEJO MUNICIPAL FISCALIZAR CARGO DCE LA GGS Y6 SG 2024 | 4,400.00 | 23/04/2025 | 82 |
| 73 | 2.3.2.7.1199 SERV REALIZADO DE FISCALIZACION MUNICIPAL - CONSEJO MUNICIPAL FISCALIZAR PLAN TRAB DE SGJC 2024 | 4,500.00 | 23/04/2025 | 082 |
| 74 | 2.3.2.7.1199. SERV REALIZADO DE FISCALIZACION MUNICIPAL - CONSEJO MUNICIPAL FISCALIZAR EVENTO DEPORTIVO 2024 SGJC | 4,500.00 | 23/04/2025 | 82 |
| 75 | 2.3.2.7.1199 SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL - CONCEJO MUNICIPAL | 4,000.00 | 23/04/2025 | 82 |
| Total | | 277,805.15 | | |

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

| | |
|---|-----------------|
| N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF | 012-2025-CM-MPA |
| Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF | 17/02/2025 |

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: 65

| | | |
|-------|---|--|
| N° 01 | Código de Actividad de Fiscalización: 31358 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SALUBRIDAD VS EJECUCION PRESUPUESTAL PERIODO 2023 - 2024 |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | VILMA SERRANO UTANI | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CON FINES DE FISCALIZAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SALUBRIDAD VS EJECUCION PRESUPUESTAL PERIODO 2023 - 2024 | 11/07/2025 | 195.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CON FINES DE FISCALIZAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SALUBRIDAD VS EJECUCION PRESUPUESTAL PERIODO 2023 - 2024 | 18/08/2025 | 342.85 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL CON FINES DE FISCALIZAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SALUBRIDAD VS EJECUCION PRESUPUESTAL PERIODO 2023 - 2024 | 24/10/2025 | 4,900.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,437.85 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Identificación de Deficiencias Administrativas:
¿ Se detectaron deficiencias clave, lo que permitirá visibilizar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Municipalidad.

B. Dificultades:

1. Dificultades
Se tuvo demora en la entrega de información y nos se brindo los físicos de los comprobantes de pago por lo que no se termina la fehaciencia del gasto, aunque en su gran mayoría corresponde a gasto de personal.

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

C. Conclusiones:

- 1.1. Dependencia de fondos del rubro FONCOMUN distribuido a la Municipalidad, para sostener operaciones de vigilancia sanitaria, y escasos ingresos propios (R.D.R.) destinados a las operaciones sanitarias puede implicar limitaciones si las necesidades del área crecieran.
2. La mayor parte del gasto en la Sub Gerencia de Salubridad y Salud se concentra en pago de personal, leyes sociales y contrataciones CAS, oscilan en promedio entre el 2023 y 2024 en un 95%
3. No se hallaron registros de indicadores de desempeño de las metas que pueda acompañar la evaluación financiera y establecer el logros de objetivos institucionales.

D. Recomendaciones:

1. En base a los hallazgos y conclusiones anteriormente expuestos, se plantean las siguientes recomendaciones dirigidas tanto a la Sub Gerencia de Salubridad y Salud, en coordinación con la administración municipal en su conjunto, con el fin de optimizar la gestión presupuestal y facilitar futuras fiscalizaciones:

1. Implementar Informes Trimestrales de Ejecución Presupuestal: Se recomienda que la Sub Gerencia de Salubridad y Salud, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elabore y difunda informes trimestrales simplificados sobre su ejecución presupuestal (presupuesto vs. gasto, por categorías principales). Esto permitirá un seguimiento interno continuo y proporcionará alertas tempranas de cualquier desvío. Asimismo, dichos informes pueden ser remitidos a la Comisión de Saneamiento y Salud del Concejo de manera regular, institucionalizando la rendición de cuentas periódica y evitando que la información financiera se acumule solo para fiscalizaciones puntuales. Esta

2. medida fortalecerá la transparencia y el control interno.

Evaluar la Adecuación del Presupuesto Asignado a las Necesidades del Área:

Si bien el informe financiero no detectó insuficiencia en términos de ejecución (porque se gastó todo lo disponible), es pertinente que la Gerencia de Planificación junto con la Sub Gerencia revisen si el monto asignado (S/ 1.6 millones anual) es realmente acorde a las demandas de salubridad de Abancay. Se recomienda realizar un análisis de brechas: ¿qué actividades adicionales o de mayor cobertura podría realizar la Sub Gerencia si contara con más recursos? De encontrarse que existen necesidades insatisfechas (por ejemplo, más inspecciones en zonas rurales, equipamiento de laboratorio, campañas educativas, etc.), se debería considerar en el próximo ciclo presupuestal incrementar gradualmente el presupuesto del área. Esto podría lograrse destinando una porción mayor de Foncomun e incluso gestionando convenios con el sector Salud (Ministerio o Región) para cofinanciar ciertas actividades. La recomendación apunta a alinear los recursos con las responsabilidades, evitando que el área opere en el mínimo indispensable.

Evaluar Indicadores de Gestión en Conjunto con la Ejecución Financiera:

Como recomendación de mejora integral, se sugiere que en adelante, cada vez que se evalúe la ejecución presupuestal de un área como Salubridad, se acompañe el análisis financiero con una evaluación de indicadores de desempeño. Por ejemplo: número de inspecciones sanitarias realizadas, porcentaje de establecimientos supervisados, número de talleres educativos en nutrición efectuados, etc., durante el año, comparados contra metas fijadas.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 02 | Código de Actividad de Fiscalización: 31359 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION RESPECTO A LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO PARA EL COMPROMISO 1 PERIODO 2024 VS RESULTADOS EN LOS BENEFICIARIOS. (+- ANEMIA) |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|---|--|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | |

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

| | | | |
|--|---------------------|---|------------|
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | VILMA SERRANO UTANI | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 16/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. Según lo establecido en la Directiva N.º 015-2022-CG/PREVI, sección 6: Disposiciones Generales, específicamente el numeral 6.2 sobre Principios - Eficiencia, se indica que el uso de los recursos públicos asignados a la labor de fiscalización de los concejos municipales y consejos regionales debe estar orientado hacia el cumplimiento de los objetivos previstos, asegurando además su utilización óptima y bajo constante verificación. En este contexto, la Comisión Ordinaria de Saneamiento, Salubridad, Salud y Nutrición tomó conocimiento de que la Oficina de Control Institucional ya venía realizando diversos controles relacionados con los temas previstos para la fiscalización por parte de esta comisión.

Por tal motivo, y a fin de proteger los recursos limitados destinados a las actividades de fiscalización, se decidió no desarrollar el presente tema en cuestión.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-------|---|---|
| Nº 03 | Código de Actividad de Fiscalización: 31360 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES OCI A LA OFICINA DEL CEDIF - 2024 |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|------------------------------|---------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|------------------------------|---------------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 3. VILMA SERRANO UTANI | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.1.
2.
3.

El Órgano de Control Institucional (OCI), mediante el Oficio N.º 0230-2025-CG/GRAP/OCI-0347, señala que el estado de las situaciones adversas identificadas en los cinco informes de control concurrente realizados al Programa CEDIF ¿ 2024 están registrados como "CORREGIDO", sustentándose en la recepción de las respuestas documentales por parte de las áreas responsables.

La verificación realizada por este servicio de apoyo técnico se limita exclusivamente a consignar el pronunciamiento oficial del OCI, sin emitir juicios adicionales ni contradicciones técnicas, en respeto al ámbito de competencia del órgano de control.

En ese sentido, se concluye que el proceso de seguimiento ha sido cerrado por el órgano competente y, por tanto, no subsiste motivo técnico ni institucional para continuar con labores de fiscalización sobre el cumplimiento de dichas recomendaciones.

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

D. Recomendaciones:**1.VII. RECOMENDACIÓN**

A la luz del pronunciamiento oficial del Órgano de Control Institucional (OCI), expresado en el Oficio N.º 0230-2025-CG/GRAP/OCI-0347, se recomienda a la Comisión y a las instancias correspondientes:

1. Tener en cuenta que las situaciones adversas observadas en los cinco informes de control concurrente al Programa CEDIF fueron registradas como "CORREGIDO" en el sistema de control gubernamental, conforme a la normativa vigente y en mérito a la documentación recibida por el OCI.

2. Reconocer que dicho estado de "CORREGIDO" obedece exclusivamente al cierre administrativo del ciclo de control, y que cualquier evaluación sobre el cumplimiento material de las recomendaciones emitidas es competencia exclusiva del Órgano de Control Institucional.

Considerar que, en virtud del cierre oficial del proceso de control y seguimiento, ya no corresponde continuar con acciones de fiscalización sobre el cumplimiento de dichas recomendaciones, por lo que se recomienda:

Concluir formalmente el encargo profesional de apoyo técnico en la materia.

Tramitar la anulación de la orden de servicio correspondiente, mediante las áreas administrativas competentes, en atención al cumplimiento del objetivo específico asignado.

Disponer que se remita el presente informe al propio Órgano de Control Institucional, para los fines institucionales correspondientes.

| | | |
|-------|---|---|
| Nº 04 | Código de Actividad de Fiscalización: 31361 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE ORGANIZACION DEL TERRITORIO URBANO Y RURAL - PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y HABILITACIONES URBANAS EN LOS AÑO 2023 Y AÑO 2024 |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/06/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-------|---|--|
| N° 05 | Código de Actividad de Fiscalización: 31362 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA IDEONEIDAD EN EL CARGO DE LA GERENCIA DE GESTION SOCIAL Y SUBGERENCIAS PERIODO 2024 |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

(*) 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 | VERIFICACION DE PERFIL DEL PUESTO Y ACCESO A LA FUNCION PUBLICA PARA EL CARGO DE SUB GERENTE DE PROMOCION SOCIAL, SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES, SUB GERENTE DE JUVENTUD Y CULTURA Y GERENTE DE GESTION SOCIAL | 09/07/2025 | 4,400.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | VERIFICACION DE PERFIL DEL PUESTO Y ACCESO A LA FUNCION PUBLICA PARA EL CARGO DE SUB GERENTE DE PROMOCION SOCIAL, SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES, SUB GERENTE DE JUVENTUD Y CULTURA Y GERENTE DE GESTION SOCIAL | 09/07/2025 | 175.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | VERIFICACION DE PERFIL DEL PUESTO Y ACCESO A LA FUNCION PUBLICA PARA EL CARGO DE SUB GERENTE DE PROMOCION SOCIAL, SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES, SUB GERENTE DE JUVENTUD Y CULTURA Y GERENTE DE GESTION SOCIAL | 22/08/2025 | 235.39 |
| TOTAL S/ | | | 4,810.69 |

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

1. Como resultado de la revisión y evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de hecho irregular que amerita que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen continuación:

1. "FUNCIONARIOS FUERON DESIGNADOS EN CARGOS DE CONFIANZA SIN REUNIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, COMPROMETIENDO LA IDONEIDAD Y LEGALIDAD DEL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

B. Dificultades: Sin registros**C. Conclusiones:**

1. Del análisis efectuado se concluye que las designaciones observadas en la Gerencia de Gestión Social y sus subgerencias no se ajustan al perfil mínimo requerido, comprometiendo el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de acceso al cargo público bajo criterios de mérito, idoneidad y legalidad.

D. Recomendaciones:

- 1.1. Disponer que la Oficina de Recursos Humanos revise los informes emitidos sobre cumplimiento de perfiles y efectúe las rectificaciones correspondientes.
2. Disponer al Órgano de Control Institucional evaluar si corresponde el inicio de acciones de control posterior respecto a las designaciones irregulares.
3. Exhortar al cumplimiento estricto de lo dispuesto en la Ley N.º 31419, su reglamento y el Manual de Perfiles aprobado institucionalmente.
4. Evaluar la actualización del Manual de Perfiles de Puestos para alinearlos con los estándares técnicos del Servicio Civil.

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

| | | |
|-------|---|---|
| N° 06 | Código de Actividad de Fiscalización: 31363 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL SOBRE EL PRESUPUESTO PARA LA DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS - PACHACHACA - 2024 |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 3. VILMA SERRANO UTANI | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | VILMA SERRANO UTANI | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

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 RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A LA EJECUCION PRESUPUESTAL PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PACHACHACA PERIODO 2024 | 16/08/2025 | 4,800.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A LA EJECUCION PRESUPUESTAL PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PACHACHACA PERIODO 2024 | 11/07/2025 | 195.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A LA EJECUCION PRESUPUESTAL PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PACHACHACA PERIODO 2024 | 18/08/2025 | 342.85 |
| TOTAL S/ | | | 5,337.85 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.
De acuerdo al análisis y revisión de la presente fiscalización se logro corroborar que no existe documentación sustentatoria, respecto al monto excedido según establecido en la resolución de alcaldía 098- 2024- MPA-A de 6 de marzo de 2024, constituyendo este hecho un claro desconocimiento a las acciones administrativas que debió tomarse antes de ejecutar el presupuesto que excede lo considerado dentro del análisis técnico financiero establecido en el plan de contingencia el cual con la resolución de alcaldía 098-2024- MPA-A de 6 de marzo de 2024..

B. Dificultades: Sin registros**C. Conclusiones:**

1.De la revisión y análisis a la documentación proporcionada por la Entidad, en relación a la ejecución del presupuesto asignado según el plan de contingencia de cierre de botadero de Quitasol -Imponeda, que fue aprobado para la disposición de Residuos Sólidos - Pachachaca correspondiente al periodo 2024, por el monto de S/. 130,000.00
Según, la documentación emitida por la Municipalidad Provincial de Abancay a través de sus diferentes instancias, se pudo determinar que, la ejecución presupuestal para la disposición de Residuos Sólidos, Pachachaca -2024, fue por el monto de S/. 233,000.00 soles, sin embargo, según la resolución de alcaldía 098-2024- MPA-A de 6 de marzo de 2024, el monto aprobado, para el plan de contingencia para la disposición de Residuos Sólidos Pachachaca - 2024 fue de S/. 130 000.00 soles, excediendo el monto aprobado en S/. 103,000.00 soles.
Asimismo, de la documentación proporcionada por las diversas instancias de la Municipalidad Provincial de Abancay, no existe documentación, como un acto administrativo formal, una resolución de alcaldía que justifique la necesidad del monto adicional.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda a la presidenta y miembros de la Comisión Ordinaria de Saneamiento Salubridad, Salud y Nutrición valorar las evidencias y evaluar los hechos que se exponen en presente Informe de Fiscalización que la sustentan, a fin de determinar el inicio de las acciones a Hechos con Presunta Irregularidad, respecto al monto excedido según establecido en la resolución de 098-2024- MPA-A de alcaldía de fecha 6 de marzo de 2024, constituyendo este hecho un claro desconocimiento a las acciones administrativas que debió tomarse antes de ejecutar el presupuesto que excede lo considerado dentro del análisis técnico financiero establecido en el plan de contingencia el cual fue aprobado con la resolución de alcaldía 098-2024- MPA-A de 06 de marzo de 2024.

| | | |
|-------|---|---|
| N° 07 | Código de Actividad de Fiscalización: 31364 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE LA ADQUISICION DE HARINAS EXTRUIDAS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY - 2024 , ACTIVIDAD PENDIENTE 2024 - LA ENTIDAD NO CUMPLIO EN REMITIR A TIEMPO LA INFORMACION |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/04/2025 |

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

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 RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL SOBRE ADQUISICION DE HARIAS EXTRUIDAS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024 | 02/12/2025 | 3,400.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL SOBRE ADQUISICION DE HARIAS EXTRUIDAS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024 | 09/07/2025 | 175.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL SOBRE ADQUISICION DE HARIAS EXTRUIDAS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024 | 22/08/2025 | 235.39 |
| TOTAL S/ | | | 3,810.69 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. ANÁLISIS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Conforme señala el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) el consentimiento de buena pro se ha realizado el día 09 de abril del 2024.

a) DEL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO:

Inacción de los funcionarios y servidores intervinientes en el perfeccionamiento del contrato derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada (AS) N° 6-2024-MPA, cabe señalar conforme establece los Artículos 64 y 141 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado una vez consentido el otorgamiento de buena pro el postor debe presentar documentos para perfeccionar el contrato dentro de los 08 días hábiles.

El postor adjudicado presenta los requisitos para perfeccionar contrato dentro de plazo, hecha la revisión de las especificaciones técnicas del procedimiento de selección (requerimiento) numeral 12.2 Garantía Comercial no ha presentado declaración jurada de garantía por reposición de bienes en caso que los productos entregados se encuentren con defectos de producción y/o traslados y/o agentes contaminantes entre otros que deben ser repuestos en un plazo máximo de 3 días de haber sido rechazado, información que es importante para la ejecución contractual del contrato suscrito, que no fue presentado por el postor para la suscripción de contrato.

En un plazo que no puede exceder los 02 días hábiles siguiente de presentado los documentos la Entidad suscribe el contrato, el postor presento los documentos por mesa departes el 19 de abril del 2025 con código de seguimiento N° 2024-10324 dentro de plazo, el perfeccionamiento de contrato se debió realizar el 23 de abril del 2025.

Se tiene Contrato Gerencial Municipal N° 03-2024-GM-MPA de fecha 30 de abril del 2024, posterior a los plazos establecido por la normativa de contrataciones, dentro de los actuados remitidos no existe ningún documento que evidencie que la entidad haya otorgado plazo adicional para subsanar algún requisito para el perfeccionamiento de contrato.

Sobre el particular, desde lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la materia, es de atender a lo establecido por el Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde prevé que "... el Órgano Encargado de las Contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponde entre otras actividades de índole administrativo... la supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que le haya asignado tal función...".

Desde lo referido, de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato del postor ganador de la buena pro, la Entidad no suscribió contrato dentro del plazo que señala la normativa de contrataciones del Estado, que afecta la conducción del proceso de contratación de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, conforme a los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, lo cual incide en la responsabilidad funcional de parte de los funcionarios y/o servidores intervinientes en los procesos de contratación pública de la entidad. Observándose en la cláusula quinta del contrato suscrito, el plazo de entrega N° 01 es a los 07 días contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, habiéndose suscrito contrato dentro de los plazos que establece las bases integradas y la normativa de contrataciones el 30 de abril debió realizar el primer entregable, sin embargo, esta fecha recién se ha suscrito contrato, con lo que se ha desabastecido por 07 días calendarios.

b) EJECUCION DE LA PRESTACION:

Plazo de ejecución de la prestación: conforme señala la cláusula quinta del Contrato Gerencial Municipal N° 03-2024-GM-MPA.

2. ANALISIS DE ACTUACIONES PREPARATORIAS:

a) DEL REQUERIMIENTO:

De la revisión de los documentos remitidos que sustentan los actos previos del procedimiento de selección, se tiene el informe N° 038-2024-¿¿¿PVL/SGPS/GGS/MPA que contiene pedido de compra N° 00465 especificaciones

técnicas y acta de reunión del comité de administración del programa vaso de leche, en la que determinan que el producto a adquirir para el año 2024 es "Mezcla de Harinas Extruidas de Kiwicha, Cañihua, Maíz, Maca, Trigo, Soya y Arroz Fortificado con Vitaminas y Minerales para el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Abancay 2024".

En el formato de Resumen Ejecutivo de Estudio de Mercado (Bienes), del procedimiento de selección, se aprecia que la entidad declaró como documento de requerimiento, EL DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTO DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS N° 6 con fecha de recepción del 13 de marzo del 2024.

En los numerales 2.1. ¿ 2.2 del resumen ejecutivo, se verifica que no hay información relacionado con alguna modificación al requerimiento durante la indagación de mercado.

En el Resumen Ejecutivo la denominación de la contratación es "contratación de harinas extruidas para el programa de vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Abancay", mientras que en el documento del requerimiento de bienes o suministro de bienes y/o servicios N° 6 la denominación de la contratación es "Mezcla de Harinas Extruidas de Kiwicha, Cañihua, Maíz, Maca, Trigo, Soya y Arroz Fortificado con Vitaminas y Minerales para el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Abancay 2024", se aprecia que no coincide la denominación de la contratación del requerimiento con el resumen ejecutivo por lo que no guarda congruencia la información que dio origen a la determinación del valor estimado.

Aunado a ello, en el numeral 3.1 del mismo Formato de Resumen Ejecutivo, se aprecia que el Órgano Encargado de la Contrataciones declaró que, la indagación de mercado se ha efectuado entre el 13 al 20 de marzo del 2024, así mismo, en el numeral 3.2 y 3.3 del referido formato declara que existe pluralidad de

proveedores y marcas con la capacidad para cumplir el requerimiento es decir las especificaciones técnicas que contiene el documento del requerimiento de bienes o suministro de bienes y/o servicios N° 6.

Al respecto, de la realización del comparativo entre los documentos que contiene el requerimiento (documento del requerimiento de bienes o suministro de bienes y/o servicios N° 6) señalado en el Resumen Ejecutivo y las bases integradas sección específica objeto de la convocatoria no coinciden las condiciones e información consignada en el numeral 1.3 la denominación de la contratación del Resumen ejecutivo.

Así mismo, se realiza el comparativo entre los documentos que contiene el requerimiento señalado en el informe N° 038-2024-CTC-PVL/SGPS/GGS/MPA que contiene pedido de compra N° 00465 especificaciones técnicas y las bases administrativa capítulo II numeral 2.2 contenido de las ofertas, literal 2.2.1 documentos de presentación obligatoria (2.2.1.1. documentos para la admisión de la oferta), se advierte que el comité de selección como parte de los documentos para la admisión de la oferta requería la presentación del certificado de BPM e higiénico Sanitario de planta a nombre del fabricante que no ha sido incorporado en las bases.

De lo expuesto en la imagen precedente, se advierte que, el comité de selección ha omitido como parte de los documentos para la admisión de la oferta requerida por el área usuaria el certificado de BPM e higiénico Sanitario de planta que fue consignado en el requerimiento del área usuaria dentro las especificaciones técnicas.

3. De lo expuestos en los párrafos anteriores se precisa que: El requerimiento (especificaciones técnicas) presentado por el área usuaria declarado en el resumen ejecutivo publicado en el SEACE del procedimiento de selección y las bases administrativas de la convocatoria comparado los documentos para la admisión de la oferta no son congruentemente entre si y contienen condiciones e información diferente.

En la indagación de mercado, se aprecia que el órgano encargado de las contrataciones ha recibido cotizaciones de 04 empresas, sin embargo, se advierte que la referida indagación de mercado se ha realizado con una solicitud de cotización que no guarda congruencia con los documentos de las especificaciones técnicas del requerimiento.

Al respecto, corresponde señalar que el Artículo 16 de la Ley y el Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el área usuaria es la responsable del requerimiento (especificaciones técnicas y los requisitos de calificación en bienes) que contiene la descripción objetiva de las características y/o requisitos funcionales relevantes, también los requisitos de calificación que se consideren necesarios, para cumplir la finalidad de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse durante la ejecución contractual.

En el Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dispone en el caso de bienes, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar la indagación de mercado para determinar el valor estimado de la contratación y la pluralidad de postores, también la posibilidad de distribuir la buena pro.

DETERMINACION DEL VALOR ESTIMADO Y PLURALIDAD DE PROVEEDORES Y MARCAS DE LA CONTRATACION:

Sobre el particular, cabe señalar que, en el numeral 32.1 del Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, en caso de bienes sobre la base del requerimiento, el Órgano Encargado de las Contrataciones tiene la obligación de realizar la indagación en el mercado para determinar el valor de la contratación.

Así, el numeral 32.2 de mismo artículo señala que, la indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, además la posibilidad de distribuir la buena pro, precisando que, en caso de existir una sola marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores.

En tal sentido, se desprende desde la presentación del requerimiento del área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones realiza la indagación de mercado en la que requiere a los agentes del mercado que validen el cumplimiento de todos los extremos del requerimiento, a fin de poder determinar de forma fehaciente la existencia de "pluralidad de proveedores" en el mercado, siendo que la pluralidad es un requisito de valides del procedimiento de selección.

En el presente caso, conforme a lo señalado en los documentos remitidos por la entidad, la indagación de mercado se ha realizado sobre la base del requerimiento contenido en el informe N° 038-2024-~~000~~-PVL/SGPS/GGS/MPA, se tiene solicitud de cotización N° 327 de fecha 13/03/2024 en la cantidad de 38,5000.92

KI de harina de siete semillas, especificación técnica que no coincide con el requerimiento que presento el área usuaria, el órgano encargado de contrataciones al momento de realizar la interacción con el mercado no ha realizado el estudio de mercado con las mismas especificaciones técnicas que ha determinado el área usuaria en su requerimiento que era la denominación del producto a adquirir "Mezcla de Harinas Extruidas de Kiwicha, Cañihua, Maíz, Maca, Trigo, Soya y Arroz Fortificado con Vitaminas y Minerales", se verifica

que el órgano encargado de las contrataciones realiza el estudio de mercado de forma genérica sin especificar lo requerido por el área usuaria que es de "harina de siete semillas", sin los componentes de las harinas que ha determinado el área usuaria.

4. Entrega N° 01: Con guía de remisión electrónica N° T001-225 de fecha 06 de mayo del 2024 el contratista remite primer entregable, acta de conformidad de bienes ingreso por compra N° 625-2024 de fecha 14 de mayo del 2024 firmado por el almacenero y gerente de programas sociales, no adjunta copia simple de certificado y /o informes de ensayo del lote fabricado emitido por un laboratorio u organismo acreditado ante INACAL información que debió presentar conforme señala el numeral 14 medidas de control durante la ejecución contractual de las especificaciones técnicas, en los documentos suministrados no existe acta de muestreo que verifique

la calidad e inocuidad del producto del contratista con el área usuaria información que ha sido definido en el numeral 15 de las especificaciones técnicas. Conforme señala el contrato suscrito cláusula décima tercera penalidad, con el acta de conformidad de bienes ingreso por compra suscrita por el área usuaria y almacén de la entidad se verifica que los bienes ingresaron a almacén el día 14 de mayo del 2025 con un retraso de 07 días que se debió implementar penalidad por el primer entregable, por otro lado, también debió aplicar otras penalidades por el supuesto de no remitir el certificado de calidad y/o informe de ensayo de cada entregable por 01 UIT en cada ocurrencia (primer entregable), en el informe N° 074-2024-CTCPVL/SGPS/GGS/MPA, remite conformidad sin penalidad alguna, pese existir retraso en la entrega de productos y no acredita el certificado de calidad y/o informe de ensayo del primer entregable.

Entrega N° 02 y 03: Conforme señala el contrato suscrito el segundo y tercer entregable se ha entregado dentro de plazo, con guía de remisión electrónica, con acta de recepción del producto del responsable del PVL y cuenta con informe de ensayo cada uno de los entregables.

7.7. Corresponde señalar que, durante las actuaciones preparatorias el órgano encargado de las contrataciones no ha determinado adecuadamente la pluralidad de proveedores en la indagación de mercado, a efectos de cautelar el cumplimiento de la finalidad pública y la potencial participación de proveedores.

7.8. En consecuencia, durante el procedimiento de selección, el comité de selección convoca sin la adecuada determinación de valor estimado y pluralidad de proveedores, omitiendo incorporar requisitos de calificación que fue determinado por el área usuaria, formulando este requisito de calificación en factores de evaluación que vulnera lo establecido en las especificaciones técnicas del área usuaria.

7.9. Se suscribe contrato fuera de plazo que omitió la entidad y vulnera lo establecido por la normativa de contrataciones, sin los requisitos establecido en las especificaciones técnicas respecto a la declaración jurada garantía por reposición de productos, se vulnera el Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

7.10. la entidad omitió la implementación de penalidad por mora y otras penalidades en el primer entregable, que vulnera el contrato suscrito.

7.11. Finalmente, conforme señala la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 8 numeral 8.1 de corresponder señalar que se encuentran encargados de los procedimientos de contratación de la entidad: el titular de entidad, el área usuaria y el órgano encargado de las contrataciones y Artículo 9 numeral 9.1 señala que los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo

5.c) APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES:

Sin embargo, de lo expuesto en la etapa de determinación del valor estimado para la contratación de los bienes objeto de revisión, se determina que existe un vicio que afecta la Validez del procedimiento de selección, se tiene el formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación e informe N° 138-2024-RHQ-GAF/MPA de fecha 21 de marzo del 2024 que solicita aprobación del expediente de contratación del procedimiento de selección AS N° 006-2024-Mz. Con formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 009-2024 de fecha 21 de marzo del 2024 el Director de la oficina General de administración y Finanzas aprueba el expediente de contrataciones.

d) Con el que se designa los miembros del comité de selección y se tiene el formato N° 07 Solicitud y Aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés el 22 de marzo del 2024.

7.5. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO:

a) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

b)

En el análisis del numeral 7.4 literal a) del requerimiento se ha observado que el comité de selección al formular las bases en la sección específica dentro de los documentos de admisión de la oferta no ha considerado el certificado de BPM e higiénico Sanitario de planta a nombre del fabricante que no ha sido incorporado en las bases, que fue determinado por el área usuaria como un requisito de admisión de oferta en sus especificaciones técnicas (Requerimiento), omisión que ha generado la selección de postores sin que se cumpla lo determinado por el área usuaria conector de sus necesidades a satisfacción, por lo que, la selección del proveedor no estaría cumpliendo lo establecido por el área usuaria.

Sin embargo, en las bases del procedimiento de selección se verifica que el comité de selección incorpora como un factor de evaluación en el numeral c) condiciones de proceso copia del certificado de BPM e higiénico Sanitario de planta a nombre del fabricante, siendo considerado por el área usuaria en las especificaciones técnicas como un requisito de admisión de ofertas, su propósito de ser considerado como requisitos de admisión es verificar si las ofertas presentadas por los postores cumplen con los requisitos mínimos para ser admitidas y participar en el proceso de selección, mientras los factores de evaluación es aplicado a las ofertas que ya fueron admitidas y así asignar un puntaje.

Aprobado las bases del procedimiento de selección, existe consultas y observaciones que fueron absueltas por el comité de selección y las bases integradas del procedimiento de selección reglas que definen la calificación y otorgamiento de buena pro del procedimiento de selección.

CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO:

El único postor Alimentos AYNÍ PERU SAC acredita los documentos de presentación obligatoria - documentos para la admisión de ofertas y requisitos de calificación conforme señala las bases integradas del procedimiento de selección.

Factores de evaluación: referente al numeral B) valores nutricionales el puntaje asignado en las bases integradas del procedimiento de selección.

El postor oferta en su propuesta en mayor a 323.20 Kcal, que no corresponde a lo establecido en las bases integradas del procedimiento de selección por lo que

corresponde 0.00 puntos.
 Obteniendo un puntaje total de 93 puntos en factores de evaluación, mientras el comité de selección otorgó un puntaje total de 98 puntos conforme señala el acta de apertura electrónica, admisión, evaluación, calificación de ofertas y otorgamiento de la buena pro de fecha 08 de abril del 2024.

