



22E9DC8B-8FAD-47C4-8C3C-7A74A23FF75F

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Código balance | 08981 |
| Periodo del Balance | 01/07/2025 - 31/12/2025 |
| Fecha generación | 24/01/2026 12:26 AM |

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

| | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|------------|
| Entidad | 2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO | | |
| Dirección | JR. LOS AMAUTAS N° 180, LIMA / LIMA / SAN JUAN DE LURIGANCHO | | |
| Nivel de Gobierno | Gobierno Local | | |
| Titular de la entidad | 40745792-JESUS MALDONADO AMAO | Fecha de inicio en el cargo | 01/01/2023 |
| Funcionario Responsable | 08161051-ALEJANDRO EDUARDO DE LA CRUZ FARFAN | Fecha de inicio en el cargo | 08/11/2023 |

Datos del encargado del registro de información

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|
| Nombres y Apellidos | 10490869-VICTOR JAVIER ARANA ESTRADA | Fecha de inicio en el cargo | 22/05/2024 |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|

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? |
|--|-----------------------------|---|
| 08304551 - EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | 02/01/2023 | Si |
| 08318677 - MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ | 02/01/2023 | Si |
| 08344415 - ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR | 02/01/2023 | Si |
| 08420352 - RICARDO COLCHADO RIVERA | 02/01/2023 | Si |
| 10107712 - VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ | 02/01/2023 | Si |
| 10355478 - TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | 02/01/2023 | Si |
| 42212770 - LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | 02/01/2023 | Si |
| 42229276 - JUAN JOSE PRADO TAPIA | 02/01/2023 | Si |
| 42242573 - HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON | 02/01/2023 | Si |
| 43102862 - HOBBER MEDRANO AGUILAR | 02/01/2023 | Si |
| 45083058 - DAVID DAVALOS AMAO | 02/01/2023 | Si |
| 45441694 - CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS | 02/01/2023 | Si |
| 46917424 - MILENA MARGARET VARGAS MORALES | 02/01/2023 | Si |
| 70436674 - LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO | 02/01/2023 | Si |
| 73542228 - CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | 02/01/2023 | Si |

1.2 Información General Presupuestal

| | | |
|---|------------|---------------------------|
| A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización | Monto S/ | 1763,656.17 - 3527,312.34 |
| B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización | Monto S/ | 1469,598.00 |
| C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*) | Monto S/ | 432,306.40 |
| Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B) | Porcentaje | 29.42% |

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

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

| # | Detalle | Monto S/ | Fecha | Meta presupuestal |
|----|--|-----------|------------|-------------------|
| 1 | ADQUISICION DE 187 TONER PARA LAS GERENCIAS, SUBGERENCIAS Y OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD | 6,600.00 | 01/07/2025 | 89 |
| 2 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL | 10,000.00 | 17/11/2025 | 89 |
| 3 | ADQUISICION DE UNA TRITURADORA DE PAPEL (CONCEJO MUNICIPAL) | 2,500.00 | 11/08/2025 | 89 |
| 4 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR | 30,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 5 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR | 10,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 6 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA LE CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR | 30,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 7 | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR | 26,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 8 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR | 30,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 9 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL | 20,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 10 | SERVICIO ESPECIALIZADO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL | 30,000.00 | 30/06/2025 | 89 |
| 11 | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGUN TDR. | 15,000.00 | 14/10/2025 | 89 |
| 12 | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL | 10,000.00 | 20/11/2025 | 89 |
| 13 | ADQUISICION DE TERMO HERVIDOR ELECTRICO Y CAFETERA ELECTRICA | 1,734.00 | 03/12/2025 | 89 |
| 14 | Adquisición de estabilizadores para el concejo municipal | 2,050.00 | 12/06/2025 | 89 |
| 15 | Adquisición de útiles de oficina para las seis comisiones ordinarias y la comisión investigadora | 998.00 | 29/05/2025 | 89 |
| 16 | Servicio especializado de gestión administrativa para el concejo municipal | 10,000.00 | 13/05/2025 | 89 |
| 17 | Adquisición de papel higiénico y papel toalla para el concejo municipal | 1,353.20 | 08/05/2025 | 89 |
| 18 | Servicio de coordinación administrativa para la el concejo municipal | 12,000.00 | 08/05/2025 | 89 |
| 19 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 11/04/2025 | 89 |
| 20 | Servicio especializado en gestión pública | 27,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 21 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 22 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 23 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 24 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 25 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 26 | Servicio especializado en gestión pública | 15,000.00 | 07/04/2025 | 89 |
| 27 | Adquisición de equipo de cómputo solicitado para el concejo municipal | 7,690.00 | 04/04/2025 | 89 |
| 28 | Adquisición de 02 sillas giratorias solicitado para el concejo municipal | 1,000.00 | 03/04/2025 | 89 |
| 29 | Adquisición de proyector y pantalla ecran para el concejo municipal | 12,900.00 | 26/03/2025 | 89 |
| 30 | Adquisición de insumos para el concejo municipal | 3,704.20 | 05/03/2025 | 89 |
| 31 | Adquisición de tóner de impresión para kyocera cod ref tk 6327 negro para el concejo municipal | 6,820.00 | 26/02/2025 | 89 |
| 32 | Adquisición de 02 aire acondicionado para el concejo municipal | 10,957.00 | 20/02/2025 | 89 |