B. Dificultades:

1. En la etapa de notificación de la orden de servicio no se ha remitido documental para la revisión y análisis de los documentos que sustentan los actos previos, procedimiento de selección y ejecución contractual de la Adjudicación Simplificada (AS) N° 6-2024-MPA para la Adquisición de Harinas Extruidas para el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Abancay, pese haberse cotizado que el plazo de ejecución contractual del servicio es posterior a la entrega de documentos objeto de revisión, así mismo en la etapa de recabar de información, se encontró falta de suministro de información documental por la Municipalidad Provincial de Abancay y es importante señalar que no se me ha remitido información complementaria que se ha solicitado conforme se evidencia en los antecedentes del presente informe, por lo que no se ha podido determinar el análisis respectivo por falta de remisión de información de la entidad en el plazo original de la orden de servicio que dio origen a una modificación de orden de servicio.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Órgano instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en la implementación del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada (AS) N° 6-2024-MP.

10.2. Hacer de conocimiento al concejo Municipal y a la Comisión Ordinaria de Regidores el presente informe, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la revisión de los documentos remitidos, con la finalidad de adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan en el marco de sus funciones y obligaciones en la gestión institucional, conforme señala el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.3. Comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre fondos habilitados y recaudados durante las festividades del carnaval 2025.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 08 | Código de Actividad de Fiscalización: 31365 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL PROCESO DE ADQUISICION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA COMEDORES POPULARES - 2025 |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

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

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. Conforme a lo establecido en la Directiva N.º 015-2022-CG/PREVI, en su apartado 6 sobre disposiciones generales, específicamente en el punto 6.2 relacionado con los principios de eficiencia, se señala que el uso de los recursos públicos destinados a la fiscalización de los concejos municipales y consejos regionales debe enfocarse en alcanzar los objetivos planteados, asegurando una utilización óptima de dichos recursos, los cuales están sujetos a una revisión constante. En este sentido, la Comisión Ordinaria de Programas Sociales Defensa y Promoción de los Derechos, tomó conocimiento de que otra integrante del concejo municipal ya estaba ejecutando en el tema previsto mediante un profesional dotado por la entidad. Por ello, con el propósito de salvaguardar los recursos limitados asignados para esta labor, no se llevó a cabo dicha fiscalización. Cabe precisar que tampoco se cambió por otro tema de fiscalización, considerando que la mayoría de las acciones de este tipo emprendidas por profesionales enfrentaron dificultades con la entidad para obtener la información requerida dentro de los plazos estipulados.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-------|---|--|
| Nº 09 | Código de Actividad de Fiscalización: 31366 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL PRESUPUESTO Y EJECUCION DEL GASTO ASIGNADO SEGUN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM). EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS: 2023, 2024 Y 2025 FISCALIZAR EL CORRECTO USO DEL MECANISMO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN CUANTO A INVERSION PUBLICA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 28056, SU REGLAMENTO Y NORMAS CONEXAS. |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|-----------------------|--------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|-----------------------|--------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 3. GLORIA SIERRA MENDOZA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | GLADYS GOMEZ GAMBOA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/03/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR EL PRESUPUESTO Y EJECUCION DEL GASTO ASIGNADO SEGUN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM), EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS: 2023,2024, 2025 | 03/09/2025 | 14,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 14,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1) Se logró detectar deficiencias clave, lo que permitirá visibilizar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Municipalidad.
- 2) Se logró identificar que la Municipalidad Provincial de Abancay tramitó modificaciones presupuestarias tipo 07 (diciembre 2024 y Junio 2025) con el fin de reducir saldos de balance y reorientar recursos. Dichas modificaciones se aprobaron sin contar con sustento técnico consolidado de Tesorería y Contabilidad sobre los saldos reales al 31.12.2024.
- 3) Intención de uso del Fideicomiso sin sustento normativo ni técnico, La Municipalidad propone redirigir recursos del fideicomiso sin cumplir las condiciones contractuales ni contar con una adenda o informe legal. No hay opinión técnica de la Subgerencia de Residuos Sólidos ni sustento del Banco de la Nación (entidad fiduciaria) o del MINAM para dar otra finalidad a los recursos del fideicomiso.

B. Dificultades:

- 1.1) Se tuvo demora en la entrega de información y recursos bienes destinados a la labor de fiscalización, lo que derivó en la aprobación de la Ampliación de Plazo n°01 del especialista.
- 2) El Asistente Administrativo designado para esta actividad no se presentó impidiendo dar seguimiento a los documentos, ordenar y clasificar información, se constituye en un impedimento en la fiscalización.
- 3) La Entidad no brindó la información correspondiente al POI, PEI, sustento de las notas modificatorias presupuestales
- 4) Limitado acceso a la información
- 5) Retrasos injustificados en la entrega de documentos.
- 6) Entrega de información incompleta o poco clara.
- 7) Mayoría oficialista en el concejo, bloqueo de pedidos de información o conformación.

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

C. Conclusiones:

1.A) Ejecución Presupuestal Global (2023¿2025)

1.La Municipalidad Provincial de Abancay no logró correlacionar adecuadamente el PIA y el PIM durante 2023¿2025, generando distorsiones presupuestarias.

2.Al 15 de agosto de 2025, la ejecución global se encontraba en 36.6 %, reflejando baja capacidad de gasto.

3.En 2025, la ejecución de recursos ordinarios (18 %) fue crítica, afectando programas sociales.

4.El nivel de ejecución de Canon y Regalías (27.7 % en 2025) fue bajo, demostrando ineficiencia en la gestión de inversión pública.

5.En 2025, la ejecución de donaciones y transferencias (8 %) y de recursos de crédito (0 %) fue mínima, desaprovechando oportunidades de financiamiento.

6.Los ingresos municipales propios (impuestos, tasas, derechos) mostraron buen desempeño (>66 % en 2025), pero no compensaron el bajo nivel global.

B) Modificaciones Presupuestarias (2024¿2025)

7.En diciembre de 2024 y julio de 2025, se aprobaron modificaciones tipo 07 sin sustento de Tesorería y Contabilidad, vulnerando la normativa.

8.La Comisión de Presupuesto emitió dictámenes adversos en ambos casos, no considerados por el Concejo Municipal.

9.Posteriormente, áreas solicitantes recurrieron a modificaciones tipo 02, lo que evidenció deficiente planificación y falta de evaluación de metas.

10.Se detectaron inconsistencias de S/ 3.3 millones en saldos de balance (2024), debido a conciliaciones deficientes.

11.El uso de modificaciones presupuestarias como mecanismo de ajuste financiero desnaturalizó la finalidad de la norma (art. 38 del D.L. 1440).

12.Existe riesgo de responsabilidad administrativa y penal de funcionarios y regidores por aprobar modificaciones sin sustento

C) Presupuesto Participativo (2023¿2025)

13.En 2023, solo se priorizó 1 proyecto viable, sin expediente técnico.

14.En 2024, se priorizaron 6 proyectos viables, de los cuales 2 estaban en actos preparatorios y 1 con expediente culminado.

15.En 2025, se priorizaron 7 proyectos viables, con 3 expedientes técnicos elaborados, lo que refleja maduración del PP.

16.En el proceso participativo 2025 (para 2026), se recibieron 62 ideas ciudadanas, de las cuales solo 7 fueron viables.

17.No se evidencia ejecución ni resultados de los proyectos PP 2023¿2024, incumpléndose la Ley 28056 en materia de seguimiento y rendición de cuentas.

18.No se publicaron criterios claros de descarte de proyectos no viables en 2025, generando riesgo de discrecionalidad.

19.Existe brecha entre la alta demanda social y la baja capacidad técnica de priorización de la Municipalidad.

20.El PP en Abancay se usa más como mecanismo formal de consulta que como verdadero instrumento de inversión pública concertada.

D) Control Interno y Gestión Financiera

21. No se cuenta con conciliaciones entre Tesorería y Contabilidad previas a modificaciones tipo 07.

22.Los informes técnicos de sustento previos a modificaciones no acreditaron disponibilidad financiera real

23.El sistema de control interno es débil: no se emiten reportes de avance trimestrales ni rendiciones públicas periódicas.

24.El Concejo Municipal, al omitir dictámenes adversos, debilitó el control político interno.

25.Se identificó una planificación reactiva, donde las modificaciones buscan corregir deficiencias en lugar de programar adecuadamente.

26.La Municipalidad no presenta informes de eficiencia y eficacia presupuestal, limitándose al análisis de ejecución.

27.La transparencia activa es insuficiente: no se publican regularmente en la web los avances de ejecución.

28.El exceso de modificaciones refleja debilidad institucional en el planeamiento y programación.

29.El incumplimiento de la Ley de Presupuesto 2025 y del D.L. 1440 afecta la legalidad del proceso presupuestal.

30.Existe un riesgo real de observaciones de la Contraloría

D. Recomendaciones:

1.A) Se recomienda en ejecución presupuestal:

1. Mejorar la correlación entre PIA y PIM mediante planificación multianual vinculante.

2.Implementar tableros de control de ejecución por fuente de financiamiento (ordinarios, canon, transferencias).

3.Establecer alertas tempranas para ejecuciones menores al 40 % al mes de agosto de cada ejercicio.

4.Reforzar la ejecución de Canon y Regalías priorizando proyectos de inversión de alto impacto.

5.Asegurar la ejecución de donaciones y transferencias, verificando su destino específico.

6.Diseñar un plan de uso eficiente de los recursos de crédito disponibles.

7.Consolidar los ingresos propios municipales como fuente sostenible de financiamiento.

B) Se recomienda en modificaciones Presupuestarias lo siguiente:

8.Prohibir la aprobación de modificaciones 07 y 02 sin informe de Tesorería validado por Contabilidad.

9.Establecer por directiva que toda modificación incluya matriz de trazabilidad con relación al PP y PDC.

10.Disponer que el dictamen de la Comisión de Presupuesto sea obligatoriamente considerado en el acta del Concejo.

11.Crear un registro único de modificaciones y su impacto en metas institucionales.

12.Capacitar a funcionarios en el uso correcto de modificaciones presupuestarias.

13.Implementar conciliaciones obligatorias previas a la aprobación de modificaciones.

14.Remitir a OCI informes de todas las modificaciones realizadas en 2024 y 2025.

c) Control Interno y Transparencia

15.Reforzar el rol del Concejo en la fiscalización presupuestaria, exigiendo motivación al no acoger dictámenes adversos.

16.Implementar reportes trimestrales de eficacia y eficiencia presupuestal además de ejecución.

17.Publicar en la web municipal información periódica de ejecución presupuestal.

18.Establecer indicadores de gestión presupuestal (ejecución, eficacia, eficiencia).

99.Elaborar un plan de mejora institucional para la gestión presupuestal 2026.

20.Se recomienda a la Contraloría General de la República, a través de su Órgano de Control Institucional (OCI), disponer la ejecución de una Auditoría Financiera Integral a la Municipalidad Provincial de Abancay, correspondiente a los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 010 | Código de Actividad de Fiscalización: 31367 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTARIA PROGRAMADAS DE LA OBRA PISTAS Y VEREDAS DE LA URBANIZACION ISAAC CAMACHO - PATIBAMBA BAJA |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Individual | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/05/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/08/2025 |

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 | FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS Y PRESUPUESTARIA PROGRAMADAS DE LA OBRA PISTAS Y VEREDAS DE LA URBANIZACION ISAAC CAMACHO - PATIBAMBA BAJA | 04/08/2025 | 4,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) Se logró identificar de deficiencias Administrativas:
2) Se lograron deficiencias clave, lo que permitirá visibilizar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Municipalidad.
3) Se logró constatar que no existe previsión ni respaldo técnico presupuestal para el concepto de ¿pre-liquidación¿. Es decir que el presupuesto total de obra debe contemplar todos los elementos necesarios y previsibles para llevar a cabo su ejecución sin interrupciones ni gastos no previstos. Dicho esto durante el análisis de gasto del año 2025 se pudo constatar pagos al liquidador técnico y liquidadora financiera por ello es importante que el área de Obras aclare que el resultado derivado de estos pagos es una Liquidación y no una Pre-liquidación.

B. Dificultades:

1.1)Obstáculos en el trabajo de campo
A) Impedimento para realizar inspecciones físicas en obras y servicios.
B)Obstrucción en la coordinación con áreas técnicas para visitas de verificación.
c)Manipulación o alteración de información durante las inspecciones
d))Se tuvo demora en la entrega de información y recursos bienes destinados a la labor de fiscalización , lo que derivó en la aprobación de la Ampliación de Plazo N°01 del especialista.
2) Restricciones indebidas al acceso a expedientes, contratos o informes técnicos
A) La contratación del Personal de Apoyo encargado del seguimiento y asistencia de actividades administrativas para la fiscalización se realizó recién el 30/05/2025 , 36 días después de la Contratación del Profesional encargado (Contador) sobrecargando las labores de este último.

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

C. Conclusiones:

- 1.1) Ausencia de delegación formal de funciones: No se acreditó Resolución de Alcaldía que delego al Gerente Municipal la aprobación de ampliaciones de plazo ni modificaciones presupuestales para obras ejecutadas por administración directa.
- 2) La resolución no señala la causal de la modificación en fase de ejecución #01: La Resolución GM N.º 253-2024-GM-MPA no define si la causal es ¿Por errores u omisiones del expediente técnico? o ¿Por situaciones imprevisibles generadas posteriormente a la autorización del Titular de la Entidad o Máxima Autoridad Administrativa para la ejecución del PIP por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa. ¿ Impidiendo determinar responsabilidades.
- 3) Omisión del análisis de ruta crítica: Las resolución de ampliación # 01 no presentan ningún informe técnico que demuestre el impacto sobre el cronograma contractual, no se establecen hitos o el tiempo de las partidas afectadas en ruta crítica , se solicitó la ampliación de plazo computando los días bajo una análisis lineal como si se tratara de una paralización total de la obra en lugar de retrasos.
- 4) Ampliación de plazo basada en hechos previsibles y recurrentes: La Resolución GM N.º 322-2024-GM-MPA incluyó días feriados ya conocidos, vulnerando el principio de previsibilidad y el numeral C.2 de la Directiva Interna N.º 001-2015-MPA. No corresponde ampliación de plazos por feriados previsibles y recurrentes.
- 5) Computo indebido de interferencias de EMUSAP no acreditadas en Ampliación de Plazo N.º 02: Se consideraron como días de afectación desde el 14/09/2024 sin que exista constancia técnica en el cuaderno de obra. El primer asiento es el N.º 150 de fecha 23/09/2024.
- 6) Fragmentación artificial de causales: La interferencia generada por EMUSAP se presenta como hechos separados en ampliaciones N.º 02 y 03, cuando los registros del cuaderno de obra demuestran continuidad entre los periodos.
- 7) Incorporación anticipada de hechos futuros: La solicitud de ampliación N.º 03 de fecha 12/11/2024 invoco hechos aún no ocurridos a la presentación (del 13/11/2024 al 15/11/2024 ¿ PARO SINDICAL¿ y 16/11/2024 ¿ AFECTACIÓN EMUSAP¿), en contravención a la normativa vigente que señala que la solicitud se presenta a la conclusión del hecho invocado.
- 8) Pago irregular de jornales durante paro laboral y afectación económica al Estado por S/ 11,563.89: Se validaron planillas durante los días 13, 14 y 15/11/2024 como trabajados, pese a que fueron días de suspensión perfecta del vínculo laboral por huelga oficial.
- 9) Cómputo indebido del dominical: Los días de huelga fueron considerados para el cálculo del descanso semanal obligatorio, contraviniendo lo dispuesto en el D.S. N.º 012-92-TR.
- 10) Alta participación del gasto en personal: Se evidencia que el 50.43% del gasto ejecutado (S/ 704,983.57) corresponde a jornales y beneficios, lo cual demanda control exhaustivo de asistencia y cumplimiento efectivo de jornadas.
- 11) Debilidades estructurales en el tareo: El formato utilizado no detalla actividades específicas ni cuenta con firmas del trabajador y en algunos meses carece de la firma del supervisor, afectando su valor probatorio.
- 12) Falta de implementación inicial del sistema SSOMA: El profesional responsable fue incorporado recién el 02/06/2024, pese a que la obra inició el 24/05/2024, contraviniendo la Ley N.º 29783.
- 13) Retraso en las charlas de seguridad: No existen registros de charlas de inducción ni protocolos SSOMA sino hasta el 14/06/2024, exponiendo a los trabajadores a riesgos sin cobertura preventiva.
- 14) Cuaderno de obra con enmiendas y correcciones: Se identificaron anotaciones sin visado ni explicación técnica, en los asientos 89, 90, 168 y 170, contraviniendo directivas de la CGR.

D. Recomendaciones:

- 1.1) Se recomienda formalizar la delegación de facultades del Alcalde mediante Resolución de Alcaldía, para que el Gerente Municipal pueda aprobar ampliaciones y modificaciones presupuestales en obras por administración directa, conforme a la Ley N.º 27444 y la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2) Se recomienda revisar las resoluciones de modificación presupuestal y exigir la sustentación técnica completa de las causales invocadas, diferenciando con claridad entre errores del expediente técnico y hechos sobrevinientes, a fin de determinar responsabilidades del proyectista o del equipo técnico.
- 3) Se recomienda anular parcialmente la ampliación de plazo N.º 02 al haberse justificado con feriados previsibles no constitutivos de causal válida, y adecuar su procedimiento a lo establecido en la Directiva Interna N.º 001-2015-MPA.
- 4) Se recomienda evitar la fragmentación artificial de causales de ampliación de plazo y tratar las interferencias continuas como hechos únicos debidamente documentados, con respaldo en la ruta crítica.
- 5) Se recomienda implementar una auditoría interna a las ampliaciones de plazo aprobadas en las diferentes Obras, con especial énfasis en aquellas que incluyeron hechos aún no ocurridos, para determinar su nulidad o revocatoria por contravenir el principio de causalidad.
- 6) Se recomienda emitir una directiva técnica sobre el uso de hechos previsibles en ampliaciones de plazo, prohibiendo expresamente su utilización como causal si ya se encuentran incluidos en los cronogramas aprobados.
- 7) Se recomienda disponer que toda solicitud de ampliación de plazo incorpore el análisis de ruta crítica, sustentado con cronogramas Gantt comparativos, tal como lo exige Invierte.pe y el SNIP.
- 8) Se recomienda iniciar proceso de recuperación del monto de S/ 11,563.89 pagado indebidamente por jornales durante el paro sindical, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Control Interno de la CGR.
- 9) Reformar el procedimiento de cálculo del dominical, validando previamente si el trabajador ha laborado los seis días reglamentarios, y evitando su pago cuando medien suspensiones legales del vínculo laboral.
- 10) Fortalecer el control de asistencia y validación de jornales en campo, a través de revisiones diarias del supervisor, control cruzado con RRHH y sanción por validación sin sustento.
- 11) Rediseñar el formato de tareo para obras por administración directa, incluyendo campos obligatorios como partida ejecutada, firma del trabajador, horario y validación del residente y supervisor.
- 12) Disponer que el SSOMA esté contratado e implementado desde antes del inicio de actividades físicas, incluyendo la programación de charlas.
- 13) Capacitar al personal clave (Ing. Residente de Obra e Ing. Supervisor) en el correcto uso del cuaderno de obra sin borroneos o enmendaduras y aplicando sanciones en caso de incumplimiento.
- 14) Evaluar las asignaciones presupuestales injustificadas y como montos excesivos para Obras concluidas y puesta en Funcionamiento reformularlo conforme a la programación real, evitando sobreestimaciones que desnaturalicen el proceso presupuestario ,así como solicitar las explicaciones al área usuaria y a la Oficina de Planificación y presupuesto.
- 15) Solicitar al Órgano de Control Institucional una auditoría de cumplimiento, centrada en la revisión de contrataciones menores a 8 UIT y fraccionamientos detectados en 2024.
- 16) Requerir a la Oficina de Abastecimientos verificar la capacidad operativa de los proveedores contratados , como mecanismo de filtro para evitar riesgos de falta de entrega, conforme a los criterios de SUNAT.
- 17) Capacitar al personal presupuestal en el uso correcto de clasificadores específicos, evitando registros genéricos que impidan el control posterior del gasto ejecutado
- 18) Remitir copia del presente informe al OCI y a la Contraloría General de la República, con el objeto de que se efectúe control posterior y se recomienden responsabilidades de ser el caso.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 011 | Código de Actividad de Fiscalización: 31368 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION EN LA ADQUISICION DE LAS LLANTAS Y REPUESTOS PARA LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y LA URS |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. VILMA SERRANO UTANI 3. MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

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 RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL DE ADQUISICION DE LLANTAS Y REPUESTOS PARA LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y LA URS | 16/12/2025 | 4,400.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADA A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL DE ADQUISICION DE LLANTAS Y REPUESTOS PARA LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y LA URS | 05/08/2025 | 331.38 |
| TOTAL S/ | | | 4,731.38 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Como resultado del servicio relacionado a la fiscalización municipal sobre Adquisición de Llantas y Repuestos Para la Gerencia de Medio Ambiente y la URS, se formula las conclusiones siguientes:

De la información proporcionada por la Entidad, respecto a la Adquisición de Llantas y Repuestos Para la Gerencia de Medio Ambiente y la URS, se ha determinado que el área usuaria y la oficina de logística de la Municipalidad Provincial de Abancay no han implementado el proceso de interacción con el mercado y la ejecución contractual en cuanto al retraso injustificado de ingreso de bienes a almacén de la entidad conforme señala la Directiva N° 05-2021 y el requerimiento, omisión que genera riesgo económico y reputacional a la entidad.

B. Dificultades:

1. En la etapa notificación de la orden de servicio no se ha remitido documental para la revisión y análisis de los documentos que sustentan las contrataciones realizadas por la entidad, pese haberse cotizado que el plazo de ejecución contractual del servicio es posterior a la entrega de documentos objeto de revisión, así mismo en la etapa de recabar de información, se encontró falta de suministro de información documental por la Municipalidad Provincial de Abancay y es importante señalar que no se me ha remitido información que se ha solicitado conforme se evidencia en los antecedentes del presente informe, por lo que no se ha podido determinar el análisis respectivo por falta de remisión de información de la entidad en el plazo original de la orden de servicio que dio origen a una modificación de orden de servicio en cuanto a plazos por incumplimiento de la Entidad.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones:**

1.10.1. Remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Órgano instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en la implementación de las contrataciones menores o iguales a 08 UIT.

10.2. Hacer de conocimiento al concejo Municipal y a la Comisión Ordinaria de Regidores el presente informe, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la revisión de los documentos remitidos, con la finalidad de adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan en el marco de sus funciones y obligaciones en la gestión institucional, conforme señala el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.3. Comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre Adquisición de Llantas y Repuestos Para la Gerencia de Medio Ambiente y la URS.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 012 | Código de Actividad de Fiscalización: 31369 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL FIDEICOMISO |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MARCELINO MONTES AGUILAR 2. VILMA SERRANO UTANI 3. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. De acuerdo a la Directiva N.º 015-2022-CG/PREVI, 6: DISPOSICIONES GENERALES: 6.2 PRINCIPIOS- Eficiencia: Menciona que el uso de los recursos públicos asignados a la labor de fiscalización de los concejos municipales y consejos regionales está orientado a la consecución de y los objetivos trazados con la utilización óptima de los mismos, estando sometida a verificación permanente. Por lo que la Comisión Ordinaria de Gestión Ambiental y Recursos Naturales tomo conocimiento, que otra miembro del concejo municipal ya venía desarrollando el tema que se pretendía fiscalizar por la comisión que dirigía, por lo que en salvaguarda de los recursos limitados otorgados para la fiscalización no se desarrollo la presente fiscalización. Asimismo debo indicar que no se cambio por otro tema de fiscalización, en vista que todas las fiscalizaciones ejecutadas por profesionales tuvieron problemas con la entidad para recabar la información a tiempo.

D. Recomendaciones: Sin registros

| Nº | Código de Actividad de Fiscalización: | Descripción de la Actividad de Fiscalización: |
|-----|---------------------------------------|---|
| 013 | 31370 | FISCALIZACION AL PIGARS NIVEL IMPLEMENTACION |

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. VILMA SERRANO UTANI 2. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 3. MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION, REVISION Y ANALISIS DEL PLAN INTEGRAL DE GESTION AMBIENTAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY 2025 - 2029 | 05/08/2025 | 331.38 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION, REVISION Y ANALISIS DEL PLAN INTEGRAL DE GESTION AMBIENTAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY 2025 - 2029 | 27/10/2025 | 4,800.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,131.38 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se evidencia que el ACTA N°01 no guarda relación con la agenda tratarse, para poder tener mayor precisión se debe solicitar de forma reiterativa la ORDEN DE SERVICIO, para tener mayor precisión en el cumplimiento de fechas, TERMINOS DE REFERENCIA Y COTIZACIÓN DEL CONSULTOR QUE ELABORO EL PIGARS, información que hasta la fecha no fue remitida para el cumplimiento del servicio.

No se evidencia la existencia de la RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN de funcionarios que conformarían el Equipo Técnico Provincial, considerando que esta resolución es el primer procedimiento administrativo para poder presentar y aprobar el PLAN DE TRABAJO PARA EJECUTAR EL PIGARS, la falta de presentación de esta Resolución de Designación de funcionarios que conformarían el Equipo Técnico Provincial cuestionaría, la forma de aprobación del Plan de Trabajo por parte del consultor y del área usuaria considerando las fechas inexactas.

La Municipalidad Provincial de Abancay cuenta con el ACTA N° 003 sin registro de fecha, cuya agenda a tratar es "SOCIALIZACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES ESTRATEGICOS PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PIGARS". Sin embargo la agenda principal no se menciona en los acuerdos, por otro lado en los acuerdos se mencionan nuevos aportes del consultor a la matriz de actividades y acuerdo de tener una próxima reunión el 21 de noviembre a horas 16 para la socialización de actores, generando desde ya un desorden en fechas en cuanto al acta n° 01, aprobación del Plan de trabajo, que tiene fecha 12/12/25

Cuenta también con el ACTA N° 004 de fecha 4/12/2024, cuya agenda a trata nuevamente de la "SOCIALIZACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES ESTRATEGICOS PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PIGARS", en esta se describe que la reunión los temas identificados para la socialización del PIGARS frente a los actores, teniendo como acuerdo n°4 una próxima reunión el 06 de diciembre a las 17 horas. Según la revisión de la documentación obtenida las fechas de las actas N° 01,02,03 y 04 no presentan relación en cuanto a las fechas y genera confusión y no se tendría relación con el procedimiento establecido en la Guía para Elaborar el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales.

El Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS) no anexa medio probatorio que el consultor o el Equipo Técnico haya tenido reuniones con los actores claves (Municipalidades Distritales), no existe actas firmadas, asistencias registradas, ni registros fotográficos, mencionar también que en la Guía, las municipalidades distritales de la provincia son consideradas actores claves, cuya participación es relevante y de carácter obligatorio durante el proceso de elaboración del PIGARS, la cual debe materializarse a través de reuniones de trabajo a las cuales son convocadas mediante documentos oficiales así como también solicitarles información, todo estos documentos probatorios no fueron remitidos, tampoco forman parte de los anexos del PIGARS aprobado y publicado el año 2025, por parte del área usuaria hasta el final de la elaboración de este informe.

El contenido de la información que contiene en el ASPECTO RURAL del PIGARS no está respaldada por ninguna acta que los distritos hayan participado por medio físico o virtual en la entrega de información al consultor, sin embargo, el consultor debió anexar la información que respalda el contenido de dicha información para tener mayor claridad en las verdaderas necesidades y posibles soluciones en cuanto al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de los distritos de la provincia de Abancay

La Matriz de brechas determina las mismas a través de componentes físicos, institucional y técnico operativo, este último compuesto por ALMACENAMIENTO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL, (...)

2. esta etapa de disposición final solo menciona una necesidad la de contar con una infraestructura de disposición final de escombros y/o desmonte de obras menores, más no una infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, cabe recalcar que esta es la necesidad principal que debe dar prioridad, debido al problema del cierre del único botadero que el distrito de Abancay contaba

El ETP, el consultor, conjuntamente con las municipalidades distritales, establece las metas a nivel provincial. Las metas deben estar alineadas al logro de los objetivos específicos y se determinan en función de los indicadores, alternativas de solución y actividades definidas en el Plan de Acción. Las metas que se desean alcanzar en la provincia se deben desarrollar teniendo en cuenta las operaciones y procesos de los residuos sólidos y que estos también estén ligados a las necesidades, así como también a la capacidad de la gestión institucional de las municipalidades distritales, esta acción no se encuentra en el PIGARS 2025-2029

Como parte de las funciones de las áreas o unidades orgánicas que fiscalizan el SGRS, así como las que ejecutan el PIGARS deben recopilar información sobre el avance de las actividades ejecutadas por parte de las municipalidades distritales, en el marco del Plan de Acción, con la finalidad de cumplir con reportar de manera oportuna a las autoridades competentes, cumpliendo con los plazos establecidos de acuerdo a ley, documentación que se solicitó a las áreas correspondientes de manera específica, sin embargo hasta la fecha

de la emisión de este informe final no se pudo tener acceso a la información del cumplimiento del avance de las actividades establecidas en PIGRAS 2025-2029.

El reporte de las actividades ejecutadas en el año anterior debe estar suscrito por el Alcalde, por el Gerente del área y/o unidad de Gestión ambiental y prestación del servicio de limpieza pública, o la que haga sus veces; y, por el Gerente del área y/o unidad de Presupuesto y Planificación, o la que haga sus veces. Asimismo, dicho reporte deberá ser presentado hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año en la PLATAFORMA SIGERSOL.

No se evidenció el informe de revisión del PIGARS por parte del Equipo Técnico Municipal, solo del Área usuaria a través de un informe técnico, el cual es firmado por el sub gerente del área SGRS informe que se encuentra incompleto, esto de fecha 17/12/2024.

Documento que fue presentado cinco días después de aprobar el plan de trabajo y formar el Equipo Técnico Municipal según el Acta 01.

No se evidenció los documentos oficiales ni actas que evidencien la participación de los actores claves (municipales distritales) en la participación de la ejecución del PIGARS 2025-2029.

Finalmente mencionar que la documentación entregada el 21/10/2025

se recepcionó un expediente anillado de 482 folios, que titula Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS) 2022-2026, considerando que fue una información errónea, porque dicho Instrumento no tiene resolución de aprobación y no guarda relación con la finalidad del servicio, que explícitamente indica la revisión del Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS)/2025 - 2029 APROBADO en su etapa de Ejecución y Aprobación, documento que será devuelto ya que fue solicitado en calidad de préstamo por la Sub Gerencia de Residuos Sólidos.

B. Dificultades:

1.La entidad demora en la entrega de la información requerida para la presente fiscalización.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1.

Se recomienda solicitar los documentos faltantes (actas de reuniones, documentos oficiales) según la Guía para la Elaboración del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos del MINAM, para evidenciar su cumplimiento y veracidad de la elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental.

Se recomienda solicitar al consultor los medios probatorios de la participación de los actores claves, así como presentar la información emitida por los distritos para su respectiva consideración de sus necesidades y posibles soluciones en la Matriz de Brechas Necesidades, así como también brindar veracidad a las actividades de Matriz de actividades del PIGARS a nivel provincia.

Se recomienda también solicitar información al área de logística, emitir el TDR, Orden de Servicio que estas sean consideradas como un documento formal y legal para que puedan ser revisados por un especialista en contrataciones del estado y verificar si las fechas del servicio tiene relación con las actas presentadas como información.

Se recomienda también solicitar las imágenes georreferenciadas de todo proceso de elaboración del estudio tal como lo establece en la Guía metodológica.

Se recomienda solicitar al consultor y/o área usuaria el informe técnico del área de Presupuesto y planeamiento opinión en concordancia con el POI y presupuesto multianual durante los 5 años de duración de PIGARS.

| N° | Código de Actividad de Fiscalización: | Descripción de la Actividad de Fiscalización: |
|-----|---------------------------------------|--|
| 014 | 31371 | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE OMAPED - AÑO 2024 |

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE OMAPED - AÑO 2024 | 09/07/2025 | 175.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE OMAPED - AÑO 2024 | 22/08/2025 | 235.39 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE OMAPED - AÑO 2024 | 05/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,910.69 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.A. DESVIACIÓN DE LA FINALIDAD PRESUPUESTAL EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA META 65-OMAPED, POR FINANCIAMIENTO DE PLANILLAS Y LEYES SOCIALES DE OTRAS METAS FUNCIONALES (AÑO 2024).

Del análisis integral de la ejecución presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2024, se concluye que la Municipalidad Provincial de Abancay destinó indebidamente S/ 189,778.15 del presupuesto asignado a la Meta 65- OMAPED (A/AI/O 5.005387 y 5.005568), al financiamiento de planillas de personal y leyes sociales correspondientes a diez (10) metas funcionales distintas, entre ellas: DEMUNA (Meta 49), Promoción Social (Meta 61), Gestión Administrativa (Meta 37), Planeamiento Urbano (Meta 56), Transporte (Meta 57), Planeamiento y Presupuesto (Meta 34), Recursos Humanos (Meta 42), Control Ambiental (Meta 48), Comercialización (Meta 46) e Inspección de Edificaciones (Meta 17).

El monto observado está conformado por S/ 165,488.95 de líquido de remuneraciones, S/ 21,556.86 de leyes sociales (SNP/ONP, EsSalud y AFPs) y S/ 2,732.34 por CITE y aguinaldos, lo que representa aproximadamente el 35.1% del total del presupuesto ejecutado por la Meta 65 en el año 2024.

Desde el punto de vista cuantitativo, esta desviación presupuestal evidencia un uso ineficiente e inadecuado de los recursos públicos, configurando una afectación directa a la finalidad funcional del programa OMAPED, destinado a la atención, rehabilitación y desarrollo de capacidades de personas con discapacidad. Los recursos observados pudieron financiar, de acuerdo con la estructura presupuestal vigente, al menos cinco meses adicionales de talleres terapéuticos, materiales de apoyo, contratación de profesionales especializados o equipamiento de atención para usuarios del programa.

Desde la perspectiva cualitativa, se advierte que la práctica de imputar planillas y obligaciones sociales de otras áreas al presupuesto de OMAPED:

¿ Distorsiona la información contable y presupuestaria, sobrestimando la ejecución de la Meta 65 y subregistrando la de las metas realmente beneficiadas.

2. Debilita el control interno, evidenciando la ausencia de segregación funcional entre la Gerencia de Gestión Social, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.

Afecta el cumplimiento de metas físicas, al desviar fondos de programas sociales sensibles hacia fines administrativos.

Compromete la transparencia de la gestión municipal y vulnera los principios de legalidad, eficiencia, especificidad y finalidad pública del gasto establecidos en el D. Leg. N.º 1440 y la Ley N.º 27972.

Genera riesgo de observación y responsabilidad administrativa o presupuestal en el marco de futuras auditorías o acciones de control concurrente de la Contraloría General de la República.

En consecuencia, los hechos verificados configuran una desviación de la finalidad presupuestal y constituyen una situación irregular significativa que afecta la correcta administración de los recursos del programa OMAPED, recomendándose la inmediata regularización contable y revisión del control interno en la Gerencia de Gestión Social y sus dependencias.

B. DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE DISTRIBUCIÓN Y RIESGO ECONÓMICO POR LA FALTA DE TRAZABILIDAD NOMINAL DE 78 BUZOS DEPORTIVOS, VALORIZADOS EN S/ 6,240.00, EN LA OMAPED.

1. La adquisición de 350 buzos por S/ 28,000.00 fue formalmente recibida a conformidad por Celia Castillo Pinto y Karim Mildret Espinoza Romani.

2. La gestión de la adquisición involucró a Celia Castillo Pinto (OMAPED), Marcia S. Ruiz Caro Serrano (Sub Gerencia de Promoción Social) y a Richard Hermoza Espinoza (Abastecimiento).

3. Existe un déficit documental que impide la trazabilidad de 78 buzos deportivos, cuyo valor asciende a S/ 6,240.00, evidenciando la condición establecida.

C. DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADQUISICIÓN DE CAMISETAS Y GORRAS (OC N° 1643) POR CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR CON ACTIVIDAD ECONÓMICA INCOMPATIBLE Y NO APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA.

C.1: DEFICIENCIA EN EL CONTROL PREVIO Y LA IDONEIDAD DEL PROVEEDOR: ADJUDICACIÓN DE VESTUARIO A PROVEEDOR CON ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL INCOMPATIBLE (CONTRAVENCIÓN A LA DIRECTIVA 8UIT-2021)

Respecto a la Idoneidad y Competencia del Proveedor se concluye:

Se incurrió en una deficiencia administrativa procedimental en la fase de selección y formalización del gasto para la Adquisición de camisetos y gorras (Orden de Compra N° 1643).

La Oficina de Abastecimiento transgredió la Directiva denominada "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS..." (aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 349-2021-GM-MPA). Dicha Directiva exige que el expediente contenga la

3."Consulta RUC a través de SUNAT, en la que se evidencie que la actividad económica guarde relación con el objeto de la contratación".

Esta obligación, diseñada para garantizar el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos bajo condiciones de calidad, fue omitida al adjudicar la contratación a VERA PEREZ LUZ MARINA (RUC 10717493031), cuya Actividad Económica Principal es la VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTICULOS DE FERRETERÍA..., rubro incompatible con el suministro de vestuario/textiles.

La validación del proceso por parte de Richard Hermoza Espinoza, jefe de la Oficina de Abastecimiento, al firmar el Certificado de Crédito Presupuestario N° 005331 el 09/10/2024, sin aplicar este control previo, implicó una vulneración del Principio de Competencia y un riesgo potencial de que la Municipalidad Provincial de Abancay adquiriera bienes que no cumplen con las condiciones de calidad requeridas en las Especificaciones Técnicas (ANEXO N° 01), dada la falta de especialización de la proveedora en el rubro textil.

C.2. INCONSISTENCIA CONTRACTUAL EN EL PLAZO DE ENTREGA Y OMISIÓN DE PENALIDAD POR MORA.

Se concluye, que se incurrió en una grave deficiencia administrativa y un perjuicio económico directo debido a la inobservancia y el incumplimiento de los requisitos esenciales de plazo y las cláusulas penales, tal como se detalla a continuación:

1. Omisión del Plazo Esencial de las Especificaciones Técnicas (EETT):

El proceso presenta una falla estructural de origen en la Sub Gerencia de Logística. El personal responsable de la calificación, bajo la supervisión de Richard Hermoza Espinoza (Responsable de Abastecimiento), omitió dar cumplimiento y hacer prevalecer el plazo esencial de 10 días establecido obligatoriamente en el ítem 6 del ANEXO N° 01: Formato de Especificaciones Técnicas. Al aceptar y formalizar la Orden de Compra N° 1643 con el plazo

modificado de 20 días (basado en la oferta del proveedor VERA PEREZ LUZ MARINA), se transgredió el requerimiento inicial del área usuaria (OMAPED) sin justificación evidente, vulnerando el Principio de Eficacia y Eficiencia en la gestión de la contratación.

2. Omisión Concurrente de Penalidad por Mora:

Aun bajo el plazo ampliado (20 días), el incumplimiento del contrato se materializó con un (1) día de mora (entrega el 31/10/2024, límite 30/10/2024). La aplicación de la penalidad de S/ 368.75 (Ítem 11 EETT) fue omitida de manera concurrente por múltiples actores:

¿ Celia Castillo Pinto (Responsable OMAPED) y Karen Mildred Espinoza Romani (Responsable de Almacén Central) al suscribir el Documento de Conformidad N°

15.OMAPED (Foja 000058) el 31/10/2024, al consignar "NO" a la aplicación de penalidades, incumpliendo los procedimientos establecidos en la Directiva 8UIT-2021.

El personal de Finanzas (FLORES CARLOS JOSUE ABRAHAM, contador; PACHECO SALAZAR DIANA LISBETH, Jefa de Tesorería; y YUPANQUI POZO TONNY MAGALIEL, Director de la Oficina General de Administración y Finanzas) consumaron el perjuicio económico al autorizar y girar la Nota de Pago N° 7358.24.81.2410274 por el monto total de S/ 29,500.00 el 20/11/2024, a pesar de la mora generada y la obligación de descuento automático, lo cual contraviene directamente el Principio de Eficacia y Eficiencia

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.A. DESVIACIÓN DE LA FINALIDAD PRESUPUESTAL EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA META 65-OMAPED, POR FINANCIAMIENTO DE PLANILLAS Y LEYES SOCIALES DE OTRAS METAS FUNCIONALES (AÑO 2024).

Del análisis integral de la ejecución presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2024, se concluye que la Municipalidad Provincial de Abancay destinó indebidamente S/ 189,778.15 del presupuesto asignado a la Meta 65- OMAPED (A/A/O 5.005387 y 5.005568), al financiamiento de planillas de personal y leyes sociales correspondientes a diez (10) metas funcionales distintas, entre ellas: DEMUNA (Meta 49), Promoción Social (Meta 61), Gestión Administrativa (Meta 37), Planeamiento Urbano (Meta 56), Transporte (Meta 57), Planeamiento y Presupuesto (Meta 34), Recursos Humanos (Meta 42), Control Ambiental (Meta 48), Comercialización (Meta 46) e Inspección de Edificaciones (Meta 17).

El monto observado está conformado por S/ 165,488.95 de líquido de remuneraciones, S/ 21,556.86 de leyes sociales (SNP/ONP, EsSalud y AFPs) y S/ 2,732.34 por CITE y aguinaldos, lo que representa aproximadamente el 35.1% del total del presupuesto ejecutado por la Meta 65 en el año 2024.

Desde el punto de vista cuantitativo, esta desviación presupuestal evidencia un uso ineficiente e inadecuado de los recursos públicos, configurando una afectación directa a la finalidad funcional del programa OMAPED, destinado a la atención, rehabilitación y desarrollo de capacidades de personas con discapacidad. Los recursos observados pudieron financiar, de acuerdo con la estructura presupuestal vigente, al menos cinco meses adicionales de talleres terapéuticos, materiales de apoyo, contratación de profesionales especializados o equipamiento de atención para usuarios del programa.

Desde la perspectiva cualitativa, se advierte que la práctica de imputar planillas y obligaciones sociales de otras áreas al presupuesto de OMAPED:

¿ Distorsiona la información contable y presupuestaria, sobrestimando la ejecución de la Meta 65 y subregistrando la de las metas realmente beneficiadas.

Debilita el control interno, evidenciando la ausencia de segregación funcional entre la Gerencia de Gestión Social, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.

Afecta el cumplimiento de metas físicas, al desviar fondos de programas sociales sensibles hacia fines administrativos.

Compromete la transparencia de la gestión municipal y vulnera los principios de legalidad, eficiencia, especificidad y finalidad pública del gasto establecidos en el D. Leg. N.º 1440 y la Ley N.º 27972.

Genera riesgo de observación y responsabilidad administrativa o presupuestal en el marco de futuras auditorías o acciones de control concurrente de la Contraloría General de la República.

En consecuencia, los hechos verificados configuran una desviación de la finalidad presupuestal y constituyen una situación irregular significativa que afecta la correcta administración de los recursos del programa OMAPED, recomendándose la inmediata regularización contable y revisión del control interno en la Gerencia de Gestión Social y sus dependencias.

B. DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE DISTRIBUCIÓN Y RIESGO ECONÓMICO POR LA FALTA DE TRAZABILIDAD NOMINAL DE 78 BUZOS DEPORTIVOS, VALORIZADOS EN S/ 6,240.00, EN LA OMAPED.

1. La adquisición de 350 buzos por S/ 28,000.00 fue formalmente recibida a conformidad por Celia Castillo Pinto y Karim Mildred Espinoza Romani.

2. La gestión de la adquisición involucró a Celia Castillo Pinto (OMAPED), Marcia S. Ruiz Caro Serrano (Sub Gerencia de Promoción Social) y a Richard Hermoza Espinoza (Abastecimiento).

3. Existe un déficit documental que impide la trazabilidad de 78 buzos deportivos, cuyo valor asciende a S/ 6,240.00, evidenciando la condición establecida.

C. DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADQUISICIÓN DE CAMISETAS Y GORRAS (OC N° 1643) POR CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR CON ACTIVIDAD ECONÓMICA INCOMPATIBLE Y NO APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA.

C.1: DEFICIENCIA EN EL CONTROL PREVIO Y LA IDONEIDAD DEL PROVEEDOR:

ADJUDICA(...

D. Recomendaciones:

1.VII. RECOMENDACIONES

Se efectuara la recomendación independientemente para los item A y B desarrollado en el hecho irregular.

A. DESVIACIÓN DE LA FINALIDAD PRESUPUESTAL EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA META 65- OMAPED, POR FINANCIAMIENTO DE PLANILLAS Y LEYES SOCIALES DE OTRAS METAS FUNCIONALES (AÑO 2024).

1. Regularización presupuestal inmediata:

Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, proceda a reclasificar contablemente los gastos observados imputados indebidamente a la Meta 65 ¿ OMAPED, por el monto total de S/ 189,778.15, hacia las metas funcionales que corresponden según los contratos y memorándums de designación de personal (Metas 17, 34, 37, 42, 46, 48, 49, 56, 57 y 61).

Este proceso deberá sustentarse en los formatos A-SIAF y en los comprobantes de pago originales, con la debida autorización presupuestal y acta de regularización contable refrendada por la Unidad de Contabilidad.

2. Determinación de responsabilidades administrativas y funcionales:

Instruir a la Gerencia Municipal para que, mediante la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Control Institucional (OCI), se evalúe la actuación del personal que intervino en la elaboración, revisión y aprobación de las planillas y notas de pago observadas, identificando el nivel de responsabilidad de cada área (RR.HH., Contabilidad, Tesorería y Gerencia de Gestión Social).

En caso de verificarse responsabilidad administrativa, civil, deberá disponerse la apertura de procedimiento administrativo disciplinario (PAD) conforme al D. Leg. 276 y al Reglamento Interno de Servidores Municipales.

3. Fortalecimiento del control previo y concurrente:

Implementar un procedimiento de control previo de imputación presupuestal, en el cual las áreas de Recursos Humanos y Contabilidad verifiquen, antes de emitir cada planilla o nota de pago, que la meta presupuestal coincida con la unidad orgánica donde el servidor presta servicios.

Asimismo, disponer que la Oficina de Control Institucional (OCI) realice acciones de control concurrente trimestrales sobre la ejecución de gastos de personal en las metas sociales, especialmente OMAPED, CIAM y DEMUNA.

2.4. Reestructuración del proceso de registro en el Sistema SIAF-SP:

Establecer una matriz de correspondencia entre el personal contratado y la meta presupuestal asignada, de modo que el registro contable en el SIAF-SP sea automático y se impida la imputación cruzada de metas.

Esta matriz deberá mantenerse actualizada por la Oficina de Presupuesto y Planificación y revisarse mensualmente en coordinación con la Gerencia de Gestión Social.

5. Capacitación y fortalecimiento de capacidades técnicas:

Organizar jornadas de capacitación obligatoria dirigidas al personal de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Presupuesto, sobre:

¿

¿

Aplicación práctica del D. Leg. N.º 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público, Directiva N.º 001-2023-EF/50.01 (Ejecución del gasto público),

Normas de control gubernamental (CGR) sobre registro presupuestal por finalidad y función.

Estas capacitaciones deberán realizarse con apoyo del MEF o de la Escuela Nacional de Control (CGR).

6. Incorporación del caso en el Plan Anual de Control 2025:

7.

Disponer que la Oficina de Control Institucional (OCI-MPA) incorpore este caso en su Plan Anual de Control 2025, programando una auditoría de cumplimiento presupuestal orientada a verificar la corrección de las imputaciones, la implementación de controles internos y la determinación de responsabilidades.

Elaboración de manual interno de procedimientos de gasto social:

Encargar a la Gerencia de Gestión Social la elaboración de un Manual de Procedimientos de Gasto para Programas Sociales, donde se definan con precisión:

Los límites presupuestales y responsabilidades funcionales por meta,

La cadena de revisión y validación del gasto,

Los formatos estándar de control interno (checklists, validaciones y conformidades).

Dicho manual deberá aprobarse mediante Resolución de Gerencia Municipal, garantizando la trazabilidad y la transparencia del uso de recursos sociales.

B. DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE DISTRIBUCIÓN Y RIESGO ECONÓMICO POR LA FALTA DE TRAZABILIDAD NOMINAL DE 78 BUZOS DEPORTIVOS, VALORIZADOS EN S/ 6,240.00, EN LA OMAPED.

1. Dirigida a la Gerencia de Gestión Social (Actual o Superior Jerárquico de OMAPED):

¿ Acción de Remediación Documental: Instruir formalmente a la actual Jefatura de la Oficina de OMAPED para que, en un plazo no mayor a [definir plazo], realice las gestiones necesarias para ubicar, reconstruir y formalizar el sustento documental (cargos de entrega con nombres y firmas) que acredite la distribución final de las 78 unidades debuzos restantes. Esta documentación debe ser anexada al Expediente de la Nota de Pago

Nº 5811.24.81.2408964, con copia a Órgano de Control Institucional, para cerrar la brecha de trazabilidad que afecta recursos públicos valorizados en S/ 6,240.00.

Reforzamiento de Control Interno: Disponer que la Gerencia de Gestión Social, como órgano de línea, implemente de forma inmediata un Mecanismo de Control de Distribución y Entrega Final de Bienes Adquiridos que exija la conformidad nominal detallada del 100% de los beneficiarios antes de dar por concluida cualquier meta social, independientemente de la persona a cargo de OMAPED.

2. Dirigida a la Gerencia General y la Oficina de Recursos Humanos/Asesoría Legal:

Determinación de Responsabilidad Administrativa Funcional (RAF): Evaluar, a través de la oficina competente (Asesoría Legal/Secretaría Técnica de PAD), los elementos de juicio presentados en este hallazgo (Condición, Criterio, Causa y Efecto cuantificado) con el fin de determinar si existen indicios de presunta negligencia o incumplimiento de funciones por parte de los exfuncionarios involucrados en la omisión de la documentación de soporte (Celia Castillo Pinto, Marcia S. Ruiz Caro Serrano) y, de ser procedente, iniciar las acciones administrativas disciplinarias o legales correspondientes por las omisiones que generaron un riesgo económico cuantificado de S/ 6,240.00.

3.C. DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADQUISICIÓN DE CAMISETAS Y GORRAS (OC N° 1643) POR CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR CON ACTIVIDAD ECONÓMICA INCOMPATIBLE Y NO APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA.

C. 1: DEFICIENCIA EN EL CONTROL PREVIO Y LA IDONEIDAD DEL PROVEEDOR: ADJUDICACIÓN DE VESTUARIO A PROVEEDOR CON ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL INCOMPATIBLE (CONTRAVENCIÓN A LA DIRECTIVA 8UIT-2021)

Las recomendaciones se dirigen a corregir la deficiencia administrativa y deslindar las responsabilidades funcionales correspondientes:

1. A la Gerencia de Administración y Finanzas / Oficina de Abastecimiento y Adquisiciones

Deslinde de Responsabilidades: Se recomienda iniciar la evaluación de responsabilidad administrativa contra Richard Hermoza Espinoza (Responsable de Abastecimiento) y el personal que elaboró y calificó el Cuadro Comparativo N° 1587, por haber validado el expediente de contratación y el Certificado de Crédito Presupuestario N° 005331 (09/10/2024) de la proveedora VERA PEREZ LUZ MARINA, contraviniendo el requisito de idoneidad y especialización explícitamente establecido en la Directiva 8UIT-2021.

Reforzamiento del Control Interno: Se debe implementar un control riguroso, bajo responsabilidad, para garantizar que, en futuros procesos de contratación, la consulta RUC del proveedor seleccionado cumpla con la exigencia de que "la actividad económica guarde relación con el objeto de la contratación", en cumplimiento de los Principios de Competencia y Eficacia y Eficiencia, tal como lo promueve la Directiva.

INCONSISTENCIA CONTRACTUAL EN EL PLAZO DE ENTREGA Y OMISIÓN DE PENALIDAD POR MORA.

1. A la Jefatura de Abastecimiento y Adquisiciones

¿ Gestión Contractual de Plazos: Se recomienda evaluar la responsabilidad administrativa del personal de Abastecimiento, incluido Richard Hermoza Espinoza, por la inobservancia del Item 6 de las EETT (ANEXO N° 01) al formalizar la Orden de Compra N° 1643 con un plazo de 20 días, en contravención del requisito esencial de 10 días exigido por el área usuaria.

2. A la Gerencia de Administración y Finanzas / Tesorería y Contabilidad

¿ Recuperación de Fondos y Responsabilidades de Pago: Se debe iniciar la evaluación de responsabilidad administrativa y/o funcional contra FLORES CARLOS JOSUE ABRAHAM, PACHECO SALAZAR DIANA LISBETH, y YUPANQUI POZO TONNY MAGALIEL por la omisión en la aplicación del descuento de S/ 368.75, causando un perjuicio económico al ejecutar el giro total de la Nota de Pago N° 7358.24.81.2410274.

3. A la Oficina OMAPED (Celia Castillo Pinto) y Almacén Central (Karen Mildred Espinoza Romani)

¿ Control de Conformidad: Se recomienda instruir a Celia Castillo Pinto y Karen Mildred Espinoza Romani a cumplir rigurosamente con los procedimientos de la Directiva 8UIT2021, asegurando que el Documento de Conformidad (Anex¿ N° 11) reporte con exactitud el cómputo de días de mora o atraso, a fin de garantizar la aplicación de las penalidades contractuales.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 015 | Código de Actividad de Fiscalización: 31372 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION RESPECTO A LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADO A PROVEEDORES DE ALIMENTOS Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/12/2025 |

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

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 016 | Código de Actividad de Fiscalización: 31373 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MPA |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. MARCELINO MONTES AGUILAR 3. VILMA SERRANO UTANI | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

(*) 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 COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY - JUAN VELASCO ALVARADO - SAYWAPAMPA (ASIGNACION - EJECUCION PRESUPUESTAL) | 05/08/2025 | 331.38 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY - JUAN VELASCO ALVARADO - SAYWAPAMPA (ASIGNACION - EJECUCION PRESUPUESTAL) | 15/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,831.38 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Del análisis exhaustivo de los actuados administrativos, se procedió a detallar la irregularidad encontrada, identificando la condición, el criterio, la causa y el efecto de la indebida afectación presupuestal. IMPUTACIÓN INDEBIDA Y FRAGMENTACIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN (S/ 121,090.00): Utilización de Categorías Presupuestales de Gasto Corriente y Cadenas Ajenas, sin Programación, para Financiar Actividades Preliminares del Proyecto CUI 2162888.

2.VI. CONCLUSIONES

Condición Irregular: Se comprobó que la Municipalidad Provincial de Abancay registró la totalidad de S/ 121,090.00 en gastos asociados a la habilitación del terreno de disposición final de residuos sólidos (incluyendo maquinaria pesada, estudios preliminares y trámites administrativos) en categorías presupuestales, metas y actividades que no guardan relación directa con la finalidad real del gasto ni con el Proyecto de Inversión CUI 2162888. Los gastos fueron ejecutados sin programación específica en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) ni en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para dichas actividades preliminares.

Transgresión Normativa: Este comportamiento vulnera los principios de especialidad cualitativa y cuantitativa, así como la exclusividad de los Créditos Presupuestarios (Decreto Legislativo 1440), al destinar recursos de categorías de gasto corriente (como Promoción Social 5000447 o Control Ambiental 5000605) para financiar gastos de inversión. Además, la dispersión de estos costos preliminares configura una fragmentación de los costos del proyecto, prohibida por la normativa de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Efectos: La ejecución irregular genera la distorsión de la veracidad y transparencia de la información reportada al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través del SIAF-SP, impidiendo conocer el costo real y la trazabilidad financiera del proyecto CUI 2162888. Esto crea un riesgo potencial de observaciones en la formulación del expediente técnico y configura una base para la posible responsabilidad administrativa y civil

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

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

D. Recomendaciones:**1.VII. RECOMENDACIONES**

1. Registrar de manera exclusiva y obligatoria todos los gastos vinculados al proyecto de disposición final de residuos sólidos dentro del Proyecto de Inversión CUI 2162888 o en la cadena programática que establezca la Oficina de Presupuesto para este fin.
2. Regularizar, de acuerdo con la normatividad vigente, la correcta imputación presupuestaria, mediante notas de modificación o informes técnicos que subsanen los registros erróneos, siempre que la regulación normativa lo permita.
3. La Oficina de Presupuesto debe implementar controles internos para revisar la correspondencia entre la finalidad del gasto y la categoría programática antes de efectuar compromisos presupuestales.
4. La Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos debe coordinar con la Oficina de Planeamiento la programación integral de todas las actividades vinculadas a la disposición final de residuos sólidos, evitando la dispersión del gasto.
5. Disponer la capacitación del personal en normativa presupuestaria, específicamente en el principio de especificidad, cadena funcional y clasificación del gasto.
6. Establecer medidas de responsabilidad administrativa cuando se verifique reincidencia en imputaciones presupuestarias indebidas

| | | |
|--------|---|---|
| N° 017 | Código de Actividad de Fiscalización: 31374 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA PROCEDENCIA, CALIDAD Y CANTIDAD DE PRODUCTOS ADQUIRIDOS, ACTIVIDAD PENDIENTE AÑO 2024. LA ENTIDAD NO CUMPLIO EN REMITIR A TIEMPO LA INFORMACION SOLICITADA. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 10/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/04/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)**A. Logros: Sin registros**

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 018 | Código de Actividad de Fiscalización: 31376 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL PROCESO Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROCOMPITE AÑO 2023 Y 2024 |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM- MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/06/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 019 | Código de Actividad de Fiscalización: 31377 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR OBRAS PUBLICAS EN EJECUCION PARA EL AÑO 2025 - OBRA DOS |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| N° | Código de Actividad de Fiscalización: | Descripción de la Actividad de Fiscalización: |
|-----|---------------------------------------|--|
| 020 | 31378 | FISCALIZAR LA CONVOCATORIA 728 N° 001-2025 REALIZADA PARA CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PRESENTE AÑO |

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 17/05/2025 |

Observaciones:

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 COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION DE LA CONVOCATORIA 728 N° 001-2025 REALIZADA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PTAF 2025 DE LA COMISION ORDINARIA DE SEGURIDA CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y PARTICIPACION VECINAL | 11/07/2025 | 162.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION DE LA CONVOCATORIA 728 N° 001-2025 REALIZADA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PTAF 2025 DE LA COMISION ORDINARIA DE SEGURIDA CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y PARTICIPACION VECINAL | 05/08/2025 | 254.68 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION DE LA CONVOCATORIA 728 N° 001-2025 REALIZADA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PTAF 2025 DE LA COMISION ORDINARIA DE SEGURIDA CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y PARTICIPACION VECINAL | 16/12/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,417.18 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.

Producto de la evaluación de la documentación presentado por la oficina ESCALAFON se tienen los siguientes resultados:

8.1. Conformación y competencia del Comité de Selección.

El Comité de Selección fue designado mediante Resolución de Gerencia y cuenta con representantes de las áreas pertinentes, por lo que su conformación responde a la formalidad requerida para la conducción colegiada del proceso.

8.2. Cumplimiento formal del cronograma.

Las etapas previstas en la Convocatoria N°001-2025 (aprobación, publicación, recepción de documentos, evaluación curricular, absolución de reclamos, entrevistas y publicación de resultados) se ejecutaron en las fechas señaladas y existen actas y publicaciones que respaldan su desarrollo.

8.3. Deficiencias identificadas en la documentación de los postulantes.

De acuerdo con el ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR, se registraron 112 postulantes, de los cuales únicamente 38 expedientes fueron objeto de revisión detallada. Sin embargo, se constató que un número significativo de expedientes (74 en total) carecen de documentación o presentan información insuficiente respecto a los requisitos de postulación, situación que impide realizar la Fiscalización Municipal en cumplimiento de las bases establecidas.

8.4. Incumplimientos puntuales en requisitos obligatorios.

Se ha identificado que algunos postulantes declarados ganadores no cumplen con la formación ni con los requisitos mínimos exigidos, conforme al perfil del puesto y a las bases aprobadas por el Comité de Selección. Los casos observados son los siguientes:

8.4.1. DIANA ANDREA RAMOS PEREIRA.

8.4.2. DAVID ANGELO ALFARO SALCEDO.

8.4.3. BEATRIZ SOCA CHIRINOS.

8.4.4. ROGER WILLIAM SERRANO VALDERRA ¿¿.

8.4.5. SANDY KATIUSCA SALVADOR MANRIQUE.

8.4.6. IRENE SANDRA HUARACA IZQUIERD ¿.

8.4.7. JHANDIRA GIOVANNA INCA SALAZAR.

8.4.8. OLGA SORNOZA VILLALBA.

8.4.9. LOURDES CARRION CCERARE.

8.4.10. DANNER MIRANDA GUTIERREZ.

8.4.11. MIGUEL ANGEL VALER ARAUJO.

8.4.12. FRITZ ANGEL SERNA CHAVEZ.

8.4.13. ROY ALEXANDER CHIPA CHIRINOS.

8.4.14. EMERSON JESUS DELGADO HUAMAN.

8.4.15. SARA YONELIA SERRANO BARRE ¿¿.

8.4.16. BILI RODRIGO BARAZORDA TAPIA.

8.4.17. CRISTIAN ROY HERRERA TALAVERANO. 8.4.18. JOSE ADRIAN MENDOZA HUAMANI.

Así mismo, se ha identificado a los postulantes declarados ganadores que sí cumplen con la formación y con los requisitos mínimos exigidos, conforme al perfil del puesto y a las bases aprobadas por el Comité de Selección. Los casos verificados son los siguientes:

8.4.19. KENNY JESUS ARAGON.

8.4.20. SANTOS CCORAHUA MEZA.

8.4.21. IVAN DAVID VALDERRAMA ESTRADA.

8.4.22. MARIA FLORA SALAS HUAMANI.

8.4.23. NEY NICOLAS ROBLES FLORES.

8.4.24. JOSE LUIS QUISPHEHUAMAN VARGAS.

8.4.25. LITZMAN VARGAS SOTO.

8.4.26. LENNIN QUISPE GUIZADO.

8.4.27. PALOMINO MOREANO CRISTEL ROSARIO.

8.4.28. JUAN CARLOS SANCHEZ ATANACIO.

8.4.29. SHIRLY YULISA ELIZABETH TOMAYLLA GUTIERREZ.

8.4.30. HENRY WILFREDO BARAZORDA TAPIA.

8.4.31. YOLANDA ROSELLO PALOMINO.

8.4.32. JORGE LUIS JALIXTO CURO.

8.4.33. JOHNNY SOLIS SERRANO.

8.4.34. MICHAEL JOEL OLIVERA ANCCALLA.

8.4.35. ALEX LINO RIOS CHAICO.

8.4.36. LUIS APAZA PINT ¿.

8.4.37. PATRICIA DEL PILAR SANCHEZ PERALES. 8.4.38. CRISTABETH DONGO ROMERO.

8.5. Verificaciones en registros públicos y limitaciones de evidencia.

Las consultas a registros públicos (REDAM, RNSSC, RDJM/REDERECI) fueron realizadas y, en los casos revisados, no se identificaron inscripciones impeditivas; sin embargo, la insuficiencia documental en muchos expedientes impide afirmar con certeza que todos los postulantes cumplen los requisitos establecidos en las bases y perfil del puesto.

8.6. Falta de criterios de evaluación explícitos y observación en la asignación de puntajes en las bases.

En varias secciones del análisis se señala que las Bases no precisan criterios de evaluación para ciertos requisitos, lo que genera margen de discrecionalidad en la valoración y dificulta la trazabilidad y defensa de las decisiones adoptadas por el Comité de selección.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1.9.1. Publicar y detallar criterios de evaluación.

Actualizar las bases en futuras convocatorias para incluir criterios de evaluación cuantificables y desagregados por requisito (puntos por formación, experiencia, documentos válidos, etc.), de modo que la valoración sea objetiva, reproducible y defendible.

9.2. Registrar y motivar decisiones sobre expedientes incompletos.

Toda decisión que afecte la admisibilidad o puntaje de un postulante debe quedar motivada por escrito en acta o resolución interna, indicando la norma o criterio aplicado, para garantizar trazabilidad y reducir riesgos de impugnación.

9.3. Citar al personal responsable.

Capacitar a la Oficina de Escalafón y a los miembros del Comité en control documental, aplicación homogénea de criterios y uso de la checklist, con énfasis en la correcta verificación de los documentos mínimos requeridos.

9.4. Fortalecer controles de integridad y auditoría interna.

Programar revisiones internas o auditorías puntuales sobre procesos de selección similares para verificar cumplimiento de criterios y detectar desviaciones a tiempo, con reporte a la Gerencia Municipal y al Concejo de Regidores.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 021 | Código de Actividad de Fiscalización: 31379 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y/O ASIGNACION DE RECURSOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 3. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 09/06/2025 |

Observaciones:

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 | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y/O ASIGNACION DE RECURSOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 | 05/08/2025 | 5,500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y/O ASIGNACION DE RECURSOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 | 11/07/2025 | 162.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y/O ASIGNACION DE RECURSOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 | 05/08/2025 | 254.68 |
| TOTAL S/ | | | 5,917.18 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. ANÁLISIS Y REVISIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

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

D. Recomendaciones:

1.9.1. Para garantizar la transparencia y el acceso ciudadano, la Municipalidad Provincial de Abancay debe publicar en su página web institucional todos los documentos normativos en relación sus Planes de Trabajo Anual de la Sub Gerencia de Seguridad, conforme a lo establecido en la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

9.2. Adoptar las medidas procedentes para establecer la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Abancay por el incumplimiento detectado en la fiscalización del Plan de Trabajo y la asignación de recursos de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana durante 2024.

9.3. Implementar medidas que garanticen la formalidad documental en todas las actuaciones administrativas, en cumplimiento de lo establecido por la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la cual dispone que toda actividad administrativa debe estar debidamente documentada para asegurar la transparencia, trazabilidad y legalidad de los actos públicos. Esta formalización permitirá verificar de manera objetiva el cumplimiento de funciones, así como sustentar la toma de decisiones y el ejercicio eficiente de la gestión institucional.

Adjuntos:

- i. Pantallazo de la Pagina Web Oficial de la Municipalidad Provincial de Abancay.
- ii. Carta N°553-2025-SG-MPA-A que contiene el Reporte de Metas Presupuestarias del la Dirección de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- iii. Carta N°613-2025-SG-MPA-A que contiene Informe de cumplimiento de metas programadas del Sub Gerente de Seguridad Ciudadana.
- iv. Carta N°741-2025-SG-MPA-A que contiene sustento de las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- v. Carta N°754-2025-SG-MPA-A que contiene las Planillas de Pago del Personal Contratado y el Reporte de Control de Asistencias del jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- vi. Sistema de Seguimiento de Inversiones - SSI, reporte del PIP CUI N°2243296.

| | | |
|--------|---|--|
| Nº 022 | Código de Actividad de Fiscalización: 31380 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA IMPLEMENTACION DEL CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO (MVCS) |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 10/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 29/08/2025 |

Observaciones:**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 COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO | 11/07/2025 | 162.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO | 05/08/2025 | 254.68 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO | 29/10/2025 | 6,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 6,417.18 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. ¿ Se constató que la Municipalidad Provincial de Abancay cumplió con la designación de un coordinador responsable ante el MVCS, en concordancia con lo estipulado en el convenio, lo que permitió dar seguimiento administrativo y técnico a las intervenciones ejecutadas. Las intervenciones realizadas en el marco del convenio cuentan con respaldo documental (fichas técnicas de intervención, reportes SIMPAD, informes de actividades y consumos), lo que evidencia un nivel adecuado de trazabilidad y formalidad administrativa.

Se verificó que las actividades ejecutadas (limpieza y remoción de escombros, conformación de diques, mejoramiento de transitabilidad y descolmatación de cuencas) respondieron a la finalidad del convenio, orientadas a la mitigación de riesgos, atención de emergencias y mejora de infraestructura básica en sectores vulnerables de Abancay.

El cumplimiento físico de las metas establecidas se evidenció en la revisión de campo y en la documentación presentada, sin embargo, se detectaron retrasos en la remisión oportuna de información por parte de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres hacia la Gerencia General, lo que afectó la eficiencia del proceso de fiscalización.

No se identificaron observaciones de uso indebido de recursos ni desvío de bienes asignados por el MVCS; sin embargo, se advierte la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno para garantizar mayor transparencia y celeridad en los procesos de ejecución y rendición de cuentas.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

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

D. Recomendaciones:

1. ¿ Implementar un sistema de control y seguimiento interno en la Municipalidad Provincial de Abancay que permita consolidar de manera oportuna los reportes técnicos, financieros y administrativos derivados del convenio, evitando retrasos en la entrega de información.

¿ Fortalecer la capacidad de respuesta de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, asignando recursos humanos y logísticos adecuados para garantizar la continuidad y eficacia de las intervenciones en coordinación con el MVCS.

Establecer un cronograma de fiscalización periódica (trimestral o semestral) de la ejecución del convenio, con participación de la Comisión de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Participación Vecinal, a fin de monitorear el avance físico y financiero de manera preventiva.

Desarrollar procesos de capacitación al personal responsable del convenio en normativa de contrataciones del Estado, control gubernamental y gestión de riesgos, para reducir errores administrativos y fortalecer la gestión técnica. Recomendar al MVCS y a la Municipalidad Provincial de Abancay que, en futuros convenios, se incluya una cláusula específica de transparencia y acceso a la información, que facilite la fiscalización ciudadana y el control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 023 | Código de Actividad de Fiscalización: 31381 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA ASIGNACION Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESIGNADOS A LA ATENCION DE LOS DESASTRES NATURALES EN LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2023 - 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 09/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 08/09/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 024 | Código de Actividad de Fiscalización: 31382 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA EJECUCION DE LA CREACION DE LOS CAMINOS VECINALES CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024, PERTENECIENTE A LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNIDADES CAMPESINAS |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 2. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 17/06/2025 |

Observaciones:

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 COMPRA APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LA EJECUCION DE CREACION DE CAMINOS VECINALES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 POR LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA | 11/07/2025 | 162.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LA EJECUCION DE CREACION DE CAMINOS VECINALES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 POR LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA | 05/08/2025 | 254.68 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LA EJECUCION DE CREACION DE CAMINOS VECINALES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 POR LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA | 28/10/2025 | 6,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 6,917.18 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. De la revisión de los documentos de gestión, Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF), correspondientes a la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, donde dentro de sus funciones no se encuentra contemplado la ejecución ni creación de caminos vecinales. De la revisión del acervo documentario de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas correspondiente al año fiscal 2024, no se pudo encontrar actividad correspondiente a ejecución ni creación de caminos vecinales. La Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, a realizado actividades en trochas carrozables, según lo requerido por las comunidades de Abancay y no así en caminos vecinales.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. e la fiscalización realizada a la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, en relación a la ejecución de creación de caminos vecinales correspondiente al periodo 2024, se puede concluir. La su Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, no tiene competencias ni funciones en relación a los caminos vecinales. Dentro de su acervo documentario de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, no se encontró documentación relacionado a caminos vecinales, por lo cual no se pudo realizar la fiscalización correspondiente en relación a ejecución ni creación de caminos vecinales. La Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Comunidades Campesinas, a realizado actividades en trochas carrozables y no así en caminos vecinales.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 025 | Código de Actividad de Fiscalización: 31383 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA CONTRATACION DE GRUAS 2023 - 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 3. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/05/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA CONTRATACION DE GRUAS 2023 - 2024 PARA LA COMISION DE TVTP | 09/07/2025 | 202.20 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA CONTRATACION DE GRUAS 2023 - 2024 PARA LA COMISION DE TVTP | 22/08/2025 | 351.32 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA CONTRATACION DE GRUAS 2023 - 2024 PARA LA COMISION DE TVTP | 29/12/2025 | 5,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 6,053.52 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Año 2024.

Del análisis del procedimiento de selección AS-SM-1-2024-MPA-2, se concluye que el proceso de contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa para la Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad de la Municipalidad Provincial de Abancay fue ejecutado conforme a la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Bases Integradas aprobadas.

La revisión del expediente de contratación del año 2024 evidencia que el postor adjudicado VARGAS GUIA JAVIER cumplió con la presentación de la documentación administrativa, legal y técnica exigida, incluyendo RNP vigente, ausencia de sanciones en el RNSSC, declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, tarjetas de propiedad, SOAT vigente, certificados de inspección técnica vehicular y licencias de conducir profesionales de los operadores.

En la evaluación de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, se constató que la contratación contempló el alquiler de dos (02) camiones grúa (máquina servida), verificándose que ambos equipos cumplen con los requisitos técnicos establecidos, tales como transmisión, dirección, dimensiones, accesorios, capacidad de carga útil, potencia del motor, tipo de combustible, antigüedad, carrocería y periodo de servicio. A diferencia del año 2023, en el proceso correspondiente al año 2024 se evidencia una mayor precisión en los parámetros técnicos, especialmente en lo referido a dimensiones mínimas y máximas del vehículo, lo que permitió una verificación objetiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme a la documentación presentada. Asimismo, se verificó que el postor acreditó la experiencia en la especialidad, cumpliendo con el monto facturado acumulado mínimo requerido de S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), conforme a lo establecido en las bases del proceso.

En términos generales, el proceso de contratación del servicio de grúas correspondiente al año 2024 presenta mejoras sustanciales en la formulación de los Términos de Referencia y en la acreditación documental, no advirtiéndose incumplimientos técnicos relevantes que afecten la legalidad del otorgamiento de la Buena Pro.

2..Año 2023

Del análisis del procedimiento de selección AS-SM-40-2023-MPA-1, se concluye que el proceso de contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa Plataforma fue ejecutado conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Bases Integradas aprobadas.

La revisión del expediente de contratación evidencia que el postor adjudicado VARGAS GUIA JAVIER presentó la documentación administrativa y técnica exigida en las bases, incluyendo RNP vigente, declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, tarjeta de propiedad, SOAT vigente, certificado de inspección técnica vehicular y licencia de conducir del operador, permitiendo su admisión y calificación en el proceso.

En la evaluación de las Especificaciones Técnicas, se determinó que la mayoría de los ítems establecidos en los Términos de Referencia fueron cumplidos, tales como transmisión, dirección, accesorios, capacidad de carga declarada, ejes, carrocería, tipo de combustible, antigüedad del vehículo y periodo de prestación del servicio.

No obstante, se identificó un incumplimiento objetivo en el ítem referido a las dimensiones del vehículo, específicamente en la longitud mínima requerida, toda vez que la Tarjeta de Identificación Vehicular (SUNARP) consigna una longitud inferior a la establecida en las especificaciones técnicas, situación que no fue observada en la etapa de evaluación.

Asimismo, se advierte que el cumplimiento de la capacidad de carga de la grúa útil (3.7 toneladas aproximadamente) fue acreditado únicamente mediante declaración jurada, no obrando en el expediente documentación técnica objetiva, como ficha técnica del fabricante o tabla de carga, que permita una verificación técnica fehaciente.

En términos generales, si bien el proceso de contratación del año 2023 cumple sustancialmente con los requisitos técnicos y administrativos, se evidencian debilidades en la verificación y acreditación documental de determinadas especificaciones técnicas, lo cual representa un riesgo en la adecuada ejecución y control del servicio contratado.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:**1. Año 2023**

Recomendar a las áreas usuarias y órganos encargados de las contrataciones que, en futuros procesos de contratación del servicio de grúas, los Términos de Referencia establezcan parámetros técnicos claros, precisos y verificables, evitando el uso de términos ambiguos como "aproximadamente".

Disponer que la capacidad de carga de la grúa útil sea acreditada obligatoriamente mediante ficha técnica del fabricante, placa técnica del equipo, tabla de carga o documentación equivalente, no siendo suficiente la sola presentación de declaraciones juradas.

Fortalecer la etapa de evaluación técnica de las ofertas, asegurando que el Comité de Selección verifique de manera estricta el cumplimiento objetivo de las especificaciones técnicas, especialmente aquellas relacionadas con dimensiones, capacidad operativa y características mecánicas del equipo.

Implementar mecanismos de control posterior y fiscalización en campo, que permitan corroborar que la grúa efectivamente utilizada en la prestación del servicio corresponda a las características técnicas declaradas y evaluadas durante el proceso de selección.

Considerar las observaciones formuladas en el presente informe como insumo para la mejora continua de los procesos de contratación del servicio de alquiler de grúas en ejercicios fiscales posteriores, contribuyendo a una mayor transparencia, eficiencia y adecuada utilización de los recursos públicos.

Año 2024

Recomendar a las áreas usuarias y a los órganos responsables de las contrataciones que se mantenga y fortalezca el nivel de precisión técnica incorporado en los Términos de Referencia del año 2024, especialmente en lo referido a dimensiones, capacidad operativa y características técnicas de las grúas.

Disponer que, en futuros procesos, la capacidad de carga de las grúas continúe siendo acreditada no solo mediante declaraciones juradas, sino también con documentación técnica objetiva, como fichas técnicas del fabricante, placas técnicas o tablas de carga, a fin de reforzar la verificación técnica.

Implementar mecanismos permanentes de control posterior y supervisión en campo, que permitan verificar que los equipos efectivamente utilizados durante la ejecución del servicio correspondan a los evaluados y contratados.

Fortalecer la articulación entre el área usuaria, la Oficina de Abastecimiento y los órganos de fiscalización, a fin de asegurar que las observaciones identificadas en procesos anteriores sean consideradas oportunamente en nuevas contrataciones.

Considerar los resultados del presente proceso de fiscalización como insumo para la mejora continua de los procedimientos de contratación del servicio de grúas, contribuyendo a una mayor eficiencia, transparencia y adecuada utilización de los recursos públicos.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 026 | Código de Actividad de Fiscalización: 31384 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA RECAUDACION Y ADMINISTRACION DE LAS RENTAS MUNICIPALES POR CONCEPTO POR IMPUESTO PREDIAL 2023 - 2024. ACTIVIDAD PENDIENTE DEL PTAf 2024 POR QUE LA ENTIDAD NO CUMPLIO EN REMITIR LA INFORMACION A TIEMPO |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 3. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 10/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 16/05/2025 |

Observaciones:

(*) 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 RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA RECAUDACION Y ADMINISTRACION DE RENTAS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, PERIODOS 2023 - 2024 | 03/09/2025 | 5,800.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA RECAUDACION Y ADMINISTRACION DE RENTAS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, PERIODOS 2023 - 2024 | 09/07/2025 | 202.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION A LA RECAUDACION Y ADMINISTRACION DE RENTAS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, PERIODOS 2023 - 2024 | 22/08/2025 | 351.32 |
| TOTAL S/ | | | 6,353.82 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. De la revisión y análisis a la documentación proporcionada por la Entidad, en relación a la "Fiscalización a la Recaudación y Administración de Rentas Municipales por concepto de Impuesto Predial, Periodos 2023 y 2024", la Municipalidad Provincial de Abancay a través de la Oficina de Administración Tributaria, cumplió con las metas propuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas y por el Consejo Federal Suizo SE¿¿. Asimismo, según la verificación en la página de Transparencia Económica - Consulta Amigable al 31 de diciembre de los periodos 2023 y 2024, concuerda con la información remitida por la entidad en relación en a la Recaudación del Impuesto Predial, superando la meta propuesta. Del mismo modo se pudo determinar que la Municipalidad Provincial de Abancay a través de la Oficina Finanzas e Administración Tributaria, realizo un trabajo coordinado al emitir las Ordenanzas Municipales mencionadas líneas arriba, tanto en el periodo 2023 y 2024, dando facilidades a los usuarios para el cumplimiento del pago del Impuesto Pradal, lo que implicó superar las metas propuestas tanto en el Periodo 2023 como 2024.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. RECOMENDACIONES:
Se recomienda al presidente y miembros de la Comisión Ordinaria de Transito Viabilidad y Transporte Publico, una Fiscalización al uso y distribución de lo recaudado por pagos de Impuesto Predial en los periodos 2023 y 2024, para determinar si se dio cumplimiento a la Normativa

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

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 027 | Código de Actividad de Fiscalización: 31385 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA SITUACION ACTUAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN LAS AMERICAS |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA SITUACION ACTUAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN LAS AMERICAS | 09/07/2025 | 202.50 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA SITUACION ACTUAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN LAS AMERICAS | 22/08/2025 | 351.32 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION A LA SITUACION ACTUAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN LAS AMERICAS | 29/12/2025 | 5,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 6,053.82 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

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

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Subsanan a la brevedad el Plan Regulador de Rutas, para un mejor control del tránsito en el sector de las Américas. Y realizar coordinaciones con las demás gerencias antes de iniciar la ejecución de una obra para poder ver la temporada y coordinar mejor los planes de contingencia.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 028 | Código de Actividad de Fiscalización: 31386 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LOS INGRESOS MUNICIPALES POR PAPELETAS DE TRANSITO PERIODO 2023 - 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 3. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

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

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. Según lo establecido en la Directiva N.º 015-2022-CG/PREVI, sección 6: Disposiciones Generales, específicamente el numeral 6.2 sobre Principios - Eficiencia, se indica que el uso de los recursos públicos asignados a la labor de fiscalización de los concejos municipales y consejos regionales debe estar orientado hacia el cumplimiento de los objetivos previstos, asegurando además su utilización óptima y bajo constante verificación. En este contexto, la Comisión Ordinaria de Transito, Vialidad y Transporte Público, tomó conocimiento de que la Oficina de Control Institucional ya venía ejecutando mediante una auditoría relacionado con el tema previsto para la fiscalización por parte de esta comisión.

Por tal motivo, y a fin de proteger los recursos limitados destinados a las actividades de fiscalización, se decidió no desarrollar el presente tema en cuestión.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| Nº 029 | Código de Actividad de Fiscalización: 31387 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DEL PLAN REGULADOR DE TRANSPORTE |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MARCELINO MONTES AGUILAR 2. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 3. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

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

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 030 | Código de Actividad de Fiscalización: 31388 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LOS INGRESOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE PAPELETAS DE TRANSITO VS PAPELETAS EMITIDAS POR LA POLICIA NACIONAL PERIODO 2023 - 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 3. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

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

B. Dificultades:

1. Hubo inconvenientes en la entrega de información al profesional responsable de la fiscalización por parte de la municipalidad provincial de Abancay, lo que resultó en el desistimiento del servicio.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones: Sin registros**

| | | |
|--------|---|---|
| N° 031 | Código de Actividad de Fiscalización: 31389 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA ADECUACION A LA LEY QUE MODIFICA LA LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES RESPECTO DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS, MODIFICADO POR LA LEY N° 30937 Y LA LEY N° 28440 - LEY DE ELECCIONES DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE CENTROS POBLADOS - ACTIVIDAD PENDIENTE EJERCICIO 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Individual | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 14/08/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4 - GALLO ADQUISICION DE PAPELERIA, MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY. | 13/05/2025 | 949.00 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | Servicio relacionado a la Fiscalización Municipal; para fiscalizar la Adecuación a la Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades respecto de las municipalidades de centros poblados modificado por la Ley n°30937 y Ley 28440 Ley de elecciones de autoridades Municipales de Centros Poblados. | 14/08/2025 | 6,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA | 29/08/2025 | 1,800.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,749.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1) Se logró identificar deficiencias administrativas
- 2) Se logró verificar. Irregularidad en el Acuerdo Municipal N.° 107-2023-CM-MPA que aprobó la asignación de dietas, las cuales fueron fijadas por debajo de lo establecido por ley al tomar como referencia la dieta de los regidores de otro distrito (Tamburco).
- 3) Se logró identificar la existencia de un perjuicio económico directo en contra de los alcaldes de Las Américas, Villa Ampay y Micaela Bastidas, quienes no percibieron dietas durante el año 2023 y, durante el año 2024, se les asignó un monto inferior al que legalmente les correspondía, ascendente a S/ 139,320.00.

B. Dificultades:

- 1.1) Falta de acceso oportuno a la información
Retrasos injustificados en la entrega de documentos, expedientes incompletos o información parcial por parte de las áreas administrativas.
- 2) Se tuvo demora en la entrega de información y recursos bienes destinados a la labor de fiscalización, lo que derivó en la aprobación de la Ampliación de Plazo n°01 del especialista.
- 3) Que, en fecha 15/07/2025 en la visita inopinada por parte de la comisión fiscalizadora a la Subgerencia de Participación Ciudadana, se tuvo la atención hostil por parte del funcionario a cargo de la Subgerencia de Comunidades Campesinas y Participación Ciudadana, quien inicialmente negó atención y provocó que la especialista tuviera que retirarse por seguridad profesional, hecho informado mediante OFICIO N.° 041-2025-SR-MPA a la Gerencia Municipal.
- 4) Negativa expresa o tácita de funcionarios y gerencias a colaborar con los requerimientos de fiscalización.

C. Conclusiones:

- 1.1) Se concluye según el informe N°002-2025-MPA /NGH ; La Municipalidad Provincial de Abancay no ha logrado implementar ordenanzas específicas de adecuación para las 15 Municipalidades de Centro Poblado, aun cuando se han presentado informes de propuesta.
- 2) No se efectuó el pago de dietas a los alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados durante el año 2023, como consecuencia de no haberse convocado a sesión de concejo municipal hasta el 06 de diciembre de 2023, pese a la existencia de opiniones legales favorables, informes técnicos con disponibilidad presupuestal y requerimientos reiterados de los alcaldes de las MCP y de los órganos de control y fiscalización, impulsados por un grupo de regidores.
- 3) Se advierte que las transferencias de recursos realizadas por la Municipalidad Provincial de Abancay a las Municipalidades de Centros Poblados no guardan proporcionalidad con la población beneficiaria, habiéndose incumplido la entrega de recursos durante varios meses a diversas MCP en los ejercicios 2023 y 2024, situación que podría generar responsabilidad funcional-administrativa del Alcalde Provincial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 133 de la Ley Orgánica de Municipalidades, como causal de suspensión.

D. Recomendaciones:

- 1.1) Se recomienda, dictar ordenanzas específicas de adecuación inmediata para las quince (15) Municipalidades de Centros Poblados (MCP), estableciendo un cronograma con plazos determinados y un mecanismo de supervisión rigurosa de su cumplimiento por parte del Concejo Provincial.
- 2) Se recomienda efectuar una revisión inmediata y exhaustiva de todas las Resoluciones de Alcaldía y Acuerdos Municipales vinculados a la creación de las Municipalidades de Centros Poblados, promoviendo la emisión de la ordenanza de adecuación, especialmente en aquellos casos que presentan irregularidades en su constitución (MCP La Unión, Cotarma, San Juan de Collpa y Casinchiua).
- 3) Se recomienda reconocer formalmente la deuda generada a favor de los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados (MCP), como consecuencia del perjuicio económico debidamente comprobado, e informar dicha situación al Órgano de Control Institucional (OCI) y a la Procuraduría Pública, por la presunta negligencia administrativa.

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

| | | |
|--------|---|--|
| N° 032 | Código de Actividad de Fiscalización: 31390 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EN EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EJERCICIO 2024 - SEGURIDAD CIUDADANA - ACTIVIDAD PENDIENTE EJERCICIO 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 19/09/2025 |

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 | Fiscalizar la convocatoria para la contratación del personal en el régimen de contrato administrativo de servicios, ejercicio 2024 Seguridad ciudadana | 17/10/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) SE LOGRÓ VERIFICAR, QUE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 002-2024 NO HAN PODIDO ESTABLECER ESPECÍFICAMENTE EN EL PROCESO DE LAS LABORES OBJETO DE CONTRATACIÓN, SITUACIÓN QUE PODRÍA OCASIONAR LA DESNATURALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS, EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD AL TRATARSE DE LABORES PERMANENTES A SU ESTRUCTURA FUNCIONAL.

B. Dificultades:

- 1.1) FALTA DE ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN
A) RETRAZO O NEGATIVA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS
B) FORMACION INCOMPLETA, DESORDENADA POCO TÉCNICO
C) USO INDEBIDO DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PARA LIMITAR EL ACCESO A INFORMACIÓN
- 2) OBSTÁCULOS POLÍTICOS Y PRESIONES
A) MAYORIAS OFICIALISTAS EN EL CONCEJO QUE BLOQUEAN PEDIDO DE INFORMACIÓN
B) USO DE PROCESOS DE SUSPENSIÓN COMO MECANISMO DE REPRESALIA

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

C. Conclusiones:

- 1.1) Las bases del concurso público 002-2024, no han precisado claramente la finalidad transitoria de las labores a contratar, lo que podría devenir en una desnaturalización de contratos en perjuicio de la entidad, toda vez que se trata de labores de naturaleza permanente y son inherentes a la Entidad.
- 2) El Jefe de recursos humanos y el comité de selección, tomaron la decisión inconsulta de incluir al coordinador administrativo dentro del proceso CAS 002-2024, pese a que el área usuario remitió los TDR para la contratación de este servidor, mediante servicios no personales o locación.
- 3) Según el análisis de los antecedentes que sustentan la Resolución de Gerencia Municipal N° 089-2024-GM-MPA, se tiene que, los informes de la oficina de presupuesto emitidos a la fecha de la resolución (28/03/2024). NO determinaban la existencia de los recursos necesarios para iniciar un proceso de selección y conformar el comité de selección, conforme se hizo; por cuanto, la convocatoria realizada, determinaría en obligaciones para la entidad, conforme lo prevé el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057; así como de responsabilidad, administrativa, civiles incluso penal en los funcionarios que permitieron esta actuación.

D. Recomendaciones:

- 1.1) Se recomienda, derivar el presente informe a la secretaría técnica de procesos administrativos para que se inicie las investigaciones necesarias a fin de determinar posibles responsabilidades en el jefe de recursos humanos y los miembros del comité de selección por haber incluido indebidamente al coordinador administrativo en el concurso CAS, sin aprobación del área usuaria.
- 2) Resulta pertinente remitir copia del presente informe a la Oficina de Control Institucional y la Procuraduría pública de la Municipalidad a efecto de determinar las responsabilidades civiles y/o penales que pudieran derivar de las actuaciones en el presente proceso de selección, llevado a cabo.
- 3) Se exhorta que las bases de los procesos administrativos para la contratación del personal, deben contar con un criterio único de evaluación y procedimientos claramente establecidos, con la finalidad de evitar futuras contingencias con los postulantes o el propio proceso de selección.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 033 | Código de Actividad de Fiscalización: 31391 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FSICALIZAR LA IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y ORDENANZAS QUE REGULAN LAS FAJAS MARGINALES - ACTIVIDAD PENDIENTE EJERCICIO 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/09/2025 |

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

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 034 | Código de Actividad de Fiscalización: 31392 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL Y SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY - DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC - ACTIVIDAD EJERCICIO 2025 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. JUVENAL CONDOMA RIOS 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 4. GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/09/2025 |

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

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 | NOMBRE DEL PROYECTO: OBRA: Mejoramiento de la Gestión Municipal y Servicio Administrativo de la Municipalidad Provincial de Abancay, Distrito de Abancay Provincia de Abancay Departamento de Apurímac" | | 0.01 |
| TOTAL S/ | | | 0.01 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Para el presente informe según oficio N° 09-2026-SR-MPA, se solicitó ampliación precisión y adecuación técnica - legal del informe de fiscalización emitido, conforme a los preceptos del Sistema Nacional de Control

B. Dificultades:

1. El profesional no fue proactivo no cumplió en asistir a las reuniones para la entrega de información a pesar de las coordinaciones telefónicas.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 035 | Código de Actividad de Fiscalización: 31393 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DEL AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, PRODUCCION Y VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS - ACTIVIDAD EJERCICIO 2025 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|-----------------------|--------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|-----------------------|--------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. MARCELINO MONTES AGUILAR 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 036 | Código de Actividad de Fiscalización: 31394 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - APURIMAC - ACTIVIDAD EJERCICIO 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|------------------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|------------------------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/06/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 037 | Código de Actividad de Fiscalización: 31395 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LAS REMUNERACIONES Y PAGO DE BENEFICIOS LABORALES AL PERSONAL, PROVENIENTES DE ACUERDOS DE NEGOCIACION COLECTIVA EN TODOS LOS REGIMENES LABORALES, DURANTE LOS PERIODOS 2023 -2025 |
|--------|---|--|

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

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. JUVENAL CONDOMA RIOS 3. GLORIA SIERRA MENDOZA 4. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/11/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR LAS RENUMERACIONES Y PAGO DE BENEFICIOS LABORALES AL PERSONAL, PROVENIENTES DE ACUERDOS DE NEGOCIACION COLECTIVA EN TODOS LOS REGIMENES LABORALES, DURANTE LOS PERIODOS 2023-2025 | 15/09/2025 | 4,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1). Se logró que en el período comprendido entre los años 2023 y 2024, se ha verificado un retraso injustificado y reiterado en el pago de las remuneraciones al personal de las diversas dependencias y/o servidores públicos, sin que se haya precisado de forma objetiva los motivos que lo sustentan, con excepción de algunos casos puntuales. Esta situación ha sido persistente desde el inicio de la gestión, intensificándose durante el ejercicio 2024, considerado el más crítico, en el cual los pagos se realizaron con un desfase cercano a dos meses.

2). Se logró constatar, que los funcionarios y servidores encargados de la formulación presupuestaria no ejercieron adecuadamente sus funciones, debido a que, a lo largo de los tres años de gestión, la ejecución del gasto en materia de remuneraciones y beneficios laborales ha sido deficiente, generando de manera recurrente el pago extemporáneo de las remuneraciones a los servidores.

B. Dificultades:

1.1) Limitaciones de acceso a la información

a) Negativa, demora o entrega incompleta de información por parte de los funcionarios.

b) Documentación técnica incompleja o poco clara (expedientes, informes financieros, contratos).

c) Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.

2) Obstáculos administrativos

a) Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.

b) Falta de apoyo del personal administrativo para la labor fiscalizadora.

c) Ausencia de archivos ordenados o sistemas de gestión documental.

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

C. Conclusiones:

1.1) Se concluye que los recursos asignados en el presupuesto han registrado un incremento sustancial en comparación con el primer año de gestión, pasando de S/ 6,5 millones en 2023 a S/ 15,2 millones en 2024 y S/ 17,3 millones en 2025, lo que equivale a un incremento del 234 % en 2024 y del 266 % en 2025 respecto del período inicial; sin embargo, este aumento no se ha traducido en el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales, evidenciándose incluso un mayor retraso durante el ejercicio fiscal 2024

2) Los procesos de negociación colectiva desarrollados durante los períodos 2023 -2024 transgreden el marco normativo de la Ley de Negociación Colectiva del Sector Público, toda vez que los acuerdos suscritos no se circunscriben a aspectos laborales o relacionales, sino que reproducen acuerdos de carácter económico ya establecidos en la negociación colectiva centralizada.

D. Recomendaciones:

1.1) Se recomienda remisión de copia del informe al Órgano de Control Institucional y a la Secretaría Técnica, para la evaluación y determinación de eventuales responsabilidades de los funcionarios y servidores a cargo del procedimiento de planillas, por el retraso injustificado de hasta dos meses evidenciado en determinados períodos del ejercicio 2024.

2) Se recomienda disponer una evaluación integral de los contratos del personal, a fin de que estos se adecuen a las necesidades efectivas de la institución, toda vez que, no obstante el incremento de más del 266 % en los recursos destinados a gastos en remuneraciones en comparación con el primer año de gestión, persiste el pago extemporáneo de remuneraciones durante el presente ejercicio.

3) Se recomienda remitir el informe a la procuraduría municipal, a fin de solicitar nulidad de los acuerdos colectivos que pudieran haber sido suscritos contraviniendo la ley de negociación colectiva del sector público y la ley del presupuesto anual de los períodos 2023-2024

| | | |
|--------|---|---|
| N° 038 | Código de Actividad de Fiscalización: 31396 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LOS INGRESOS MUNICIPALES RESPECTO A TRAMITES EN GATDU - SUBDIVISIONES PERIODO 2023 - 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MARCELINO MONTES AGUILAR 2. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:**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 | FISCALIZACION MUNICIPAL A LOS DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY, SE REALIZARON FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO | 09/07/2025 | 4,500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION MUNICIPAL A LOS DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY, RESPECTO A TRAMITES EN GARDU - SUBDIVISIONES | 05/08/2025 | 128.20 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION MUNICIPAL A LOS DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY, RESPECTO A TRAMITES EN GARDU - SUBDIVISIONES | 18/08/2025 | 224.53 |
| TOTAL S/ | | | 4,852.73 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Comprobar si los montos recaudados fueron depositados en las cuentas bancarias de la entidad dentro del plazo máximo de 24 horas, conforme a ley.
2. Revisar la consistencia entre los recibos de ingresos, reportes de caja y los vouchers de depósito bancario.
3. Determinar si los ingresos fueron correctamente clasificados de ingresos ¿Urbanizaciones¿, dentro del rubro de Recursos Directamente Recaudados (RDR).
4. Identificar posibles omisiones o irregularidades que puedan comprometer la transparencia y legalidad del manejo de dichos ingresos.

B. Dificultades:

1. Demora en la entrega de información por parte de la entidad.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

- 1.1) Disponer que la Subgerencia de Tesorería implemente controles operativos y automatizados que aseguren el cumplimiento del plazo de 24 horas para el depósito de los fondos recaudados en efectivo.
- 2) Instruir a las áreas de Tesorería y Contabilidad la realización periódica de conciliaciones entre los ingresos recaudados, los depósitos efectuados y su registro contable, a fin de garantizar la trazabilidad y veracidad de la información financiera.
- 3) Capacitar al personal encargado de la recaudación y registro de ingresos sobre el uso correcto de los clasificadores presupuestales, en especial de Urbanizaciones del rubro de Recursos Directamente Recaudados.
- 4) Evaluar la responsabilidad administrativa de los funcionarios o servidores que incumplieron con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable en materia de tesorería y control financiero.

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

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 039 | Código de Actividad de Fiscalización: 31397 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PERIODO ENTRE 2023 - 2024 |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MARCELINO MONTES AGUILAR 2. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION AL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES DE LA AV. PANAMA | 05/08/2025 | 128.20 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION AL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES DE LA AV. PANAMA | 18/08/2025 | 224.53 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION AL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES DE LA AV. PANAMA | 15/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,852.73 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Introducción / Alcance

Se confirma que la fiscalización se realizó conforme a los TDR y documentos administrativos de la Orden de Servicio N° 0004258, dirigida a la elaboración del expediente técnico del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en Vías Locales de la Av. Panamá".

Antecedentes (contratación)

La contratación mediante Adjudicación Simplificada (Orden de Servicio N° 0004258, emitida el 05/12/2024) y el proveedor identificado (Palomino Orosco Antonio, RUC 10420185265) se encuentran debidamente documentados, por lo que el proceso contractual de inicio está respaldado.

Objetivo general de la fiscalización

Se cumplió el objetivo de verificar el cumplimiento técnico y administrativo del servicio contratado, evaluando si el expediente entregado se ajusta con los términos de referencia (TDR).

Resumen ejecutivo (conformidad por ítems)

La mayoría de los ítems del Resumen Ejecutivo (datos generales, antecedentes, objetivos, ubicación, población beneficiaria, diagnóstico, metas, modalidad de ejecución, plazo) cumplen con lo solicitado en los TDR.

Excepción: el ítem Sistema de Contratación en el Resumen Ejecutivo figura como "No Aplica"

Memoria descriptiva

La memoria descriptiva presenta adecuadamente antecedentes, características generales, descripción del sistema existente, capacidad operativa y descripción técnica de la solución propuesta; cumple con los requisitos formales y técnicos.

Estudios básicos

Los estudios de topografía, tráfico, mecánica de suelos, hidrología, seguridad vial, SST e impacto ambiental están completos y técnicamente sustentados, ofreciendo la información necesaria para el diseño.

Memoria de cálculo

Los diseños hidráulicos y de pavimentos presentan hipótesis, variables y resultados coherentes con los estudios básicos y con los criterios de diseño establecidos en los TDR.

Especificaciones técnicas

Las especificaciones por partida incluyen definición de materiales, normas referenciadas (p. ej. ASTM/ACI), requerimientos de ensayos y criterios de aceptación; cumplen con el nivel de detalle exigido.

Planillas y metrados

Las planillas de metrados y el resumen de cantidades están completos y concuerdan con los planos y la memoria descriptiva.

Presupuesto

El presupuesto de obra, los ACU, desagregados (gastos generales, supervisión, liquidación, expediente técnico) y la fórmula polinómica están correctamente desarrollados y sustentados con cotizaciones.

Cronograma

El programa PERT/CPM, el calendario valorizado y el cronograma de adquisiciones están alineados y muestran coherencia entre actividades, duraciones y rutas críticas.

Anexos y registros

Los anexos (registro fotográfico georreferenciado, plan de desvío, documentos de disponibilidad de botaderos) se encuentran debidamente adjuntados y documentados.

Planos

Los planos de ubicación, topográficos, de demolición, perfiles, secciones, señalización, drenaje y detalles constructivos están completos y coherentes con la memoria y los metrados.

Capacidad técnica del personal

El personal clave cumple con los requisitos de formación académica, experiencia y cursos/diplomados establecidos en los TDR, lo que respalda la idoneidad técnica del equipo que elaboró el expediente.

Hallazgo crítico identificado

Aunque el expediente es técnicamente sólido, existe un hallazgo formal: la omisión de la información del Sistema de Contratación en el Resumen Ejecutivo (registrado como "No Aplica").

Valoración final

En términos técnicos, el expediente cumple y es viable. No se encontraron deficiencias que comprometan la viabilidad física o técnica del proyecto.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Dado que el expediente técnico ya fue aprobado y la obra se encuentra en ejecución, se recomienda que la entidad realice un seguimiento permanente para asegurar que todas las actividades, metrados, especificaciones técnicas y planos aprobados se cumplan sin variaciones que impliquen adicionales de obra o modificaciones contractuales.

Cualquier posible discrepancia detectada entre lo ejecutado y lo previsto en el expediente técnico deberá ser reportada oportunamente por la supervisión a fin de evitar retrasos, sobrecostos o afectación a la calidad de la obra.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 040 | Código de Actividad de Fiscalización: 31398 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: SEGUIMIENTO A LA ORDENANZA DE LOZAS PERIODO 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

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 RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DE CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIMIENTO A LA ORDENANZA DE LOZAS PERIODO 2024 | 11/07/2025 | 4,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DE CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIMIENTO A LA ORDENANZA DE LOZAS PERIODO 2024 | 21/08/2025 | 205.79 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL DE CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIMIENTO A LA ORDENANZA DE LOZAS PERIODO 2024 | 05/08/2025 | 367.91 |
| TOTAL S/ | | | 4,573.70 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.El presente proceso de fiscalización comprendió el análisis documental, técnico y financiero del cumplimiento de la Ordenanza N.º 026-2023-CM-MPA, durante el periodo del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024. La evaluación se centró en los siguientes aspectos:

1. La identificación de losas deportivas que se encuentran o se encontraban bajo administración de las juntas vecinales, y el estado del proceso de recuperación por parte de la Municipalidad Provincial de Abancay.
2. La verificación de la suscripción de actas de recuperación de losas deportivas en el marco del procedimiento regulado por la Ordenanza N.º 026-2023-CMMPA.
3. La revisión del registro, recaudación y depósito de ingresos generados por el uso de losas deportivas, clasificados bajo el rubro de Edificaciones e Instalaciones (Alquiler de Losas Deportivas).
4. La evaluación del cumplimiento del plazo legal de 24 horas para el depósito de los ingresos recaudados en efectivo, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
5. La revisión de los controles administrativos y funcionales ejercidos por la Gerencia de Gestión Social, la Subgerencia de Juventud y Cultura, y la Oficina de Tesorería.

B. Dificultades:

1.Obstáculos en el acceso a la información

Durante el desarrollo de la fiscalización, se suscitaron dificultades administrativas respecto a la atención de los requerimientos de información, particularmente por indefiniciones internas relacionadas con la asignación de responsabilidades para la reproducción de documentación. Esa situación generó demoras sustanciales en la provisión de los insumos requeridos.

Cabe precisar que los requerimientos de información fueron canalizados formalmente a través de la Comisión de Regidores.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones:****1.V. RECOMENDACIÓN**

En atención a los hechos identificados, se recomienda adoptar las siguientes acciones correctivas y preventivas:

1. Disponer la continuidad y formalización del proceso de recuperación de las losas deportivas aún bajo administración barrial, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N.º 026-2023-CMMPA.
2. Elaborar y ejecutar un cronograma institucional de recuperación progresiva, estableciendo plazos, responsables y metas específicas, con el liderazgo de la Gerencia de Gestión Social y la Subgerencia de Juventud y Cultura.
3. Instruir a la Oficina de Tesorería la implementación de controles operativos que aseguren el cumplimiento del depósito oportuno de los ingresos recaudados, conforme a la Ley N.º 28693 y la Directiva N.º 001-2007-EF/77.15.
4. Disponer la elaboración de un informe técnico-financiero consolidado por parte de la Subgerencia de Juventud y Cultura, detallando el estado de recuperación de losas, ingresos percibidos y medidas correctivas adoptadas.
5. Remitir el presente informe a la Gerencia Municipal y al Órgano de Control Institucional (OCI) para su evaluación y supervisión, conforme a sus competencias.
6. Incorporar capacitaciones técnicas dirigidas al personal de Tesorería y Subgerencia de Juventud y Cultura sobre normativa del Sistema Nacional de Tesorería, control interno y gestión de bienes públicos.

| | | |
|--------|---|---|
| Nº 041 | Código de Actividad de Fiscalización: 31399 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE CULTURA, DEPORTE (ACTIVIDAD DEL PERIODO 2024 DENOMINADO) ACTIVIDAD PENDIENTE DEL PTAF 2024 POR QUE LA ENTIDAD NO CUMPLIO EN REMITIR LA INFORMACION SOLICITADA A TIEMPO |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2024 | 09/07/2025 | 4,500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2024 | 21/08/2025 | 205.79 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2024 | 05/08/2025 | 367.91 |
| TOTAL S/ | | | 5,073.70 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1. Verificar la existencia y oportunidad de la certificación presupuestaria previa a la ejecución del gasto.
2. Evaluar la existencia de vínculo contractual entre los prestadores del servicio y la Entidad.
3. Determinar si las adquisiciones y contrataciones se efectuaron conforme al marco legal vigente.

B. Dificultades:

1. Se tuvo demora por parte de la entidad en la remisión de información requerida para la presente fiscalización.

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

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1.1. Adoptar medidas correctivas respecto a las unidades responsables

La Municipalidad Provincial de Abancay deberá evaluar el accionar funcional de los servidores públicos que intervinieron en la planificación, ejecución y pago de las actividades materia de fiscalización, a efectos de determinar responsabilidades administrativas conforme al régimen disciplinario aplicable.

2. Implementar mecanismos de control previo y concurrente

La Gerencia de Gestión Social y la Subgerencia de Juventud y Cultura deberán establecer mecanismos de control interno que aseguren que ninguna actividad o contratación sea ejecutada sin contar previamente con certificación presupuestaria, orden de servicio y demás requisitos establecidos en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto y de Contrataciones del Estado.

3. Fortalecer la planificación institucional de actividades

Se recomienda que las actividades deportivas y recreativas sean incluidas con anticipación en los instrumentos de programación multianual y operativa (PEI-POI-PIM), con asignación presupuestaria debidamente prevista, evitando recurrir a regularizaciones posteriores.

4. Iniciar el procedimiento de deslinde de responsabilidades

Se recomienda remitir copia del presente informe a la Oficina de Recursos Humanos y a la Procuraduría Pública Municipal para el análisis correspondiente e inicio, de ser el caso, de los procedimientos de deslinde de responsabilidades administrativas y civiles que correspondan.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 042 | Código de Actividad de Fiscalización: 31400 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUB GERENCIA DE JUVENTUD, CULTURA PERIODO 2023 - 2024 ACTIVIDAD PENDIENTE DEL PTAF 2024 LA ENTIDAD NO CUMPLIO EN REMITIR LA INFORMACION SOLICITADA |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 3. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 17/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

Observaciones:

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 | FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUB GERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2023 - 2024 | 26/08/2025 | 4,500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUB GERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2023 - 2024 | 21/08/2025 | 205.79 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUB GERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA PERIODO 2023 - 2024 | 05/08/2025 | 367.91 |
| TOTAL S/ | | | 5,073.70 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se Evaluó el grado de cumplimiento y legalidad en la ejecución de los planes de trabajo y actividades programadas por la Subgerencia de Juventud y Cultura de la Municipalidad Provincial de Abancay durante los periodos 2023 y 2024, verificando la existencia de documentación técnico administrativa y presupuestal que respalde los gastos realizados, con el fin de garantizar el adecuado uso de los recursos públicos asignados a estas actividades.

- Se Verifico si las actividades ejecutadas contaron con asignación presupuestaria previa y suficiente conforme a la normativa de ejecución del gasto público.
- Determinar si los procedimientos de contratación de bienes y servicios fueron realizados conforme al marco legal vigente, garantizando la transparencia, eficiencia y oportunidad en la ejecución.
- Comprobar si las actividades fueron ejecutadas conforme a los objetivos, metas presupuestos establecidos en los planes de trabajo aprobados.
- Identificar posibles irregularidades en la ejecución, contratación, devengado o pago, como deficiencias en el control interno y administrativo.

B. Dificultades:

1. Mediante la Carta n.º 017-2025-ZPA-M, se da a conocer a la entidad que no vienen brindando la información requerida para la fiscalización, por lo que se pidió una ampliación de plazo. La misma que fuera advertida por la comisión ordinaria mediante reiterativos.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1.VII. RECOMENDACIONES

Se recomienda que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Administración y Finanzas, adopte medidas correctivas orientadas a:
 Fortalecer los mecanismos de planificación y control previo de las actividades programadas por la Subgerencia de Juventud y Cultura.
 Garantizar que toda ejecución presupuestal cuente con certificación previa y documentación técnica y legal completa.
 Supervisar que los bienes y servicios adquiridos correspondan estrictamente a lo establecido en los planes de trabajo aprobados.
 Evaluar las responsabilidades administrativas de los funcionarios que autorizaron o tramitaron gastos sin sustento suficiente.

| | | |
|--------|---|---|
| Nº 043 | Código de Actividad de Fiscalización: 31402 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LOS INGRESOS POR LOZAS DEPORTIVAS, CASA DE LA CULTURA Y COLISEO 2023 - 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | IMPORTE QUE SE GIRA POR LA ADQUISICION DE UTILES ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZACION DE LA COMISION DE EDUCACION JUVENTUD Y CULTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY | 05/08/2025 | 367.91 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | IMPORTE QUE SE GIRA POR LA ADQUISICION DE PAPEL BOND PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION PARA LA COMISION ORDINARIA PARA EL AREA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY | 18/08/2025 | 205.79 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION A LOS INGRESOS POR LOZAS DEPORTIVAS, CASA DE LA CULTURA Y COLISEO 2023-2024; PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION PARA LA COMISION ORDINARIA DE EDUCACION, CULTURAL, JUVENTUD, RECREACION Y DEPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABANCAY. | 29/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,073.70 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Como resultado de la labor de fiscalización realizada sobre la gestión de ingresos y el cumplimiento normativo del Sistema Nacional de Tesorería, se concluye lo siguiente:

1. Se ha verificado un incumplimiento sistemático del plazo legal para el depósito de los fondos públicos, constatándose que la entidad efectuó un total de 722 depósitos fuera de las 24 horas de su percepción. Este hallazgo comprende 425 depósitos extemporáneos en el periodo 2023 y 297 depósitos en el periodo 2024.
2. La gravedad de los retrasos detectados, que oscilan habitualmente entre 1 y 10 días, alcanzó niveles críticos de hasta 50 y 60 días hábiles de desfase en casos vinculados al personal recaudador de las losas deportivas. Esta retención injustificada de dinero en efectivo en manos de terceros vulnera los principios de Oportunidad y Seguridad que rigen la administración financiera del sector público.
3. Se ha identificado una quiebra en la trazabilidad y control de los ingresos debido a la captación de recursos sin la emisión del Recibo Unico de Caja. El personal encargado de la recaudación en las losas deportivas, específicamente Walter Sanchez Almanza, Guzman Mendoza y Ronald Llerena Saavedra, procesó ingresos en el SIAF-SP que carecen de sustento documental físico, habiéndose realizado cobros mediante registros informales o "hojas simples".
4. Estas irregularidades demuestran una debilidad crítica en el control interno y la supervisión funcional por parte de la Oficina de Tesorería y las subgerencias responsables de las áreas de captación. La falta de arquezos diarios y la omisión en la exigencia de liquidaciones inmediatas han expuesto el patrimonio municipal a riesgos materiales de pérdida, sustracción o uso indebido de fondos.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. En atención a los hechos irregulares expuestos, se recomienda al Titular de la Municipalidad Provincial de Abancay adoptar las siguientes acciones:

1. Instruir a la Oficina de Tesorería la implementación inmediata de controles operativos estandarizados y sistemas automatizados que aseguren el cumplimiento irrestricto del Artículo 27° de la Ley N° 28693, garantizando que todo ingreso recaudado en efectivo sea depositado íntegramente en un plazo no mayor a 24 horas.
2. Disponer que la Gerencia de Gestión Social y la Subgerencia de Juventud y Cultura ejerzan una supervisión diaria y continua sobre el personal recaudador de campo, prohibiendo terminantemente la captación de ingresos sin la emisión del Recibo Único de Caja debidamente numerado y autorizado.
3. Implementar un sistema de arquezos de caja inopinados en los puntos de captación (losas deportivas, Coliseo Cerrado y Casa de la Cultura) para verificar la correlatividad de los recibos emitidos frente al efectivo custodiado, eliminando cualquier práctica de registro en hojas simples o documentos sin valor oficial.
4. Iniciar las acciones administrativas correspondientes para deslindar responsabilidades sobre el personal recaudador y los funcionarios que permitieron la retención de fondos por periodos prolongados y la recaudación sin sustento documental,
5. afectando la transparencia de la gestión financiera municipal. Incorporar programas de capacitación técnica dirigidos al personal de Tesorería y de las áreas recaudadoras sobre la normativa vigente del Sistema Nacional de Tesorería, el código de ética de la función pública y la gestión de bienes y recursos del Estado.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 044 | Código de Actividad de Fiscalización: 31404 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE ABANCAY - 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|------------------------------|---------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|------------------------------|---------------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 2. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZACION A LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE ABANCAY 2024 | 21/08/2025 | 205.79 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZACION A LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE ABANCAY 2024 | 05/08/2025 | 367.91 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZACION A LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE ABANCAY 2024 | 19/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,073.70 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Como resultado del análisis y servicio relacionado a la Fiscalización Municipal, se ha determinado que, si bien la Municipalidad Provincial de Abancay ejecutó las actividades previstas en el Plan de Trabajo de Actividades Navideñas 2024 dentro del presupuesto autorizado de S/ 67,402.00, se incurrió en inobservancias graves en el proceso de ejecución del gasto y en la rendición de cuentas, contraviniendo la normativa presupuestaria y de control interno aplicable:

1. Vulneración del Procedimiento de Gasto (Hecho Irregular N° 1): Se confirmó que la adquisición de bienes de naturaleza previsible (juguetes) por S/ 41,152.00 se efectuó mediante la modalidad de Encargo Interno (Resolución de Gerencia Municipal N° 376-2024-GM-MPA). Esta acción contraviene la Disposición Específica de la Directiva Interna N° 001-2015-GRAF-MPA, la cual establece que las adquisiciones de bienes o servicios con un costo mayor a tres (3) UIT deben ser tramitadas mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones. Esta elusión del procedimiento formal para una adquisición programable vulnera el Principio de Especialidad Cualitativa al no destinar el crédito presupuestario mediante la forma de ejecución autorizada.

2. Inobservancia de los Controles de Trazabilidad y Transparencia (Hechos Irregulares N° 2): Se evidenció una deficiencia sistemática en la documentación de rendición al no presentar la prueba fehaciente del destino final de los recursos materiales en actividades sociales, lo cual afecta la trazabilidad y el cumplimiento del objetivo del gasto:

¿ Juguetes (S/ 41,152.00): No se adjuntó el padrón o lista de beneficiarios que acredite la entrega de los 5,144 juguetes a la población objetivo.

¿ Insumos de Alimentación (Actividades 1 y 6): En los gastos de chocolatada y panetones (valorizados en S/ 12,199.70) no se incluyó la "Lista de participantes debidamente firmado por cada beneficiario", documentación que es exigida por la Directiva interna para los gastos de alimentación en eventos.

¿ Esta omisión generalizada en la acreditación del destino final del bien compromete el Principio de Orientación a la población y la Transparencia presupuestal, al impedir verificar que los bienes y consumos masivos llegaron a los beneficiarios previstos, generando un riesgo de uso indebido o desvío del gasto público.

2. La fiscalización de la ejecución del "Plan de Trabajo de Actividades Navideñas 2024: Juntos Llevemos Alegría", aprobado por el Concejo Municipal, se realiza bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público (Decreto Legislativo N° 1440). Este sistema exige a los Gobiernos Locales la sujeción a principios fundamentales de gestión financiera.

El examen de los procedimientos de gasto, en particular aquellos relacionados con los Encargos Internos autorizados (Resolución de Gerencia Municipal N° 376-2024-GM-MPA), ha revelado inobservancias significativas a los principios rectores de la administración pública. Específicamente, se ha vulnerado el Principio de Especialidad Cualitativa, que exige que los créditos presupuestarios se destinen "exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados" mediante el procedimiento correcto, y los principios de Orientación a la población y Transparencia presupuestal, orientados al logro de resultados y al acceso a la información de la gestión presupuestal.

Las irregularidades identificadas se agrupan en dos categorías críticas que socavan la legalidad y la transparencia de la gestión: la elusión de procedimientos de contratación formal para una adquisición previsible de alto valor (Hecho Irregular N° 1), y la deficiente e incompleta rendición de cuentas respecto al destino final de los bienes y consumos masivos adquiridos para la población (Hecho Irregular N° 2). Estas falencias comprometen la trazabilidad del gasto social y evidencian un uso inadecuado de los mecanismos de gasto, a pesar de que las actividades eran completamente programables.

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:**1.VII. RECOMENDACIONES**

Al Titular de la Municipalidad Provincial de Abancay (Gerencia Municipal):

1. Disponer el inicio de las Acciones Administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores públicos de la Gerencia de Gestión Social, Oficina General de Administración y Finanzas, y Oficina de Abastecimiento, que intervinieron y validaron el Encargo Interno con Resolución de Gerencia Municipal N° 376-2024-GM-MPA para la Compra de Juguetes por S/ 41,152.00, por haber inobservado el límite procedimental de tres (3) UIT establecido en las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2015-GAF-MPA,, utilizando indebidamente la modalidad de Encargo Interno para una adquisición programada y superior al límite interno.

Al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Abancay:

1. Poner en conocimiento del Concejo Municipal el presente Informe de Fiscalización, a fin de que se tomen las acciones que correspondan respecto al hecho irregular identificado, enfatizando la vulneración del principio de legalidad procedimental en el uso de fondos públicos.

Al Director de la Oficina General de Administración y Finanzas:

1. Revisar y actualizar la Directiva Interna de Encargos N° 001-2015-GAF-MPA, o emitir una nueva directiva que armonice de manera clara y sin ambigüedades los límites de habilitación general (10 UIT) con los procedimientos de adquisición obligatorios (3 UIT), asegurando que los requerimientos previsibles y de montos significativos (superiores a 3 UIT) sean canalizados a través de la Oficina de Abastecimiento mediante los procedimientos concursales o comparativos correspondientes, conforme al marco presupuestal del Decreto Legislativo N° 1440.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 045 | Código de Actividad de Fiscalización: 31405 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LAS FIESTAS DE ANIVERSARIO DE ABANCAY - 2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 3. VILMA SERRANO UTANI | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 046 | Código de Actividad de Fiscalización: 31406 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR OBRAS PUBLICAS EN EJECUCION PARA EL AÑO 2025 - OBRA UNO |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM- MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 3. MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTER URBANA EN AP.602 PE 35 LDV PACHACHACA - PUENTE COLONIAL PACHACHACA DEL CENTRO POBLADO DE PACHACHACA ABANCAY APURIMAC | 21/08/2025 | 128.20 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTER URBANA EN AP.602 PE 35 LDV PACHACHACA - PUENTE COLONIAL PACHACHACA DEL CENTRO POBLADO DE PACHACHACA ABANCAY APURIMAC | 18/08/2025 | 224.53 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION A LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTER URBANA EN AP.602 PE 35 LDV PACHACHACA - PUENTE COLONIAL PACHACHACA DEL CENTRO POBLADO DE PACHACHACA ABANCAY APURIMAC | 26/12/2025 | 5,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,852.73 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.5.1. Visita a la obra en ejecución

Se realizó la visita el día 15 de noviembre, a las 7: am, en compañía del regidor de obras el ing. Carlos Vera, el residente de obra y mi persona, quienes conjuntamente realizamos el recorrido de la obra de la progresivas 0 + 000 hasta la progresiva 1 + 760, en el cual se verificó que la ejecución de la obra se encuentra inconclusa, porque existe unos 400 m aproximadamente que no han sido intervenidos, lo cual implica que la obra no se encuentra culminada al momento de la fiscalización.

5.2. Respecto al plazo de ejecución de la obra

La obra inició el 21/05/2025, conforme al acta de entrega de terreno.

El plazo programado original era de 120 días, con fecha de término prevista para el 17/09/2025.

Posteriormente se aprobó una Ampliación de Plazo N° 1 de 44 días mediante R.G.M. N°0333-2025-GM-MPA (30/10/2025), quedando el plazo total modificado en 164 días.

La fecha real de término considerada es el 31/10/2025, coincidiendo con el plazo ampliado.

5.3. Control de calidad de la obra

No existen en obra los documentos de control de calidad actualizados, tales como: ensayos de materiales, reportes de laboratorio, registros de compactación, bitácoras de obra, hojas de verificación del supervisor, lo que afecta la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad de la obra.

5.4. Control administrativo y contractual

Se observó lo siguiente:

En obra no existen documentos administrativos actualizados ni organizados, como resoluciones, órdenes de cambio, ampliaciones de plazo, entre otros.

Se observó desorden en la documentación y omisiones en el registro de fechas.

La supervisión tampoco mantiene registros al día respecto al control administrativo.

Asimismo, se constató que en obra no se cuenta con la documentación actualizada, en referencia a los controles de mano de obra, equipos, y controles de calidad.

5.5. De las asignaciones presupuestales

Para la ejecución de la presente obra se realizó 2 asignaciones correspondientes a los años, 2024 y 2025.

5.8. Programación y control en campo

En cuanto a los documentos de programación de obra, el Residente menciona que se encuentra en trámite, sin embargo, no existe plazo vigente por lo que obra tendría que estar al 100%.

5.9. Seguridad y salud en el trabajo

Se observaron algunas medidas de seguridad y el uso parcial de EPP tales como:

Los trabajadores si cuentan con cascos de seguridad.

Los trabajadores si cuentan con chaleco de seguridad.

La falta de registros formales y actualizados no permite acreditar cumplimiento total del plan de seguridad, al mismo tiempo no se encontró a la especialista durante la visita a la obra.

5.10. Estado del cuaderno de obra digital

Durante la fiscalización, se verificó que en el cuaderno de obra se encuentra anotado la fecha de entrega de terreno, la fecha de inicio de obra. El Residente de Obra informó que presenta problemas para el registro en el Cuaderno de Obra Digital.

Se verificó que:

El Cuaderno de Obra Digital solo tiene registros hasta el 30 de octubre de 2025.

Los asientos registrados se encuentran en modo borrador, sin validación final.

No se encuentra firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente de obra.

No existen registros posteriores ni cierre formal del cuaderno.

La supervisión no ha dejado constancias regulares de seguimiento o comunicaciones.

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

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda tener toda la información en referencia controles de calidad, controles del personal de obra al día y ordenada, documentos administrativos actualizados (ampliación de plazo, modificaciones contractuales, etc.).
Se recomienda realizar el seguimiento a los tramites respectivos para evitar retrasos en la ejecución de la obra.
Se recomienda que la municipalidad provincial de Abancay tome acciones correctivas a través de las áreas respectivas, para evitar retrasos en la ejecución de las obras y al mismo tiempo realice reuniones de coordinación con las demás áreas como logística, presupuesto, tesorería, infraestructura para poder optimizar los procedimientos establecidos según la Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL - "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".

| | | |
|-----------|--|--|
| Nº 047 | Código de Actividad de Fiscalización: 31407 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LOS INGRESOS DEL CAMAL MUNICIPAL PERIODO 2024 - BENEFICIO DE MATANZA DE ANIMALES |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. VILMA SERRANO UTANI 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | VILMA SERRANO UTANI | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|---|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LOS INGRESOS DEL CAMAL MUNICIPAL PERIODO 2024 - BENEFICIO DE MANTANZA DE ANIMALES | 11/07/2025 | 195.00 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LOS INGRESOS DEL CAMAL MUNICIPAL PERIODO 2024 - BENEFICIO DE MANTANZA DE ANIMALES | 18/08/2025 | 342.85 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION A LOS INGRESOS DEL CAMAL MUNICIPAL PERIODO 2024 - BENEFICIO DE MANTANZA DE ANIMALES | 31/12/2025 | 4,800.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,337.85 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se observa que se generó un beneficio de 8,427 vacunos y 487 porcinos, alcanzando una recaudación total de S/. 239,704.00 soles a favor de la Municipalidad Provincial de Abancay. Sin embargo, no se cuenta con la documentación sustentatoria correspondiente por parte de la Gerencia de Comunidades Campesinas y Desarrollo Económico, la Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial, ni la Administración del Camal Municipal. Asimismo, tampoco se evidencia soporte documental por parte de la Dirección de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

B. Dificultades:

- 1.- Demora en la entrega de información a la profesional.
- Entrega de información de forma parcial.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Se sugiere a la presidenta y a los integrantes de la Comisión Ordinaria de Saneamiento, Salubridad, Salud y Nutrición analizar cuidadosamente los hechos presentados en este Informe de Fiscalización y evaluar las evidencias que lo respaldan. Esto con el propósito de solicitar una segunda petición de información a las instancias correspondientes, permitiendo así determinar el debido proceso administrativo y presupuestal, y/o iniciar las acciones pertinentes frente a los hechos con posible irregularidad.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 048 | Código de Actividad de Fiscalización: 31408 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL PROCESO DE ADQUISICION DEL PROGRAMA PAN TBC - 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. VILMA SERRANO UTANI 2. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 3. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:

(*) 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 COMPRA APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICION DEL PROGRAMA PAN TBC 2025 | 09/07/2025 | 175.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICION DEL PROGRAMA PAN TBC 2025 | 22/08/2025 | 235.39 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE FISCALIZACION MUNICIPAL SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICION DEL PROGRAMA PAN TBC 2025 | 24/12/2025 | 3,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 3,910.69 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Como resultado del servicio relacionado a la fiscalización municipal sobre Adquisición de Productos Alimenticios para la Canasta del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PAN TBC) del año 2025 del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 1-2025-MPA-1, se formula las conclusiones siguientes:

De la información proporcionada por la Entidad, respecto a la Adquisición de Productos Alimenticios para la Canasta del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PAN TBC) del año 2025, en la fase de actos preparatorios se identificó que la oficina de abastecimiento determina en el cuadro comparativo como un procedimiento clásico (adjudicación simplificada) cuando correspondía realizar por una subasta inversa electrónica, durante el procedimiento de selección el órgano encargado de las contrataciones (OEC) vulnero lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado uso obligatorio del tipo de procedimiento de selección subasta inversa electrónica, cuando los productos requeridos por el área usuaria estaban dentro del listado de bienes comunes y durante la ejecución contractual se suscribe contrato fuera de plazo con un retraso de 03 días, que ha generado un retraso en el inicio de ejecución contractual de los entregables programados por el área usuaria, se otorgó la conformidad al primer y segundo entregable sin el certificado o informe de ensayo del lote fabricado emitido por un laboratorio u organismo acreditado ante INACAL y se recepcionó en almacén de la entidad fuera de plazo al que no se ha implementado con la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades conforme señala el contrato suscrito.

B. Dificultades:

1. En la etapa notificación de la orden de servicio no se ha remitido documental para la revisión y análisis de los documentos que sustentan los actos previos, procedimiento de selección y ejecución contractual de la Adjudicación Simplificada N° 1-2025-MPA, pese haberse cotizado que el plazo de ejecución contractual del servicio es posterior a la entrega de documentos objeto de revisión, así mismo en la etapa de recabar información, se encontró falta de suministro de información documental por la

Municipalidad Provincial de Abancay y es importante señalar que el incumplimiento de obligaciones contractuales es que ha generado el retraso en la emisión de informe final, conforme se evidencia en los antecedentes del presente informe, por lo que no se ha podido determinar el análisis respectivo por falta de remisión de información de la entidad en el plazo original de la orden de servicio que dio origen a una modificación de orden de servicio.

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

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Órgano instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en la implementación del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 1-2025-MPA.

Hacer de conocimiento al concejo Municipal y a la Comisión Ordinaria de Regidores el presente informe, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la revisión de los documentos remitidos, con la finalidad de adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan en el marco de sus funciones y obligaciones en la gestión institucional, conforme señala el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre Adquisición de Productos Alimenticios para la Canasta del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PAN TBC) del año 2025.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 049 | Código de Actividad de Fiscalización: 31409 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN RESPECTO A LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE TIENDAS Y STANDS AÑOS 2023, 2024 DEL TERMINAL TERRESTRE DE ABANCAY |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. GLORIA SIERRA MENDOZA 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/12/2025 |

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 FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR POR ALQUILER TIENDAS Y STAND TERMINAL | 31/12/2025 | 4,800.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,800.00 |

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. La ejecución de esta fiscalización ha permitido identificar con claridad las fortalezas y debilidades en la gestión de los ingresos del Terminal Terrestre, lo cual ya constituye un logro importante desde la perspectiva del control. Entre los logros específicos se pueden mencionar:

¿Diagnóstico Financiero Detallado: Se obtuvo, posiblemente por primera vez de manera integrada, un diagnóstico cuantitativo completo de los ingresos del Terminal Terrestre, abarcando no solo los totales anuales sino también la distribución mensual y por tipo de ingreso. Esto aporta una línea base de información para la toma de decisiones. Se lograron visualizar las tendencias de crecimiento y estancamiento, así como los efectos de políticas aplicadas (ej. exoneraciones post-COVID) en la recaudación. Esta sistematización de la información financiera del Terminal constituye un insumo valioso para la planificación municipal.

B. Dificultades:

1. Dificultades

No obstante los logros alcanzados, durante la ejecución de la fiscalización técnica-financiera se presentaron algunas dificultades y limitaciones que es pertinente dejar constancia:

¿Demora y Calidad en la Entrega de Información: Se experimentó retraso en la obtención de ciertos datos por parte de las oficinas municipales competentes. En un inicio, la información sobre los ingresos del Terminal Terrestre no estaba sistematizada en un solo reporte, sino dispersa en múltiples archivos (recibos de caja diaria, reportes mensuales por unidad, etc.), lo que requirió un esfuerzo adicional de recopilación y consolidación.

C. Conclusiones:

1.1. Nivel de recaudación y crecimiento interanual: Durante el ejercicio fiscal 2023, la Municipalidad Provincial de Abancay recaudó por concepto de alquileres de tiendas y stands en el Terminal Terrestre un total de S/ 184,750.00, compuesto por S/ 144,800.00 provenientes de counters de transporte y S/ 39,950.00 de tiendas y restaurantes dentro del terminal. En el ejercicio 2024, la recaudación total ascendió a S/ 208,325.00, integrada por S/ 161,450.00 de counters y S/ 46,875.00 de tiendas. Ello representa un incremento interanual de S/ 23,575.00, equivalente a un crecimiento del 12.8%, evidenciando una mejora significativa en los ingresos del Terminal Terrestre respecto al año anterior. Se trata de una evolución positiva, atribuible tanto a la normalización de cobros tras las exoneraciones de la pandemia como a la aplicación de ajustes de tarifas y una mejor ocupación de espacios en 2024.

2.- Composición de los ingresos ¿ rubro determinante: Se confirma que el rubro predominante es el alquiler de counters a empresas de transporte, el cual aportó cerca de 78% del total en 2023 y 77.5% en 2024. En términos absolutos, este rubro fue el que más contribuyó al incremento de ingresos entre un año y otro (+S/ 16.65 mil vs +S/ 6.93 mil de las tiendas). Por lo tanto, el desempeño financiero del Terminal Terrestre depende críticamente de mantener y fortalecer la recaudación por los stands de transporte. El crecimiento observado en 2024 en dicho rubro (11.5%) se explica principalmente por la eliminación de exoneraciones temporales y por la incorporación de mejoras contractuales (incremento de tarifas en algunos contratos, nuevos arrendatarios ocupando stands vacantes). Aunque el rubro de tiendas mostró un mayor crecimiento porcentual (+17.3%), su aporte relativo sigue siendo menor. Las tiendas y restaurantes, no obstante, se recuperaron en 2024 alcanzando S/ 46.87 mil, cifra que indica una utilización más plena de esos locales en comparación a 2023. Se concluye entonces que el rubro determinante del crecimiento total 2024 fue el de counters, tanto por su peso predominante como por la efectiva mejora de su recaudación.

3.- Eficiencia y aprovechamiento de espacios: La gestión 2024 evidenció una mejor eficiencia en la captación de ingresos del Terminal que 2023. Esto se deduce de que no hubo meses ¿perdidos¿ sin cobranza (a diferencia de enero 2023 que tuvo cobranzas mínimas por las exoneraciones) y de que se logró ocupar la mayoría de espacios disponibles durante la mayor parte del año. Sin embargo, aún se observan espacios no rentados o subutilizados en ciertos periodos (un counter vacante tras el retiro de un operador, locales comerciales cerrados temporalmente). Se concluye que hay margen para optimizar la recaudación si se llega al 100% de ocupación constante. Asimismo, la existencia de morosidad en algunos arrendatarios indica que la eficiencia en la cobranza no fue completa: En suma, aunque la situación mejoró, la administración debe implementar mejoras adicionales para asegurar el pleno aprovechamiento del potencial de ingresos del Terminal (ocupación plena, cobro oportuno, actualización de tarifas cuando corresponda).

4.- Control interno y cumplimiento normativo: Se constató que, en general, los procesos de registro y control interno sobre estos ingresos están establecidos, pero presentan debilidades. Positivamente, todos los ingresos pasan por caja municipal con su debido recibo oficial, y se registran en el sistema financiero y presupuestal, lo que refleja cumplimiento en la contabilidad gubernamental. No se hallaron indicios de manejo de dineros fuera de los cauces regulares. No obstante, se identificó que la supervisión de contratos y pagos puede mejorarse: existen contratos no actualizados (vencidos y no renegociados formalmente), arrendatarios que acumularon deudas de varios meses sin que se aplicaran medidas inmediatas, y

5.- Riesgos a atender

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

D. Recomendaciones:

- 1.1. Fortalecer el seguimiento y cobranza de arrendamientos: Implementar un sistema de control mensual de pagos de cada arrendatario del Terminal Terrestre. La Subgerencia de Comercialización (o quien haga sus veces) debe elaborar un reporte mensual de control donde se visualice quiénes han pagado y quiénes no, inmediatamente después de vencido el plazo de pago de cada mes. En caso de detectarse un **¿NO PAGO¿**, se debe activar de inmediato un protocolo de cobranza: comunicaciones escritas de recordatorio, imposición de intereses moratorios según contrato u ordenanza, y, de persistir el impago por más de un periodo, iniciar el procedimiento de resolución de contrato o no renovación. Esta vigilancia cercana reducirá la acumulación de morosidad y fomentará la cultura de pago puntual entre los arrendatarios.
- 2.- Actualizar y formalizar los contratos de arrendamiento: Realizar una revisión integral de todos los contratos de alquiler de tiendas y counters del Terminal. Identificar aquellos que estén vencidos o por vencer en los próximos meses y proceder a su renovación formal por medio de adendas o nuevos contratos, según corresponda, cumpliendo las ordenanzas vigentes. En las renovaciones, aprovechar para ajustar las cláusulas incorporando mayores garantías de cumplimiento (por ejemplo, exigir una carta fianza o garantía equivalente para asegurar el pago de rentas, si la norma lo permite, o acortar el plazo para resolver por falta de pago). Asimismo, revisar las tarifas pactadas en cada contrato a la luz de las ordenanzas actuales y de la inflación acumulada: de ser necesario, proponer al Concejo Municipal una ordenanza de actualización de tarifas de alquiler del Terminal Terrestre para mantener el valor real de estos ingresos y evitar rezagos prolongados (como ocurrió con tarifas **¿congeladas¿** por años). La formalización contractual brindará seguridad jurídica tanto al municipio como al arrendatario y facilitará hacer exigibles las obligaciones.
- 3.- Elaborar un plan de ocupación plena del Terminal: Encargar a la unidad gestora del Terminal (Comercialización o Administración de Terminales) la preparación de un plan de promoción y ocupación de todos los espacios disponibles. En la actualidad, si bien la mayoría de stands y tiendas están ocupados, se han identificado lapsos con espacios vacantes. Este plan debe contemplar: (a) Promoción activa de los locales ante potenciales interesados (por ejemplo, difundir mediante la página web municipal o redes sociales las convocatorias para alquilar cualquier local disponible, destacando las ventajas de operar en el Terminal); (b) establecer un registro de espera de empresas de transporte o comerciantes interesados, de forma que ante un eventual retiro de algún arrendatario se pueda cubrir inmediatamente con un nuevo postor; (c) evaluar la redistribución o subdivisión de espacios en caso de poca demanda (por ejemplo, si quedase un stand grande desocupado, considerar dividirlo en módulos más pequeños y económicos para hacerlo más atractivo). La meta debe ser llegar a 0 locales vacíos y 0 counters sin ocupar durante todo el año. Esto no solo aumentará ingresos sino que además dará mayor vida y seguridad al propio terminal al estar todos los puestos operativos.
- 4.- Diversificar fuentes de ingreso complementarias: Dado que el Terminal Terrestre cuenta con infraestructura y flujo de usuarios, explorar nuevas fuentes de ingresos complementarias que reduzcan la dependencia de los arrendamientos actuales. Por ejemplo, se podría evaluar la instalación de paneles publicitarios o vallas dentro del terminal cuyo alquiler genere renta (publicidad estática o digital dirigida a los pasajeros), la implementación de servicios pagos adicionales como consigna/guardianía de equipajes, o el cobro por uso de determinados espacios comunes para actividades comerciales eventuales (ferias de productos locales, etc.).
- 5.-Mejorar la transparencia y rendición de cuentas sobre estos ingresos
- 6.-6 Fortalecer el control interno.

| | | |
|--------|---|---|
| Nº 050 | Código de Actividad de Fiscalización: 31410 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: SITUACION ACTUAL DE LA PLAZA DE ARMAS DE ABANCAY RESPECTO A LAS CONSTRUCCIONES ALEDAÑAS 2023 - 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 2. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 3. MARCELINO MONTES AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:**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 COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION DE LA SITUACION DE LA PLAZA DE ARMAS DE ABANCAY RESPECTO A LAS CONSTRUCCIONES ALEDAÑAS, EN EL PERIODO 2023 - 2024 | 05/08/2025 | 128.20 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION DE LA SITUACION DE LA PLAZA DE ARMAS DE ABANCAY RESPECTO A LAS CONSTRUCCIONES ALEDAÑAS, EN EL PERIODO 2023 y 2024 | 18/08/2025 | 224.53 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION DE LA SITUACION DE LA PLAZA DE ARMAS DE ABANCAY RESPECTO A LAS CONSTRUCCIONES ALEDAÑAS, EN EL PERIODO 2023 - 2024 | 03/12/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,852.73 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. La fiscalización se centro en el análisis integral de los expedientes administrativos y resoluciones emitidas por la Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (GATDU) de la M_{ij}, específicamente:

- Administrados Pedro Saturnino Solís Cadillo y Yanet Ascue Camacho: Revisión de las licencias de edificación (Res. N° 59-2024-GATDU-MPA) y sanción por demolición irregular (Res. N° 155-2024- GATDU-MPA), así como la nulidad de oficio (Res. N° 122-2025-GM-MPA) del predio en Jr. Puno con Jr. Cusco.
- Administrado Anibal Anselmo Pallqui Chacón y Encarnación Camacho Alarcón: Revisión de los expedientes de solicitud de licencia de edificación y demolición (FUT N° 14309-2023 y FUT N° 14296- 2023).
- Administrado César Quispe Carbajal: Verificación del proceso sancionador por ejecución de obras sin licencia y continuidad (Res. N° 100-2024-GATDU-MPA y Res. N° 129-2024-GATDU-MPA) en el predio ubicado en Jr. Lima con Jr. Cusco.

El alcance de la revisión comprendió la documentación administrativa, técnica y legal generada en los años 2024 y 2025, hasta el 22 de agosto de 2025. Los actuados fueron remitidos por la Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano a través de sus informes.

Tras el examen exhaustivo de los actuados administrativos, procede a detallar los hechos irregulares encontrados en la tramitación de los expedientes, identificando la condición, el criterio, la causa y el efecto de cada caso.

A. TRANSGRESIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y VULNERACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO, DERIVANDO EN NULIDAD DE OFICIO Y SANCIÓN URBANÍSTICA.

B. INCUMPLIMIENTO DEL ADMINISTRADO EN SUBSANAR OBSERVACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, LO QUE CONDUJO A LA DECLARATORIA DE IMPROCEDENCIA DE SU SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN/DEMOLICIÓN Y EL RIESGO DE AFECTACIÓN DE PERFILES URBANOS HISTÓRICOS.

C. AFECTACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO POR SUPERPOSICIÓN DE PREDIOS CON EL TERRENO DE 560 M² DONADO PARA TEATRO, VICIANDO LA TITULARIDAD Y CONSTITUYENDO ÁREA INTANGIBLE.

D. CONSTRUCCIÓN ILEGAL Y DESACATO PERSISTENTE A ORDEN MUNICIPAL, CONFIGURANDO REINCIDENCIA Y MULTA AGRAVADA

E. OMISIÓN Y SUBVALUACIÓN DEL AUTOVALÚO POR NO DECLARAR CONSTRUCCIÓN DE 7 PISOS, ORIGINANDO DEUDA TRIBUTARIA POR FISCALIZACIÓN (ADMINISTRADO CÉSAR QUISPE CARBAJAL).

B. Dificultades:

1. DEMORA EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY, REQUERIDA MEDIANTE LA COMISIÓN ORDINARIA.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1.A. Para la Sociedad Conyugal Pedro Saturnino Solís Cadillo y Yanet Ascue Camacho:

1. Ejecución de Demolición y Cobranza: CANALIZAR ante la Oficina de Ejecución Coactiva la inmediata ejecución de la medida complementaria de DEMOLICIÓN de las obras irregulares, y la cobranza de la sanción pecuniaria (Res. N° 155-2024-GATDU-MPA).

2. Defensa y Recuperación de Dominio Público: La Oficina de Procuraduría Pública Municipal debe INICIAR las acciones judiciales para defender la titularidad dominial del predio, conforme al Testimonio de 1941 y la Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2025-GM-MPA, con el objetivo de recuperar el bien de dominio público.

3. Deslinde de Responsabilidades Funcionales (GATDU): Se debe iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los funcionarios que aprobaron la Licencia N° 59-2024- GATDU-MPA, por presunta negligencia al inobservar el Certificado N° 103-2024 (altura) y/o el vicio de titularidad.

B. Para el Administrado Anibal Anselmo Pallqui Chacón y Encarnación Camacho Alarcón:

1. Monitoreo y Control Urbano Estricto: La Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano debe realizar un monitoreo estricto y periódico del predio (Partida N° 02013387) para asegurar que no se inicien obras sin licencia, dada su colindancia inmediata con la Plaza de Armas y el Club Unión, y su ubicación en la Zona de Usos Especiales (OU).

| | | |
|--------|---|---|
| N° 051 | Código de Actividad de Fiscalización: 31411 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR SOBRE LOS FONDOS HABILITADOS Y RECAUDADOS DURANTE LAS FESTIVIDADES DEL CARNAVAL 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLORIA SIERRA MENDOZA 2. GLADYS GOMEZ GAMBOA 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/04/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/06/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR SOBRE LOS FONDOS HABILITADOS Y RECAUDADOS DURANTE LAS FESTIVIDADES DEL CARNAVAL 2025 | 04/12/2025 | 3,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 3,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.1) Se logró constatar la existencia de pagos sustentados con Recibos por Honorarios que no cuentan con suspensión de cuarta categoría, respecto de los cuales no se efectuó la retención ni el depósito correspondiente del Impuesto a la Renta de cuarta categoría cuando el monto del servicio supera los S/ 1,500.00, asimismo se verificó la inclusión de boletas de venta y/o facturas que no consignan la dirección ni el RUC de la Entidad, las cuales fueron consideradas indebidamente como sustento de gasto en la rendición de cuentas.

2) Se identificó que los servidores responsables de su manejo, inobservaron las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2024-OGAF MPA, así como la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EFF/77.15 y sus modificatorias afectando la legalidad, transparencia y el uso correcto de los recursos otorgados.

B. Dificultades:

1. 1) Omisión en la remisión de información de ingresos recaudados en la festividad del carnaval Abanquino 2025 que se ha solicitado de forma reiterativa

2) Restricciones en el acceso oportuno y completo a la información, la resistencia de funcionarios y servidores a atender los requerimientos formulados, así como conductas dilatorias que obstaculizan el control. Asimismo, se evidencian presiones políticas y un clima institucional adverso, sumado a una débil capacidad técnica, insuficiente asesoría especializada y limitaciones de tiempo y recursos. Estas condiciones afectan la eficacia de la función fiscalizadora y debilitan los mecanismos de control interno.

C. Conclusiones:

1. >>> De la fiscalización realizada a los fondos habilitados y a los ingresos recaudados durante las festividades del Carnaval 2025 de la Municipalidad Provincial de Abancay, se ha verificado el incumplimiento de la Directiva N.° 001-2024-OGAF-MPA y de la Directiva de Tesorería N.° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, en las fases de otorgamiento, administración, rendición y recaudación de cuentas de gastos e ingresos, situación que se describe en el presente informe

D. Recomendaciones:

1.1) Se recomienda remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Organismo instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en el incumplimiento del otorgamiento, administración y rendición de cuenta de gastos que han sido detallados en el presente informe.

2) Se recomienda Comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre fondos habilitados y recaudados durante las festividades del carnaval 2025.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 052 | Código de Actividad de Fiscalización: 31412 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION RESPECTO A LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE COBROS POR EL INGRESO Y ALQUILERES DE NEGOCIOS EN EL PARQUE EL MIRADOR AÑOS 2023 Y 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. JUVENAL CONDOMA RIOS 2. GLORIA SIERRA MENDOZA 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/12/2025 |

Observaciones:

(*) 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 MUNICIPAL PARA FISCALIZAR POR COBROS Y NEGOCIOS DEL MIRADOR | 30/12/2025 | 4,800.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,800.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) Se logro identificar que esta situación implica un riesgo financiero estructural, ya que cualquier reducción en dicho rubro (por informalidad, reducción de contratos, incumplimientos o menor actividad económica) tendría un impacto directo y significativo en la recaudación total del Parque El Mirador.
2) Se logro determinar que esta ausencia de sustento documentario constituye una debilidad desde la perspectiva de control gubernamental, pues impide verificar si el crecimiento responde a decisiones de gestión formalmente aprobadas o a factores coyunturales no institucionalizados.
3) Se logro que la información financiera analizada permite concluir que el Parque El Mirador constituye una fuente relevante y creciente de ingresos propios para la municipalidad; sin embargo, la alta concentración del ingreso, la falta de explicación formal del crecimiento y la ausencia de análisis de sostenibilidad configuran aspectos que deben ser objeto de seguimiento permanente por parte del Concejo Municipal, a fin de prevenir riesgos de desorden administrativo, pérdida de ingresos o cuestionamientos posteriores por parte de los órganos de control.

B. Dificultades:

- 1) Limitaciones de acceso a la información
- 2) Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 3) Documentación técnica incompleta o poco clara (expedientes, informes financieros, contratos, etc.).
- 4) Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 5) Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.

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

C. Conclusiones:

1.1.- Nivel de recaudación y crecimiento interanual

Durante el ejercicio fiscal 2023, la Municipalidad Provincial de Abancay recaudó por concepto de ingresos y alquileres de negocios en el Parque El Mirador un total de S/ 868,904.44, conformado por S/ 711,681.44 provenientes de Puestos, kioskos y otros y S/ 157,223.00 por Servicios recreativos y cultura.

En el ejercicio 2024, la recaudación total ascendió a S/ 1,201,285.76, integrada por S/ 1,046,748.76 de Puestos, kioskos y otros y S/ 154,537.00 de Servicios recreativos y cultura.

Ello representa un incremento interanual de S/ 332,381.32, equivalente a un crecimiento del 38.25%, evidenciando un aumento significativo de los ingresos asociados al Parque El Mirador.

El análisis financiero demuestra que el crecimiento de la recaudación no es homogéneo entre los rubros. El incremento se explica casi en su totalidad por el rubro ¿Puestos, kioskos y otros¿, el cual creció en S/ 335,067.32 (+47.08%) entre 2023 y 2024.

Por el contrario, el rubro ¿Servicios recreativos y cultura¿ presenta una leve disminución de S/ 2,686.00 (-1.71%), por lo que no contribuye al crecimiento global, sino que mantiene una tendencia estable pero ligeramente decreciente.

3.-Concentración del ingreso y riesgo estructural

En el año 2023, el rubro Puestos, kioskos y otros representó el 81.91% del total recaudado; en 2024, su participación se incrementó al 87.14%, evidenciando una mayor concentración del ingreso en un solo rubro.

Esta situación implica un riesgo financiero estructural, ya que cualquier reducción en dicho rubro (por informalidad, reducción de contratos, incumplimientos o menor actividad económica) tendría un impacto directo y significativo en la recaudación total del Parque El Mirador.

4.- Comportamiento estacional de la recaudación

Tanto en 2023 como en 2024, la recaudación presenta un patrón estacional claramente definido, concentrándose los mayores ingresos en el segundo semestre del año, especialmente en los meses de agosto, octubre y diciembre.

Este comportamiento revela que la generación de ingresos está vinculada a periodos de mayor afluencia de público y actividad comercial, lo cual debe ser considerado en la programación financiera y en las acciones de control y supervisión.

5.- Crecimiento sin sustento documental explícito

Si bien el crecimiento de la recaudación es significativo y positivo en términos cuantitativos, de la información proporcionada por la Entidad, no se desprende documentación que sustente las causas específicas del incremento, tales como:

¿ampliación de espacios comerciales,

¿nuevos contratos de alquiler,

¿reajustes tarifarios,

¿mejoras en los mecanismos de control y cobranza.

Esta ausencia de sustento documental constituye una debilidad desde la perspectiva de control gubernamental, pues impide verificar si el crecimiento responde a decisiones de gestión formalmente aprobadas o a factores coyunturales no institucionalizados.

6.- Implicancias para la función fiscalizadora

La información financiera analizada permite concluir que el Parque El Mirador constituye una fuente relevante y creciente de ingresos propios para la municipalidad; sin embargo, la alta concentración del ingreso, la falta de explicación formal del crecimiento y la ausencia de análisis de sostenibilidad configuran aspectos que deben ser objeto de seguimiento permanente por parte del Concejo Municipal, a fin de prevenir riesgos de desorden administrativo, pérdida de ingresos o cuestionamientos posteriores por parte de los órganos de control.

D. Recomendaciones:

1.RECOMENDACIONES

1.- Sustentar formalmente el crecimiento del rubro ¿Puestos, kioskos y otros¿

Disponer que la Sub Gerencia de Comercialización y Desarrollo Empresarial elabore un informe técnico-administrativo que sustente el incremento del 47.08% observado en dicho rubro durante 2024, precisando:

¿Número de puestos o kioskos operativos por año,

¿Contratos nuevos, renovados o ampliados,

¿Modificaciones tarifarias aprobadas,

¿Acciones de control implementadas.

Este informe debe formar parte del archivo administrativo y ser puesto en conocimiento del Concejo Municipal.

2.- Reducir el riesgo de concentración del ingreso

Evaluar estrategias para diversificar las fuentes de ingreso del Parque El Mirador, fortaleciendo el rubro Servicios recreativos y cultura, a fin de reducir la dependencia excesiva del rubro de alquileres y puestos comerciales, mitigando así el riesgo financiero identificado.

3.- Fortalecer los mecanismos de control y supervisión

Implementar controles periódicos sobre:

¿Vigencia y cumplimiento de contratos de alquiler,

¿Pagos oportunos de arrendatarios,

¿Correspondencia entre ingresos proyectados y recaudados.

Dichos controles deben quedar documentados mediante informes trimestrales.

4.- Seguimiento por la Comisión de Regidores

Recomendar que la Comisión de Regidores incorpore este tema como materia de seguimiento periódico, solicitando información comparativa anual y verificando que el crecimiento de los ingresos esté debidamente sustentado, controlado y alineado a una gestión ordenada y sostenible.

| | | |
|--------|---|---|
| Nº 053 | Código de Actividad de Fiscalización: 31413 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|-----------------------|--------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|-----------------------|--------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. MARCELINO MONTES AGUILAR 2. VILMA SERRANO UTANI 3. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MARCELINO MONTES AGUILAR | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

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 RELACIONADO A LA FISCALIZACIÓN, REVISION Y ANALISIS DEL ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY | 29/08/2025 | 4,500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACIÓN, REVISION Y ANALISIS DEL ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY | 05/08/2025 | 331.38 |
| TOTAL S/ | | | 4,831.38 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.- Verificación del cumplimiento normativo: Se evaluó el grado de cumplimiento del estudio con respecto a la normativa nacional vigente, principalmente la Ley N.º 1278- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N. 014-2017-MINAM ¿ Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y finalmente la Guía metodológica para estudios de caracterización de residuos sólidos del MINAM.

- Revisión de la metodología de caracterización aplicada

Se verificó que el estudio haya utilizado una metodología adecuada y representativa, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Guía metodológica para estudios de caracterización de residuos sólidos del MINAM

Evaluación de la representatividad de los datos obtenidos Se revisó si el estudio cubrió adecuadamente las diferentes fuentes generadoras (domiciliarias, comerciales, institucionales, etc.) y si se incluyeron las variaciones temporales (entre semana, fines de semana).

- Revisión de informes técnicos y entregables:

Se analizaron los productos entregados por la Municipalidad Provincial de Abancay, como es el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos culminado el cual incluye Anexos fotográficos, actas de muestreo, entre otros.

Así como también el proceso de cotización y el proceso de cancelación y/o pago del servicio.

Evaluación del uso de los resultados para la gestión municipal

Se identificó si los resultados han sido considerados en el diseño o mejora del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS).

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

B. Dificultades:

1.- Se tuvo dificultades con la entrega de información por parte de la entidad, asimismo la información entregada a la municipalidad fue entregada de manera parcial.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones:**

1.-Se recomienda solicitar los documentos faltantes según la Guía metodológica para estudios de caracterización de residuos sólidos del MINAM, para evidenciar su cumplimiento y veracidad de la elaboración del estudio.
 - Se recomienda también solicitar una opinión legal especializada en contrataciones del estado para absolver las dudas sobre la presentación o adjuntar actas de reunión en una cotización y que estas sean consideradas como un documento formal y legal para ser acreedor de la buena pro de un servicio de consultoría.
 - Se recomienda también solicitar las imágenes georreferenciadas de todo el proceso de elaboración del estudio tal como lo establece en la Guía metodológica para estudios de caracterización de residuos sólidos del MINAM, así como también en los Términos de Referencia de la cotización del servicio.
 - Se recomienda solicitar información en cuanto a la calibración de las balanzas que se utilizó para el pesaje de las bolsas de los residuos sólidos recolectado.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 054 | Código de Actividad de Fiscalización: 31414 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION RESPECTO A LOS RECURSOS ECONOMICOS Y LOGISTICOS DESTINADOS A MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY 2023 Y 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES 2. VILMA SERRANO UTANI 3. JUVENAL CONDOMA RIOS 4. GLADYS GOMEZ GAMBOA 5. MARCELINO MONTES AGUILAR 6. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 7. ASTRID JILL GERALDINE HUAMAN MONTES 8. CARLOS ENRIQUE VERA HURTADO 9. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 10. GLORIA SIERRA MENDOZA 11. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUVENAL CONDOMA RIOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 20/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 20/06/2025 |

Observaciones:**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/ |
|-----------------|-------------------|-------|-------------|
| TOTAL S/ | | | 0.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 055 | Código de Actividad de Fiscalización: 31415 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DEL CIAM - AÑO 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. VILMA SERRANO UTANI 2. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 3. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:

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 COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESPUESTAL DE LA OFICINA DEL CIAM AÑO 2024 | 09/07/2025 | 175.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESPUESTAL DE LA OFICINA DEL CIAM AÑO 2024 | 22/08/2025 | 235.39 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | FISCALIZACION A LA EJECUCION PRESPUESTAL DE LA OFICINA DEL CIAM AÑO 2024 | 17/11/2025 | 4,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,910.69 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Ejecución de gastos sin compromiso previo, falta de indagación de mercado y uso indebido de la locación de servicios en la Oficina del CIAM durante el ejercicio fiscal 2024. Se identificó como hecho irregular principal la ejecución de compromisos extemporáneos y deficiencias en el control previo durante la ejecución del presupuesto del CIAM en el ejercicio 2024. Se verificó que diversos servicios fueron prestados antes de contar con la aprobación del Compromiso Anual (CCP) y la emisión de la Orden de Servicio correspondiente. Esta situación dio lugar a regularizaciones posteriores, contraviniendo el principio de compromiso previo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1440.

B. Dificultades:

1.- Demora en la entrega de información a la profesional.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

- 1.1. Fortalecer el control previo en las fases de compromiso y devengado, evitando regularizaciones de gasto.
2. Revisar y adecuar la clasificación presupuestal de los gastos de fiscalización y servicios permanentes, alineándolos al clasificador que corresponda.
3. Incorporar funciones permanentes (coordinación y fisioterapia) al CAP institucional o justificar su tercerización con contrato de naturaleza temporal.
4. Implementar formatos de cotización y cuadro comparativo estandarizados para servicios ¿8 UIT.
5. Capacitar al personal en normativa presupuestal (D. Leg. 1440 y Ley 28411) y control interno.
6. Consolidar un plan anual de necesidades del CIAM para evitar fraccionamientos.
7. Remitir el presente informe a la Gerencia de Administración y Finanzas para la adopción de medidas correctivas y preventivas.

| | | |
|--------|---|--|
| Nº 056 | Código de Actividad de Fiscalización: 31416 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR SOBRE LA HABILITACION DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO DURANTE LOS EJERCICIOS 2023, 2024 Y 2025 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|-----------------------|--------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|-----------------------|--------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. GLORIA SIERRA MENDOZA 2. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | GLADYS GOMEZ GAMBOA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/11/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, FISCALIZAR SOBRE LA HABILITACION DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO DURANTE LOS EJERCICIOS 2023, 2024 Y 2025 | 22/07/2025 | 3,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 3,500.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) Se logró constatar en el periodo 2024 la compra de bienes y servicios fraccionados, la existencia de pagos recurrentes con cargo a fondos de caja chica por concepto de servicios de internet, los cuales carecen de justificación por emergencia, contraviniendo lo establecido en la Directiva N.º 001-2024-OGAF-MPA.
2) Se logró identificar que pesar de contar con la conformidad y autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Contabilidad para el reembolso de caja chica, al haberse considerado que los gastos fueron rendidos conforme a la Directiva N.º 005-2015-GAF-MPA, se evidenció la inclusión de gastos prohibidos por la citada directiva, tales como alimentos, adquisición de bienes, servicios y servicios públicos, los cuales son recurrentes y superan en conjunto el 5 % de la UIT. Esta situación evidencia que dichos gastos pudieron ser programados previamente, desnaturalizando la finalidad de la caja chica, orientada a cubrir únicamente necesidades no previstas o no programadas.

B. Dificultades:

1.1) En la etapa de notificación de la orden de servicio no se ha remitido documental para la revisión y análisis de los actuados que sustente la ejecución de gastos de fondo para pagos en efectivo durante los ejercicios 2023, 2024 y 2025, pese haberse cotizado que el plazo de ejecución contractual del servicio es posterior a la entrega de documentos objeto de revisión,
2) Así mismo en la etapa de recabar información, se encontró falta de suministro de información documental por la Municipalidad Provincial de Abancay que impidió el inicio de la labor de análisis y revisión de los documentos que sustentan el gasto de fondos de caja chica, que se evidencia que el inicio del servicio se dio con la remisión de información con carta N° 844-2025-SGMPA-A del 16 de julio del 2025, por lo que estaría pendiente la modificación de la orden de servicio respecto al plazo de ejecución que se ha solicitado conforme señala la cotización que se realizó en la etapa de estudio de mercado.
3) Retrasos injustificados en la entrega de documentos.
4) Entrega de información incompleta o poco clara

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

C. Conclusiones:

1.>>> Como resultado relacionado a la Servicio relacionado a la fiscalización municipal sobre fondo para pagos en efectivo durante los ejercicios 2023, 2024 y 2025, se ha verificado el incumplimiento de la Directiva N° 005-2015-GAF-MPA; "Normas para la habilitación administración y control del fondo para caja chica en la Municipalidad Provincial de Abancay" y la Directiva N° 001-2025-DOGAF-MPA "Lineamientos Para el Otorgamiento, Administración, Reposición y Control de Fondos de Caja chica de la Municipalidad Provincial de Abancay.
>>> Los hechos descritos afectaron el uso correcto de los recursos del Estado, pese contar con Directivas que enmarcan la administración de fondos para pagos en efectivo, toda vez que los servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay inobservaron el proceso de habilitación u otorgamiento, administración y control de la rendición de fondos de caja chica durante los periodos 2023, 2024 y 2025, conformes señala la Directiva de Tesorería y sus modificaciones.

D. Recomendaciones:

1.1) Se recomienda remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Órgano instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en el incumplimiento del otorgamiento, administración, reposición y control de fondos de caja chica en los periodos 2023, 2024 y 2025 que han sido detallados en el presente informe.
2) Se recomienda comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre fondo para pagos en efectivo durante los ejercicios 2023, 2024 y 2025.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 057 | Código de Actividad de Fiscalización: 31417 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION AL USO DEL DINERO RECAUDADO POR ARBITRIOS DE LIMPIEZA Y ARBITRIOS DE PARQUES Y JARDINES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY (PERIODO 2023) |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. VILMA SERRANO UTANI 2. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 3. ALAIN ALBERTO ESPINOZA ROBLES | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | VILMA SERRANO UTANI | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 02/06/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/08/2025 |

Observaciones:**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 COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR EL USO DEL DINERO RECAUDADO POR ARBITRIOS DE LIMPIEZA Y ARBITRIOS DE PARQUE Y JARDINES EJERCICIO 2023 | 11/07/2025 | 195.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR EL USO DEL DINERO RECAUDADO POR ARBITRIOS DE LIMPIEZA Y ARBITRIOS DE PARQUE Y JARDINES EJERCICIO 2023 | 18/12/2025 | 342.85 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO RELACIONADO A LA FISCALIZACION MUNICIPAL PARA FISCALIZAR EL USO DEL DINERO RECAUDADO POR ARBITRIOS DE LIMPIEZA Y ARBITRIOS DE PARQUE Y JARDINES EJERCICIO 2023 | 23/10/2025 | 5,400.00 |
| TOTAL S/ | | | 5,937.85 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se detectaron deficiencias clave, lo que permitirá visibilizar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Municipalidad.

B. Dificultades:

1. Se tuvo demora en la entrega de información, lo cual derivó en un primer reiterativo de pedido de información con el Oficio N° 12-2025-SSSN-SR-MPA.

C. Conclusiones: Sin registros

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

D. Recomendaciones:

1.1. Establecer un Registro y Ejecución Diferenciada de los Arbitrios: Implementar en la gestión presupuestal interna un mecanismo de registro específico de los ingresos por cada arbitrio y su asignación a gastos relacionados. Si bien en el SIAF los ingresos seguirán siendo RDR genéricos, la municipalidad puede llevar cuentas auxiliares o partidas analíticas que identifiquen estos fondos. Asimismo, durante la fase de programación y formulación presupuestal, se debe destinar un presupuesto equivalente a lo proyectado por arbitrios en las unidades orgánicas responsables de Limpieza Pública y de Parques y Jardines. Esto puede lograrse creando fuentes de financiamiento internas o utilizando las ya existentes (RDR) pero asignando techos de gasto orientados a dichas áreas. La idea es que exista una ejecución diferenciada: por ejemplo, que la Subgerencia de Limpieza Pública cuente con una asignación presupuestal cercana a S/ 327,706.41 financiada con RDR, de modo que operacionalmente ese dinero retorne al servicio. Este registro separado permitiría luego comparar fácilmente lo recaudado vs. lo gastado en cada rubro.

2. Implementar Informes Mensuales Conciliados entre Tesorería y Contabilidad: Institucionalizar la elaboración de un informe mensual de seguimiento de arbitrios, preparado conjuntamente por la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contabilidad (y validado por la Gerencia de Administración Financiera). En dicho informe se debe conciliar cuánto se recaudó en el mes por cada concepto de arbitrio y cuánto se devengó/giró en gastos vinculados a los servicios respectivos. De hallarse desviaciones importantes, se deben explicar sus motivos (por ejemplo, si en un mes se gastó menos de lo recaudado, que el saldo quede identificado para usos futuros en ese servicio). Este informe mensual, además de servir como herramienta de control interno, deberá ser elevado a la Gerencia Municipal y puesto en conocimiento de la Comisión de Regidores correspondiente, reforzando la transparencia y permitiendo alertar tempranamente sobre cualquier uso anómalo de los fondos. También servirá para alimentar la Memoria Anual o estados financieros con notas explicativas sobre la ejecución de arbitrios.

3. Reformular el Clasificador Funcional-Programático y Crear Actividades Específicas: Gestionar una adecuación en la estructura programática municipal para individualizar la prestación de servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines como actividades presupuestales separadas. Actualmente, puede que ambos servicios estén englobados en programas o metas más generales, diluyendo la visibilidad de los recursos aplicados. Se recomienda crear, en el Programa Presupuestal o Categoría Presupuestal pertinente (posiblemente en la Función 17 Salud/Salubridad o Función 15 Ambiente, según corresponda), dos Metas o Actividades operativas diferenciadas: una para Limpieza Pública (barrido, recolección y disposición de residuos) y otra para Mantenimiento de Parques y Jardines. A cada una se le asignaría un código y un responsable, con su respectivo presupuesto anual. De esta manera, al momento de la ejecución, los gastos quedarían etiquetados bajo esas actividades, permitiendo luego cruzar dichos gastos con los ingresos de arbitrios. Esta reformulación debe coordinarse con la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, asegurando que no se viole la normativa presupuestaria vigente. Cabe mencionar que la normativa (D.L. 1440) brinda flexibilidad para que los gobiernos locales estructuren su presupuesto de acuerdo a sus necesidades, siempre que mantengan la clasificación funcional y programática aprobada; en ese marco, es factible introducir metas específicas para estos servicios. Con actividades separadas, se facilita la posterior evaluación costo-beneficio de cada servicio y se refuerza el principio de especialidad del gasto.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 058 | Código de Actividad de Fiscalización: 31418 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE AUTORIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOCALES NOCTURNOS Y LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. GLORIA SIERRA MENDOZA 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/01/2026 |

Observaciones:**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 COMPRA APROBADAS | ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO A FISCALIZAR | 12/05/2025 | 705.00 |
| TOTAL S/ | | | 705.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.No se logró resultados de esta actividad de fiscalización
- Evidencia levantamiento de acta de visita inopinada de fecha 20 de octubre a la oficina gerencia municipal, para solicitar y comunicar el incumplimiento de respuesta de información por los funcionarios a varias actividades de fiscalización.
 - Existencia de compromiso del gerente general para entregar la documentación en 48 horas; sin embargo, no se cumplió hasta el 31/12/2025.
 - Consta en acta por la regidora gloria sierra "no se le está brindando información para que se cumpla con las actividades de fiscalización".
 - La regidora Gladys Gómez gamboa que de la misma forma se le está obstaculizando en la entrega de información, se entrega una cosa por otra.
 - Reitera el gerente municipal que entregará la documentación el día 22 de octubre del 2025 a sala de regidores

B. Dificultades:

- 1.1)Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 2)La burocracia y resistencia a la transparencia por parte de la gestión edil.
- 3)Negativa, en la entrega de la información por parte de los funcionarios.
- 4)Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 5)Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.

C. Conclusiones:

- 1.Conclusiones
- Sustento de requerimiento de información sin respuesta durante meses, obstaculizando el cumplimiento de la actividad de fiscalización.
 - Acta de visita inopinada al Gerente Municipal por los regidores GLADYS GOMEZ GAMBOA, GLORIA SIERRA MENDOZA Y MONICA GIRALDEZ LLERENA.
 - Levantamiento de acta de visita inopinada de fecha 20 de octubre a la oficina gerencia municipal, para solicitar y comunicar el incumplimiento de respuesta de información por los funcionarios a varias actividades de fiscalización.
 - Existencia de compromiso del gerente general para entregar la documentación en 48 horas; sin embargo, no se cumplió hasta el 31/12/2025.
 - Consta en acta por la regidora Gloria Sierra "no se le está brindando información para que se cumpla con las actividades de fiscalización".
 - La regidora Gladys Gómez gamboa que de la misma forma se le está obstaculizando en la entrega de información, se entrega una cosa por otra.

D. Recomendaciones:**1. TOMAR EN CONSIDERACION**

La falta de asignación de información por parte de un funcionario público conlleva sanciones administrativas que varían según la gravedad, desde una amonestación escrita hasta la suspensión, destitución, multas económicas (a veces hasta varias UITs) e incluso inhabilitación, y puede constituir un delito de abuso de autoridad si hay dolo o negligencia grave, especialmente en temas de acceso a la información pública y protección de datos personales, implicando responsabilidad funcional.

Base Legal (Ejemplos en Perú):

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 27806): Incumplir con entregar información solicitada es una infracción grave, sancionable administrativamente y puede derivar en denuncias penales por abuso de autoridad.

Ley de Protección de Datos Personales (Ley 29733): No designar un Oficial de Datos o incumplir normas de tratamiento puede generar multas significativas para las empresas y sanciones para funcionarios.

Ley del Servicio Civil (LSC) y su Reglamento: Clasifica faltas en leves, graves y muy graves, con sanciones escalonadas (amonestación, suspensión hasta 180 días, destitución/inhabilitación).

| | | |
|--------|---|---|
| N° 059 | Código de Actividad de Fiscalización: 31419 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DE LA ADECUADA GESTION Y USO DE RECURSOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: PREMUNI ABANCAY 2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA 2. JUVENAL CONDOMA RIOS 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 4. GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 15/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/11/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL, PARA LA FISCALIZACION DE ADECUADA GESTION USO DE RECURSOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: PREMUNI 2024 | 24/12/2025 | 3,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 3,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.1. Identificación de Deficiencias en el Servicio

- Baja asistencia y participación: Se demostró que la academia solo benefició a un grupo reducido de entre el 7% y 8% de la población objetivo (aprox. 15 a 17 estudiantes) durante las visitas inopinadas, contradiciendo el informe del coordinador que alegaba 169 alumnos.
- Falta de enfoque social: No se realizó la evaluación socioeconómica prevista, por lo que no se pudo acreditar que la inversión beneficiara a población en situación de pobreza.
- Incumplimiento de materiales: Se constató la falta de entrega de compendios y otros materiales educativos (plumones, papel, tóners) que estaban presupuestados para los alumnos.
- 2. Irregularidades Administrativas y Contractuales
 - Gestión presupuestal deficiente: La actividad inició sin respaldo presupuestal previo, vulnerando el Decreto Legislativo N° 1440 y la Ley de Presupuesto.
 - Regularización extemporánea: Los contratos de los docentes y locadores se formalizaron mediante órdenes de servicio emitidas hasta dos meses después de haber iniciado las labores.
 - Carga horaria incompleta: Se evidenció que los docentes no dictaron la cantidad de horas ni días previstos en el plan original, según se desprende de los montos pagados en las órdenes de servicio de octubre.
- 3. Hallazgos Graves de Infraestructura
 - Confusión con entidad privada: Durante la fiscalización se constató que el local alquilado por el Estado funcionaba bajo el nombre de una academia privada (Sigma Abancay/Ingenieros).
 - Beneficio a terceros: Los estudiantes presentes en el local manifestaron pertenecer a la academia privada y no a la municipal, lo que sugeriría un presunto uso de recursos públicos para beneficiar a un tercero.
- 4. Acciones Recomendadas (Logros de Control)
 - Investigación administrativa: Se recomendó derivar el caso a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos para determinar responsabilidades de los funcionarios.
 - Acciones legales: Se solicitó la intervención de la Procuraduría Pública Municipal para indagar sobre posibles delitos penales y perjuicio civil al Estado.

B. Dificultades:

- 1.1) Limitaciones de acceso a la información
- 2) Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 3) La burocracia y resistencia a la transparencia por parte de la gestión edil.
- 4) Negativa, demora o entrega incompleta de información por parte de los funcionarios.
- 5) Documentación técnica incompleta o poco clara (expedientes, informes financieros, contratos, etc.).
- 6) Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 7) Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.
- 8) Falta de apoyo del personal administrativo para la labor de fiscalización.
- 9) Ausencia de archivos ordenados o sistemas de gestión documental.

C. Conclusiones:

- 1.1.-La ejecución de la actividad ¿Academia municipal pre universitaria ¿ primera opción ¿ ciclo regular 2024¿ no alcanzó a brindar el servicio a la cantidad de población objetivo planteado, demostrando iniciar con un número mucho menor al previsto (tan sólo el 23% del total) y habiendo culminado con sólo el 84% de la población objetivo.
- 2.-La ejecución de la actividad no acredita haber invertido los recursos en la población objetivo pobre o extremo pobre, toda vez que no se realizó una evaluación socio económica a los beneficiarios.
- 3.-No se pudo evidenciar la matrícula de 169 alumnos supuestamente inscritos en la actividad, así como tampoco la fecha de su inscripción y/o inicio, toda vez que, no se adjunta documentos que acrediten fehacientemente el inicio de clases de manera individual, lo cual no justificaría la inversión conforme al plan aprobado.
- 4.-Ha quedado acreditado fehacientemente, mediante acta de visita inopinada, la participación de 15 a 17 estudiantes, lo cual representa entre 7% y 8% de la población objetivo, luego de más de un mes de iniciada las labores, desmintiendo lo expuesto por el coordinador académico en su informe de fecha 12/11/2024, en el que manifiesta la existencia de un total de 169 alumnos, lo cual indicaría falsedad en los informes vertidos por los responsables.
- 5.-No se ha podido acreditar la entrega de los materiales dispuestos para la ejecución de la actividad, toda vez que no se adjuntan los contratos u ordenes de compra y/o servicio que acrediten la adquisición de los materiales y mucho menos la entrega a la coordinación a más de un ínfimo de plumones y tintas de impresión, en comparación con los previsto en el plan; así como tampoco se acredita la entrega de los compendios a los estudiantes, lo cual perjudicaría de manera importante el desarrollo de su aprendizaje.
- 6.-Conforme a las observaciones del dictamen de la comisión ordinaria, la academia municipal no tuvo previsto un local o infraestructura adecuada para su funcionamiento, evidenciándose mediante la publicidad, las instalaciones internas y la manifestación de los estudiantes, que el local visitado correspondía a la academia Sigma Ingenieros, sin ninguna identificación de la academia municipal, muy a pesar de haber generado una orden de servicio por el alquiler de local, pagado por el Estado.
- 7.-De acuerdo con el contenido del informe del coordinador académico, ha quedado evidenciado que la actividad dio inicio sin el respaldo presupuestal correspondiente, motivo por el cual se cumplieron con generar las órdenes de servicio con fecha posterior y prácticamente al finalizar la actividad, lo cual contraviene lo dispuesto por la Ley de Presupuesto y el Decreto Legislativo N° 1440. Así mismo, el mismo marco legal prevé que, los funcionarios y titulares de las entidades están obligados, bajo responsabilidad, a sujetar la ejecución del gasto a los créditos autorizados en la ley. Contratar sin presupuesto puede derivar en sanciones administrativas, civiles y penales.
- 8.-Ha quedado evidenciado que los docentes de los cursos no dictaron clases en la cantidad de horas y días previstos en el plan, conforme se desprende de las ordenes de servicio, precisamente para el mes de octubre; situación que pudo haber perjudicado a los beneficiarios de la actividad realizada; situación que merece una investigación más profunda, a afecto de determinar posibles responsabilidades en los servidores y funcionarios responsables.
- 9.-No se han precisado indicadores para medir los resultados de la inversión en la actividad, pese a haber sido alertados u observados por el dictamen en contra de la comisión ordinaria de regidores oportunamente.
- 10.-La documentación que sustenta los contratos de los locadores, se REGULARIZARON en fecha posterior a su contratación verbal e inicio de sus servicios, con un atraso de hasta 2 meses o más, demostrando la ineficiencia del aparato administrativo y el área usuaria.
- 11.- Habrían faltado a lo dispuesto por la Ley de presupuesto público.

D. Recomendaciones:

1.1.-Remitir copia de los actuados a la secretaría técnica de procesos administrativos, a efecto de profundizar las investigaciones y determinar posibles responsabilidades administrativas en los servidores y funcionarios a cargo de la ejecución de la actividad ¿Academia municipal pre universitaria ¿ primera opción ¿ ciclo regular 2024¿.

2.-Remitir copia del presente informe a la procuraduría pública municipal a efecto de que sirva indagar sobre posible perjuicio al Estado en favor de terceros y la posible comisión de responsabilidades civiles y/o penales en los procedimientos de ejecución de la actividad ¿Academia municipal pre universitaria ¿ primera opción ¿ ciclo regular 2024.

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 060 | Código de Actividad de Fiscalización: 31420 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL, LA SITUACION LEGAL, INFRESTRUCTURA Y AUTORIZACION SANITARIA |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. GLORIA SIERRA MENDOZA 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 11/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/06/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|--|------------|---------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA FISCALIZAR EL CAMAL MUNICIPAL | 05/08/2025 | 200.00 |
| TOTAL S/ | | | 200.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

- 1.No se logró resultados de la actividad de fiscalización por la negativa en la asignación de información.
- Evidencia levantamiento de acta de visita inopinada de fecha 20 de octubre a la oficina gerencia municipal, para solicitar y comunicar el incumplimiento de respuesta de información por los funcionarios a varias actividades de fiscalización.
 - Existencia de compromiso del gerente general para entregar la documentación en 48 horas; sin embargo, no se cumplió hasta el 31/12/2025.
 - Consta en acta por la regidora gloria sierra "no se le está brindando información para que se cumpla con las actividades de fiscalización".
 - La regidora Gladys Gómez gamboa que de la misma forma se le está obstaculizando en la entrega de información, se entrega una cosa por otra.
 - Reitera el gerente municipal que entregará la documentación el día 22 de octubre del 2025 a sala de regidor

B. Dificultades:

- 1.1)Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 2)La burocracia y resistencia a la transparencia por parte de la gestión edil.
- 3)Negativa, en la entrega de la información por parte de los funcionarios.
- 4)Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 5)Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas

C. Conclusiones:

- 1.Conclusiones
- Sustento de requerimiento de información sin respuesta durante meses, obstaculizando el cumplimiento de la actividad de fiscalización.
 - Acta de visita inopinada al Gerente Municipal por los regidores GLADYS GOMEZ GAMBOA, GLORIA SIERRA MENDOZA Y MONICA GIRALDEZ LLERENA.
 - Levantamiento de acta de visita inopinada de fecha 20 de octubre a la oficina gerencia municipal, para solicitar y comunicar el incumplimiento de respuesta de información por los funcionarios a varias actividades de fiscalización.
 - Existencia de compromiso del gerente general para entregar la documentación en 48 horas; sin embargo, no se cumplió hasta el 31/12/2025.
 - Consta en acta por la regidora Gloria Sierra "no se le está brindando información para que se cumpla con las actividades de fiscalización".
 - La regidora Gladys Gómez gamboa que de la misma forma se le está obstaculizando en la entrega de información, se entrega una cosa por otra.
 - Reitera el gerente municipal que entregará la documentación el día 22 de octubre del 2025 a sala de regidores

D. Recomendaciones:

- 1.TOMAR EN CONSIDERACION
- La falta de asignación de información por parte de un funcionario público conlleva sanciones administrativas que varían según la gravedad, desde una amonestación escrita hasta la suspensión, destitución, multas económicas (a veces hasta varias UITs) e incluso inhabilitación, y puede constituir un delito de abuso de autoridad si hay dolo o negligencia grave, especialmente en temas de acceso a la información pública y protección de datos personales, implicando responsabilidad funcional.
- Base Legal (Ejemplos en Perú):
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 27806): Incumplir con entregar información solicitada es una infracción grave, sancionable administrativamente y puede derivar en denuncias penales por abuso de autoridad.
 - Ley de Protección de Datos Personales (Ley 29733): No designar un Oficial de Datos o incumplir normas de tratamiento puede generar multas significativas para las empresas y sanciones para funcionarios.
 - Ley del Servicio Civil (LSC) y su Reglamento: Clasifica faltas en leves, graves y muy graves, con sanciones escalonadas (amonestación, suspensión hasta 180 días, destitución/inhabilitación).

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 061 | Código de Actividad de Fiscalización: 31421 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LAS ACCIONES QUE REGULAN EL COMERCIO AMBULATORIO Y EL ORDENAMIENTO DE LA CIUDAD DE ABANCAY |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | |
|------------------------------|---------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 |
|------------------------------|---------------------|--|

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. GLORIA SIERRA MENDOZA 3. GLADYS GOMEZ GAMBOA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | GLORIA SIERRA MENDOZA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 15/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/07/2025 |

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 RELACIONADO A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR LAS ACCIONES QUE REGULEN EL COMERCIO AMBULATORIO Y EL ORNAMIENTO DE LA CIUDAD DE ABANCAY | 12/11/2025 | 3,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 3,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave y los "logros" en términos de identificación de irregularidades:

Identificación de Incumplimiento Normativo

1) Se determinó que la gestión municipal actual está incumpliendo la Ordenanza Municipal N° 007-2019-CM-MPA, la cual prohíbe el comercio ambulatorio en lugar de permitirlo o regularlo mediante cobros.
2) Se detectó que los planes de trabajo de la Subgerencia de Comercialización no están orientados a erradicar la actividad, sino a controlarla y permitirla a través de acuerdos con los comerciantes.

Hallazgo de Acuerdos Irregulares y Cobros Arbitrarios

3) La fiscalización logró evidenciar la existencia de múltiples actas de acuerdo suscritas entre funcionarios y diversas asociaciones de comerciantes (emolienteros, ferias navideñas, vendedores de la Av. Arenas, etc.) para el uso de la vía pública.

4) Se identificó que estos acuerdos fijaron montos de pago (como S/ 68.00 mensuales o semanales) basándose en la discrecionalidad de los servidores y no en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.

5) Se constató el uso de tickets y boletos sin una directiva clara, con conceptos de recaudación no previstos legalmente para este fin.

Revelación de Exceso de Facultades en el Centro Poblado

1) Se documentó que el Centro Poblado de Las Américas ha venido realizando acciones de recaudación y gasto de forma irregular, contraviniendo la Ordenanza Municipal N° 01-2021.

2) Se evidenció que el alcalde de dicho centro poblado emitió certificados de posesión y resoluciones de alcaldía que autorizan la ocupación de predios públicos por tiempo indeterminado, excediendo sus competencias legales.

Identificación de Responsabilidades Específicas

1) El informe identifica nominalmente a 11 funcionarios y servidores públicos involucrados en estas actuaciones presuntamente ilegales, recomendando que sean investigados por la secretaría técnica y la procuraduría.

2) Se detectó una posible intervención irregular de representantes del CONADIS para favorecer a terceros mediante el cambio de regímenes de sanciones.

B. Dificultades:

- 1.1) Limitaciones de acceso a la información
- 2) Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 3) La burocracia y resistencia a la transparencia por parte de la gestión edil.
- 4) Negativa, demora o entrega incompleta de información por parte de los funcionarios.
- 5) Documentación técnica incompleja o poco clara (expedientes, informes financieros, contratos, etc.).
- 6) Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 7) Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.
- 8) Falta de apoyo del personal administrativo para la labor de fiscalización.
- 9) Ausencia de archivos ordenados o sistemas de gestión documental.

C. Conclusiones:

- 1.1) La postura de la Municipalidad Provincial de Abancay, reflejada en sus ordenanzas y comunicados públicos, se centra fuertemente en la prohibición del comercio ambulatorio en la vía pública y la recuperación de espacios, ofreciendo como principal alternativa la reubicación en mercados o centros feriales.
- 2) La gestión municipal actual, funcionarios y servidores de la Gerencia de Comunidades Campesinas y la Sub Gerencia de Comercialización y Promoción Empresarial, encargados de hacer cumplir las ordenanzas municipales; vienen INCUMPLIENDO la Ordenanza Municipal N° 007- 2019-CM-MPA, que no permite el comercio ambulatorio en la ciudad de Abancay y por el contrario sanciona estas actividades. Situación que perjudica a la población por las acciones equivocadas desde el interior de la comuna local.
- 3) Conforme se puede evidenciar de las actas suscritas por los funcionarios, servidores, inspectores comerciales y hasta representantes de otras instituciones (CONADIS), se han arribado a acuerdos de ocupación de vía a criterio y discreción de los servidores municipales, en los que fijaron montos por derecho de ocupación de la vía pública (sin relación a los instrumentos de gestión), espacios públicos marcados o sectorizados, horarios de atención o trabajo, rubros comerciales, descuentos o cambios en el régimen de sanciones aprobados; sin el sustento legal para ello.
- 4) La actuación de los servidores mencionados en el presente informe (Bach. Jorge Valverde Taipe, Lic. Karem Evelyn Holguín Romani, Johary Gonzalo Dongo Tello, Mg. Lillie Velasquez Orosco, Dennise Jashira Mendoza Cconaya, Paulina Ancalla Allcca, Abog. Carlos Castillo Cáceres, Abog. Wilde Mendoza Sánchez, Perce Flores Salazar, Ing. Mario Solis Arteaga y Jackeline Cruz Moya) corresponden ser investigados por la secretaría técnica de procedimientos administrativos, así como la procuraduría pública de la Municipalidad, con la finalidad de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar; así también, como determinar la participación de las representantes del CONADIS (Vilma Céspedes Río ¿ Coordinadora regional y Rosalinda Suarez ¿ Auxiliar Conadis) en favor de terceros frente a la comuna local; toda vez que aparentemente se habría intercedido para rebajar la sanción impuesta en aplicación del RAS vigente.
- 5) Independientemente de las actuaciones aparentemente irregulares de los funcionarios y servidores de la gerencia de comunidades campesinas, se puede evidenciar que los montos exigidos como derecho de uso de vía pública, limpieza pública y otros, no corresponden a los aprobados por el TUPA de la entidad, pues fueron determinados en acuerdo con los administrados fijando montos que difieren entre sí, por el mismo concepto e incluso dependiendo de la situación, actividad y parecer de los servidores, para periodos diarios, semanales o mensuales, favoreciendo así a algunos y/o perjudicando a otros, en clara contravención de lo dispuesto por los instrumentos de gestión aplicables (TUPA).
- 6) Se ha evidenciado, que el comercio ambulatorio en la ciudad no tiene marco normativo que lo regule además de la ordenanza municipal 007- 2019 cuyo objetivo es la de prohibir esta actividad, por cuanto, el intentar controlar, reubicar u ordenarla (como ha venido actuando la gerencia y sub gerencia) se realiza al margen de la legalidad e incumpliendo la ordenanza municipal.
- 7) Los centros poblados, no tienen facultades administrativas y/o económicas, para realizar el cobro de arbitrios o cualquier otro concepto por ninguna modalidad (recaudación).
- 8) Con la impresión, distribución y cobro a través de tickets, con la denominación de ¿ Mercados y arbitrios ¿ el alcalde del centro poblado Pascual Mamani Chanchhuaña, ha infringido la ordenanza municipal y la LOM. Y
- 9) Al emitir resoluciones y constancias o certificados de posesión, no solo actuó al margen de sus facultades, si no también, habría favorecido a terceros (la asociación de comerciantes Justo Juez de Illanya) y otros, mediante la autorización

D. Recomendaciones:

- 1.1) Disponer acciones de capacitación, adecuación, orientación y determinación de objetivos orientados al cumplimiento de la normatividad (Ordenanza Municipal) que regula el comercio ambulatorio en la ciudad, toda vez que, los planes de trabajo y las acciones previstas para este rubro, se contradicen con lo dispuesto en la ordenanza; por lo que no es posible, erradicar estas actividades ilegales si los propios funcionarios y servidores NO CONOCEN o INCUMPLEN las normas desde el interior de la Municipalidad.
- 2) Remitir copia del presente informe a la procuraduría municipal a efecto de que pueda investigar y los posibles perjuicios a la entidad, producto de la intervención de los servidores del CONADIS en un aparente favorecimiento a un tercero, no sólo con la autorización irregular del uso de la vía pública, si no también, en la intervención de un cambio en la infracciones tipificadas por el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CIS) de la Municipalidad Provincial de Abancay. Así como la determinación de responsabilidad civil o penal que pudieran haber cometido el personal de la Gerencia de Comunidades Campesinas en cumplimiento de su labor.
- 3) Disponer el inicio de las acciones necesarias para el inicio de un proceso administrativo disciplinario en contra de los servidores Bach. Jorge Valverde Taipe, Lic. Karem Evelyn Holguín Romani, Johary Gonzalo Dongo Tello, Mg. Lillie Velasquez Orosco, Dennise Jashira Mendoza Conaya, Paulina Ancalla Alícca, Abog. Carlos Castillo Cáceres, Abog. Wilde Mendoza Sánchez, Perce Flores Salazar, Ing. Mario Solís Arteaga y Jackeline Cruz Moya, por haber actuado al margen de la normatividad vigente y sobre pasando las competencias de los funcionarios y autoridades en la intención de regular y controlar el comercio ambulatorio en la ciudad.
- 4) Disponer el inmediato cese y erradicación de cualquier actividad ambulatoria en la ciudad, implementar las medidas necesarias para la recuperación de los espacios públicos autorizados indebidamente; así como disponer la suspensión del cobro de estos conceptos encubiertos de ocupación de vía pública e inmovilizar previo inventario la distribución, uso y recaudación mediante estos tickets o comprobantes que justifican irregularmente esta actividad, en perjuicio de la población en general.
- 5) Recomendar el inicio de una auditoría a la recaudación, comprobantes, ingresos a caja y otros relacionados con el cobro de derechos por el uso de espacios públicos, pues no se ha podido determinar la existencia de una directiva, instrucción o disposición sobre los procedimientos a seguir por los fiscalizadores comerciales o los encargados de realizar el cobro de estos supuestos derechos realizados por los comerciantes ambulatorios, para el desarrollo de sus actividades en las diferentes inmediaciones de la ciudad.
- 6) Remitir los actuados a la procuraduría pública municipal a efecto de investigar las actuaciones del alcalde del centro poblado y posiblemente del personal que éste mantenga o haya mantenido en el centro poblado para realizar acciones de carácter administrativo, económico sobrepasando las facultades previstas por la ordenanza municipal, la Ley Orgánica de Municipalidades y la Constitución Política del Estado.
- 7) Solicitar por quien corresponda, iniciar los procesos orientados a declarar la nulidad de los documentos administrativos, contratos, resoluciones, certificados, constancias o cualquier otra documentación emitida por el alcalde del centro poblado que no se ajusten a las facultades y funciones dispuestas por las ordenanzas y las Leyes aplicables, desde el inicio de su gestión, determinando las responsabilidades a que hubiere lugar.
- 8) Con la finalidad de complementar el presente informe, en relación a la evaluación de la situación del personal encargado de realizar el cobro y/o recaudación de derechos por el uso de los espacios públicos, se recomienda solicitar una actividad de fiscalización adicional.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 062 | Código de Actividad de Fiscalización: 31423 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LOS PRECEDIMIENTOS DE SELECCION DE LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES DEL PERIODO 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLORIA SIERRA MENDOZA 2. GLADYS GOMEZ GAMBOA 3. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/12/2025 |

Observaciones:**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 | Fiscalización municipal sobre los procedimientos de selección de la adquisición de productos de vaso de leche y comedores del periodo 2025. | 30/12/2025 | 4,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1.- Se logro determinar si la Adquisición de productos de vaso de leche y comedores del periodo 2025, fue desarrollado en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se ejecutó con la normativa aplicable la fase de actos previos, procedimiento de selección y ejecución contractual.
- 2.- Se logro establecer si el procedimiento de selección y ejecución contractual en Adquisición de productos de vaso de leche y comedores del periodo 2025, se ha ejecutado conforme señala las bases integradas del procedimiento de selección.
- 3.- Se logro determinar conforme se ha detallado en el cuadro anterior, se tiene que el comité de selección asigno un puntaje total de 98 puntos al postor AGROINDUSTRIAS LITINO, cuando solo le correspondía un puntaje de 88 puntos por no acreditar en su propuesta las condiciones de procesamiento Certificado PBM e higiénico sanitario de planta, el tener un puntaje de 88 puntos no correspondía otorgar la buena pro al AGROINDUSTRIAS LITINO, por tener un puntaje más bajo que NEGOCIOS MARVIL.
- 4.- Se logro evidenciar que los pagos fueron realizados sin este requisito establecido en las bases integradas del procedimiento de selección, por lo que se verifica que los funcionarios responsables de la entidad de las oficinas de abastecimiento, contabilidad y tesorería omitieron sus funciones al realizar los respectivos tramites de pago sin contar con los requisitos establecidos en las bases se realizó el pago por cada uno de los entregables, se verifica que se vulnero las bases integras.
- 5.-Se logró identificar que el comité de selección al otorgar la buena pro incumplió en la etapa de evaluación y calificación de los postores en asignar puntaje cuando no cumplía lo requerido en las bases del procedimiento de selección.
- 6.-Se logró identificar el incumplimiento a la programación del Plan anual de Contrataciones publicado en el SEACE, que ha generado retraso en la entrega oportuna de los productos requeridos por el área usuaria.
- 7.-Se logró efectuar el proceso de fiscalización e identificar que la Municipalidad Provincial de Abancay en la oficina de Administración no cuentan con información documentada requerida y tampoco existe una coordinación en el proceso de remisión de información requerida que facilite la celeridad en entrega de documentos, con las oficinas que dependen jerárquicamente (tesorería, abastecimiento y adquisiciones).
- 8.-Falta de socialización sobre los objetivos de los PTAF ante las oficinas que suministran información para el cumplimiento de los servicios contratados.
- 9.- Se logro detectar Inconsistencia en la entrega de útiles de escritorio a los profesionales según orden de Compra N°2468

B. Dificultades:

- 1.1)Limitaciones de acceso a la información
- 2)Resistencia y Obstrucción por parte de los funcionarios que pretenden bloquear el acceso a la información, no respondiendo a solicitudes, dificultando la fiscalización
- 3)La burocracia y resistencia a la transparencia por parte de la gestión edil.
- 4)Negativa, demora o entrega incompleta de información por parte de los funcionarios.
- 5)Documentación técnica incompleja o poco clara (expedientes, informes financieros, contratos, etc.).
- 6)Falta de sistemas de transparencia y archivos ordenados.
- 7)Funcionarios que no atienden requerimientos o dilatan las respuestas.
- 8)Falta de apoyo del personal administrativo para la labor de fiscalización.
- 9)Ausencia de archivos ordenados o sistemas de gestión documental.

C. Conclusiones:

- 1.De la información proporcionada por la Entidad, respecto a los procedimientos de selección:
LICITACION PÚBLICA (LP) N° 01-2025-MPA; en la etapa de procedimiento de selección se identificó que el comité de selección otorgo la buena pro con una calificación mayor cuando correspondía un puntaje menor por lo que se vulnero lo establecido en las bases integradas del procedimientos de selección, en el registro del consentimiento de buena pro en el SECE se registró con fecha posterior que ha generado al postor entregar requisitos para perfeccionar contrato con posterioridad por lo que se vulnero lo establecido por la normativa de contrataciones al suscribir contrato en plazo posterior que dio origen a la ejecución contractual del contrato y de esta forma se favoreció al contratadita en cuanto a los plazos en los entregables programados por el área usuaria y se entregó a destiempo los productos requeridos; en cuanto a los entregables no se ha recepcionado con todos los requisitos establecido en el requerimiento como es el certificado de control de calidad o informe de ensayo del lote entregado emitido por un laboratorio o certificado acreditado ante INACAL a nombre del fabricante.
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (SIE) N° 04-2025-MPA-2; se identificó que la Dependencia Encargada de las contrataciones no publico el procedimiento de selección según la programación establecido en el Plan Anual de Contrataciones, que origino el retraso en la entrega de los productos al área usuaria en los plazos establecido y se vulnero la Directiva N° 0002-2025-EF/54.01, para la suscripción de contrato la oficina de Abastecimiento registro el consentimiento de la buena pro fuera de plazo, que ha generado un aplazamiento en cuanto al plazo para el perfeccionamiento de contrato que facilito al proveedor en cuanto al cómputo de plazo de los entregables que se retarden por lo que se vulnero lo establecido por la normativa de contrataciones, en cuanto a los entregables y pagos no se contaba con toda la documentación que establece el requerimiento.

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

D. Recomendaciones:

- 1.1.-Remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Órgano instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en la implementación de los procedimientos de selección.
- 2.- Hacer de conocimiento al concejo Municipal y a la Comisión Ordinaria de Regidores el presente informe, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la revisión de los documentos remitidos, con la finalidad de adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan en el marco de sus funciones y obligaciones en la gestión institucional, conforme señala el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.- Comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal sobre los procedimientos de selección de la adquisición de productos de vaso de leche y comedores del periodo 2025.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 063 | Código de Actividad de Fiscalización: 31424 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION: PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (PAP) O CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE) EN LA DESIGNACION DE FUNCIONARIOS DE CONFIANZA. FISCALIZAR LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y LOS DE LOCACION DE SERVICIOS CON RECIBOS POR HONORARIOS PROFESIONALES (RH). COMPROBACION DE IDONEIDAD Y NEPOTISMO. EJERCICIOS: 2023, 2024 Y 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MONICA BERTHA GIRALDEZ LLERENA 2. GLADYS GOMEZ GAMBOA 3. GLORIA SIERRA MENDOZA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 14/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/06/2025 |

Observaciones:**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 | SERVICIO RELACIONADO A FISCALIZACIÓN MUNICIPAL, PARA FISCALIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION: PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (PAP) O CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE) EN LA DESIGNACION DE FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y FISCALIZAR LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) y DE LOCACION DE SERVICIOS CON RECIBOS POR HONORARIOS PROFESIONALES (RH). COMPROBACION DE IDONEIDAD Y NEPOTISMO. EJERCICIOS: 2023,2024 Y 2025. | 01/09/2025 | 11,500.00 |
| TOTAL S/ | | | 11,500.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1) Se logró identificar que hay vulneración del principio de legalidad en la administración: todo puesto debe derivar de la estructura orgánica autorizada. Mantener cargos fuera de ROF es contrario al DS 043-2004-PCM, cuyo artículo 8 exige un CAP definido acorde con la estructura orgánica de la Entidad Además, la Ordenanza de aprobación del ROF 2023 dispuso expresamente actualizar el CAP-P en un plazo de 2 meses, mandato que no se cumplió. La inacción en esta actualización podría acarrear nulidad o invalidez de actos de administración de personal (designaciones, pagos) asociados a puestos no reconocidos por la estructura orgánica vigente, y eventualmente responsabilidades administrativas para los funcionarios omisos.
- 2) Se logró verificar la inexistencia de perfiles vigentes dificulta los concursos o designaciones basados en mérito, ya que no hay parámetros claros para evaluar postulantes conforme a Ley 31419. También se genera incertidumbre organizacional: áreas que según el ROF 2023 deberían existir con determinado personal no lo tienen (porque el CAP-P no las creó efectivamente), y áreas que ya no deberían existir según el ROF siguen operando (porque el CAP-P no las dio de baja). Esto reduce la eficacia administrativa y puede minar la legitimidad de las decisiones internas. En términos de control interno y externo, la Contraloría General y SERVIR podrían objetar estas inconsistencias. De hecho, las normas indican que la aprobación o modificación del CAP es materia de control, debiendo la entidad corregir desviaciones para asegurar el uso eficiente de los recursos públicos.
- 3) Revisión integral de los instrumentos de gestión
- 4) Se detectaron deficiencias clave, lo que permitirá visibilizar oportunidades de mejora en los procedimientos internos de la Municipalidad.

B. Dificultades:

- 1.1) Limitaciones en el acceso a la información
Se constató demora injustificada y, en algunos casos, negativa en la entrega de información solicitada a la administración municipal, así como la remisión de documentación incompleta, desactualizada o carente de sustento técnico, lo que restringe el adecuado ejercicio de la función fiscalizadora.
- 2) Presiones políticas y obstrucción institucional
Se presentan presiones políticas por parte de la autoridad edil o de la mayoría del concejo municipal, orientadas a limitar o desacreditar las acciones de fiscalización, incluyendo el bloqueo sistemático de pedidos de información, la exclusión de comisiones investigadoras y la utilización de mecanismos disciplinarios como represalia.
- 3) Deficiencias normativas y procedimentales
vacíos normativos y procedimientos internos no aplicados respecto al inicio, trámite y conclusión de acciones de fiscalización, así como la inexistencia de plazos perentorios y sanciones efectivas ante el incumplimiento de los requerimientos formulados reiterativos.
- 4) Insuficiencia de recursos materiales
La falta de presupuesto específico, personal de apoyo y herramientas tecnológicas limita la posibilidad de realizar verificaciones de campo, análisis documentales exhaustivos y seguimiento sistemático de las observaciones formuladas.
- 5) Cultura organizacional adversa al control
Se constató resistencia interna a los procesos de fiscalización, normalización de prácticas irregulares y temor de los servidores municipales a colaborar, debido a posibles represalias administrativas o laborales.
- 6) Se tuvo demora en la entrega de información y recursos bienes destinados a la labor de fiscalización, lo que derivó en la aprobación de la Ampliación de Plazo n°01 del especialista.

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

C. Conclusiones:

- 1.1) La Ordenanza N.º 031-2023-CM-MPA, al haber sido publicada en el portal institucional de la MPA, cumple con el requisito formal de vigencia únicamente respecto al acto aprobatorio.
- 2) La falta de publicación del anexo (texto íntegro del ROF 2023) vulnera el principio de publicidad y produce como efecto que el reglamento no pueda ser aplicado válidamente.
- 3) Se produce un vacío legal, el ROF 2021 está derogado y el ROF 2023 no se puede aplicar. Este vacío normativo impide sustentar de forma legal designaciones, encargaturas creación de unidades orgánicas o definición de funciones y responsabilidades.
- 4) Se tiene la no inclusión de la OMAPED y el CIAM en la estructura orgánica del ROF de la Municipalidad Provincial de Abancay.
- 5) Colisión de funciones en el MPP y el MOF antiguo, no se dejó sin efecto al antiguo MOF la coexistencia de ambos instrumentos, generando confusión en las funciones. Además, ciertos puestos consignados en el MOF 2010 desaparecieron o cambiaron en el nuevo MPP, pero la Municipalidad siguió encargando personal en esas posiciones suprimidas, sin ajustar la realidad a lo normado desde el 16 de Diciembre de 2022 hasta el 10 de Julio de 2024, fecha en que es derogado el MPP mediante Resolución de Alcaldía N°365-2024-MPA-A. Esto implica un incumplimiento parcial en la implementación del MPP y una falta de alineamiento entre la situación de facto y los documentos de gestión oficiales.
- 6) Puestos que figuraban en el MOF 2010 desaparecieron o cambiaron en la nueva estructura del MPP 2022, aunque la Municipalidad continuó encargando personal en esas posiciones ya suprimidas tales como Administrador de Mercados, Administrador de Camal, jefaturas diversas.
- 7) La derogatoria de MCC mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 365-2024-MPA-A, de fecha 10 de Julio del 2024 y su no reemplazo contradice la normativa de gestión de puestos (Directiva N.º 002-2015-SERVIR/GDSRH y la Ley Marco del Empleo Público) que lo establece como documento obligatorio, y base para elaborar o actualizar el CAP PROVISIONAL.
- 8) Falta de alineamiento CAP-P y el ROF vigente, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) debe basarse en la estructura orgánica aprobada en el ROF vigente de la entidad. Esta exigencia proviene tanto del DS 043-2004-PCM (lineamientos para la elaboración del CAP) como de la Directiva SERVIR N° 002-2015.
- 9) Puestos sin sustento en MOF vigente (y falta de MPP): Actualmente la Municipalidad no cuenta con un Manual de Perfiles de Puestos (MPP) vigente, dado que el MPP 2022 fue derogado sin que se apruebe uno nuevo.
- 10) No se da cumplimiento a la Ley N° 31419 (idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública) y su reglamento establecen que antes de cubrir un puesto, la entidad debe contar con los instrumentos de gestión que describan el cargo (sea MCC, MOF o MPP vigente). Al no existir MPP actualizado ni haberse adecuado el MOF, es difícil acreditar formalmente la idoneidad de los designados a cargos del CAP-P.
- 11) Las designaciones de funcionarios de confianza como el Gerente Municipal no contarían con el perfil esto bajo análisis de Servir, quienes han comunicado a la Entidad pero a la fecha no se tiene las medidas correctivas del caso.
- 12) La evaluación curricular de los contratos CAS va contra los requisitos mínimos del Puesto establecidos en el MPP hasta el 10.07.2024, posterior a ello la Entidad viene contratando sin un MPP vigente contraviniendo la Ley 31419 (Disposición Complementaria) que dio un plazo de 180 días para que las entidades adecuen sus instrumentos de gestión a sus exigencias, incluyendo la actualización de perfiles y requisitos; este plazo ya expiró sin que el municipio haya cumplido.
- 13) Se establece responsabilidad por la ausencia de instrumentos de gestión derogadas y sin reemplazo a: la Oficina de Recursos Humanos, Gerencia Municipal, Alcaldía, Oficina de Planeamiento y presupuesto y a la Secretaría General. Se deroga de manera negligente los avances logrados al 2022.

D. Recomendaciones:

1. oSe recomienda que se debe dar la publicación del ROF 2023 que resulto inaplicable por falta de publicación de su anexo, o de corresponde aprobar nuevamente el ROF con su texto integro, no ¿restituir¿ uno derogado

oSe recomienda reformar el ROF vigente para incorporar formalmente la OMAPED y el CIAM como órganos de línea, en cumplimiento del DS N.º 024-2021-MIMP (art. 28) y de la Ley N.º 29973 (Ley General de la Persona con Discapacidad), asegurando que estas oficinas cuenten con respaldo normativo para operar.

oSe recomienda dejar sin efecto expresamente el MOF 2010 y aprobar un MOF actualizado en concordancia con el MPP, evitando duplicidad de funciones. Este alineamiento está respaldado en la Directiva N.º 002-2015-SERVIR/GDSRH, que exige la armonización de instrumentos de gestión de recursos humanos.

oSe recomienda regularizar inmediatamente encargaturas como: Administrador de Mercados, Administrador de Camal, Jefaturas diversas), eliminando puestos inexistentes en los instrumentos vigentes, y emitir resoluciones de adecuación. Conforme al art. 40 de la LOM y a la Ley Marco del Empleo Público (Ley N.º 28175), se prohíbe encargar personal en plazas sin sustento normativo.

oSe recomienda disponer la inmediata elaboración de un nuevo MCC (Manual de Clasificador de Cargos), en concordancia con la Directiva SERVICIO N.º 002-2015 y la Ley Marco del Empleo Público (art. 12). Este documento es obligatorio para elaborar o actualizar el CAP Provisional.

oSe recomienda revisar y aprobar nuevamente el CAP Provisional sobre la base del ROF vigente, en cumplimiento del DS 043-2004-PCM y la Directiva SERVICIO N.º 002-2015. Se debe dejar sin efecto cualquier CAP-P aprobado sobre instrumentos derogados.

oSe recomienda aprobar con urgencia un MPP actualizado, que describa perfiles y requisitos mínimos de cada puesto, tal como exige la Ley N.º 31419 y su reglamento (DS 053-2022-PCM).

oSe recomienda suspender designaciones y contrataciones hasta contar con instrumentos de gestión actualizados. En paralelo, la Municipalidad debe elaborar un plan de adecuación a la Ley N.º 31419 y reportar a SERVICIO los avances, evitando nulidad de actos administrativos.

oSe recomienda solicitar opinión técnica a SERVICIO y adoptar medidas correctivas inmediatas, ajustando los perfiles de confianza a lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público y la Ley 31419. Caso contrario, podrían derivarse responsabilidades administrativas o penales.

oSe recomienda iniciar acciones de control posterior y determinar responsabilidades de la Oficina de RRHH, Gerencia Municipal, Alcaldía, Planeamiento y Secretaría General por la derogatoria sin reemplazo. Esto conforme a la Ley 27785 ¿ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.

oSe recomienda erradicar la práctica de ¿locadores encubiertos¿ y migrar dichas plazas a contratos CAS o al régimen 728/276, según corresponda. Se debe cumplir lo establecido en el Informe Técnico SERVICIO N.º 061-2010-SERVIR/GPGSC, que prohíbe usar locación para funciones permanentes.

oSe recomienda anular estas designaciones y convocar procesos meritocráticos con requisitos mínimos, en línea con la Ley General de la Persona con Discapacidad (Ley 29973) y la Ley 31419.

oSe recomienda solicitar a la Contraloría General de la República una Auditoría de Cumplimiento para evaluar la legalidad de los contratos CAS vigentes y determinar responsabilidades por eventuales irregularidades, conforme al art. 32 de la Ley 27785.

| | | |
|--------|---|--|
| Nº 064 | Código de Actividad de Fiscalización: 31425 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL PRESUPUESTO Y LA EJECUCION DE GASTOS DE FIDEICOMISO, EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS Y PRESUPUESTARIAS PROGRAMADAS Y EJECUTADAS |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Individual | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | GLADYS GOMEZ GAMBOA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/05/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/11/2025 |

Observaciones:**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 RELACIONADO A FISCALIZACION MUNICIPAL: FISCALIZAR EL PRESUPUESTO Y LA EJECUCION DE GASTOS DE FIDEICOMISO, EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS Y PRESUPUESTARIAS PROGRAMADAS Y EJECUTADAS. | 22/12/2025 | 4,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 4,000.00 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) Se logró identificar que en el ejercicio fiscal 2023 existieron deficiencias en la programación de la ejecución del gasto, principalmente en la contratación de bienes y servicios, situación reflejada en el cuadro de necesidades del citado ejercicio. Como resultado, la programación presupuestal estructurada del año 2023 resultó ineficiente en relación con la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado, a diferencia de lo observado en el ejercicio 2024.

2) Se logró determinar que en los ejercicios fiscales 2023 y 2024 se registró una ejecución superior al 50 % del presupuesto asignado, destinada el pago de personal contratado a plazo fijo, bajo el régimen CAS y mediante locación de servicios con personas naturales.

3) Se logró identificar que en la ejecución de gastos a nivel girado en contrato de combustible periodo 2023 y 2024 la Oficina de Tesorería no realizó la retención correspondiente, pese a que el área usuaria consigna en sus informes la aplicación de dicha retención y el importe neto a pagar. conforme a la cláusula séptima del Contrato Gerencial Municipal N.º 01-2023-GM/MPA, el contratista debía otorgar una garantía de fiel cumplimiento por el importe de S/ 37 424,74, equivalente al 10 % del monto contractual, a efectuarse como retención durante la primera mitad del total de pagos. No obstante, de la revisión de los comprobantes de pago que sustentan la ejecución del gasto

B. Dificultades:

1.1) Presiones políticas y eventuales represalias que limitan el ejercicio autónomo de la función fiscalizadora, especialmente cuando las observaciones formuladas no cuentan con el respaldo del bloque mayoritario del concejo municipal.

2) Acceso limitado a la información

a) Retraso, negativa o entrega incompleta de documentos por parte de las gerencias municipales.

b) Información técnica poco clara.

3) Obstáculos administrativos

a) Trámites burocráticos excesivos para solicitar información.

b) Respuestas extemporáneas que limitan la oportunidad de la fiscalización.

C. Conclusiones:

1.>>>Respecto al presupuesto y a la ejecución de gastos del fideicomiso, al evaluar el cumplimiento del presupuesto programado y ejecutado, se ha determinado que la programación de gastos no fue implementada conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, en la etapa de formulación del Presupuesto Institucional de Apertura. En particular, no se programó adecuadamente la adquisición de bienes de acuerdo con las necesidades del área usuaria ni se efectuó su consolidación por parte de la Oficina de Abastecimiento. Como consecuencia, la ejecución de gastos evidencia la realización de contrataciones divididas para un mismo bien dentro de los procedimientos de selección, configurándose supuestos de fraccionamiento, lo que ha generado contrataciones poco eficientes en términos de costo. Asimismo, no se efectuó el reajuste de precios conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado, y se realizaron contrataciones menores a 8 UIT cuando, de haberse consolidado bienes afines, correspondía efectuar procedimientos de selección que optimizan costos y aseguran mejores condiciones de calidad

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

D. Recomendaciones:

- 1.1) Se recomienda, remitir el presente informe con todas las evidencias documentales correspondientes al Organismo instructor competente, para fines de inicio de procedimiento administrativo sancionador respecto a los funcionarios y/o servidores que resulten responsables en la implementación de los gastos ejecutados en los periodos 2023 y 2024.
- 2) Se recomienda, hacer de conocimiento al concejo Municipal y a la Comisión Ordinaria de Regidores el presente informe, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la revisión de los documentos remitidos, con la finalidad de adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan en el marco de sus funciones y obligaciones en la gestión institucional, conforme señala el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3) Se recomienda, comunicar al Titular de la Entidad que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia con la finalidad de atender y/o superar los hechos con irregularidades que se ha determinado como resultado de la revisión y análisis de la fiscalización municipal.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 065 | Código de Actividad de Fiscalización: 31426 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION RESPECTO AL COMPROMISO 1 PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE 2024 Y ENERO - JUNIO 2025 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-CM-MPA - Fecha de Acuerdo :21/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA 2. JOSE DOMINGO MIRANDA ESPINOZA 3. VILMA SERRANO UTANI | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MYRIAM ENRIQUETA HERRERA VALDIVIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 01/07/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 15/09/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)**A. Logros: Sin registros****B. Dificultades: Sin registros**

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

C. Conclusiones:

1. Según lo establecido en la Directiva N.º 015-2022-CG/PREVI, sección 6: Disposiciones Generales, específicamente el numeral 6.2 sobre Principios - Eficiencia, se indica que el uso de los recursos públicos asignados a la labor de fiscalización de los concejos municipales y consejos regionales debe estar orientado hacia el cumplimiento de los objetivos previstos, asegurando además su utilización óptima y bajo constante verificación. En este contexto, la Comisión Ordinaria de Saneamiento, Salubridad, Salud y Nutrición tomó conocimiento de que la Oficina de Control Institucional ya venía realizando diversos controles relacionados con los temas previstos para la fiscalización por parte de esta comisión.

Por tal motivo, y a fin de proteger los recursos limitados destinados a las actividades de fiscalización, se decidió no desarrollar el presente tema en cuestión.

D. Recomendaciones: Sin registros**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 | 300,000.00 | 100% |
| (B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización | 277,805.15 | 92.60% |
| (C) Total ejecución del gasto de fiscalización | 230,593.68 | 76.86% |

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 | Nº de actividades de fiscalización | Porcentaje |
|--|------------------------------------|-------------|
| (A) Nº total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación | 65 | |
| (B) Nº total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización | 42 | |
| (C) Nº total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización | 49 | |
| (D) Meta de emisión de constancias firmadas | 130 | 100% |
| (E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas | 91 | 70% |