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

| | | | | |
|-------|--|------------|------------|----|
| 33 | Servicio de asistencia legal en procedimientos administrativos para el concejo municipal | 9,000.00 | 27/01/2025 | 89 |
| Total | | 432,306.40 | | |

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

| | |
|---|----------------|
| N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF | 011-2025-MDSJL |
| Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF | 27/03/2025 |

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: 55

| | | |
|-------|---|---|
| N° 01 | Código de Actividad de Fiscalización: 30994 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN AÑOS 2023-2024. |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 12/06/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

- 1.- Retrasos en la entrega de la documentación solicitada.
- Falta de personal técnico en la subgerencia para brindar información directa durante la ifscalización.

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

C. Conclusiones:

1.No todos los expedientes analizados cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Existen inconsistencias que deben ser corregidas para garantizar la legalidad de las licencias otorgadas. Se evidencia la necesidad de fortalecer el control interno y el seguimiento de los procedimientos administrativos en materia de licencias. En la presente fiscalización cuantitativamente se encontró lo siguiente:

- se otorgaron 301 licencias de construcción entre 2023 (141) y 2024 (160).
- Se registraron solo 28 expedientes ingresados como solicitudes en el sistema documental.
- Se procesaron 83 procedimientos sancionadores (72 en 2023 y 11 en 2024).
- Se analizaron 4 expedientes seleccionados, incluyendo proyectos de alta complejidad.
- Se levantó información de situación de trámite de 28 expedientes adicionales.

Asimismo del análisis de la documentación suministrada por las áreas se tiene lo siguiente:

Documento 1: CARTA N° 0195-INF061-2025-MDSJL (09/05/2025)
Fuente: Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
Contenido Clave: Se informa que se otorgaron 141 licencias en 2023 y 160 en 2024.
Análisis: La información es agregada, sin desglose por tipo ni modalidad. Se recomienda requerir cuadro detallado para mejorar fiscalización.

DOCUMENTO 2: CARTA N° 205*INF070-2025-MDSJL (13/05/2025)
Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano
- Contenido clave: Se adjunta listado detallado de licencias emitidas por año, modalidad y ubicación.
- Análisis: Permite verificar distribución por modalidad. Predomina Modalidad A. Recomendable cruzar datos con expedientes físicos y realizar auditoría técnica.

Documento 3: Carta N° 00211-INF-426-2025-MDSJL (16/05/2025)
- Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas
- Contenido clave: Reporte de 83 sanciones administrativas (72 en 2023 y 11 en 2024) por infracciones vinculadas a licencias.
- Análisis: Indica alto nivel de incumplimiento normativo. No se tiene trazabilidad con las licencias otorgadas. Se sugiere mejorar conexión entre sanciones y expedientes.

Documento 4: Carta N° 000238-2025-MDSJL/OGSG (28/05/2025)
- Fuente: Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas
- Contenido clave: Remisión en calidad de préstamo de 4 expedientes representativos (B, C y D).
- Análisis: Se identificaron omisiones técnicas relevantes. Se requiere mejorar el control y revisión de requisitos antes de la emisión de licencias.

Documento 5: Memorando N° 000003-2025-MDSJL/OGGDAC (19/05/2025)
- Fuente: Oficina General de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
- Contenido clave: El sistema Documenta registra solo 28 solicitudes de licencias (22 en 2023 y 6 en 2024).
- Análisis: Existe una diferencia crítica con las 301 licencias reportadas como otorgadas. Indica debilidad en el control documental. Se requiere integración de plataformas y codificación estándar.

Documento 6: Excel adjunto "LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.xlsx"
- Contenido clave: Relación de expedientes registrados, con fecha, contribuyente, tipo de documento, situación y derivación.
- Análisis: Situaciones reportadas incluyen resuelto pendiente, en trámite derivado, recepcionado, ingresado y resuelto finalizado. Mayoría aún en trámite o pendiente de resolución. Esto respalda la hipótesis de tasas de posibles licencias emitidas sin expediente completo.

CONCLUSIÓN EVALUACIÓN EXP 7299-2024: El expediente presentado para la remodelación bajo modalidad "D" cumple con los requisitos exigidos, exceptuando los documentos que no aplican (y opcionales expresa). No obstante, se identifica la ausencia del informe técnico acompañado a la resolución y la falta de orden y foliado del expediente, lo cual representa una deficiencia documental formal, aunque no sustantiva para la evaluación técnica.

CONCLUSIÓN EXP 34153-2022: El expediente muestra múltiples incumplimientos en cuanto a los requisitos obligatorios para una licencia en modalidad "C". Además, la documentación técnica y profesional está incompleta. Esto evidenc

D. Recomendaciones:

1.-Promover capacitaciones periódicas al personal técnico encargado del análisis de licencias.
- Reforzar los mecanismos de fiscalización de campo para verificar la correspondencia entre lo autorizado y lo ejecutado.
- Implementar un sistema digital integrado que vincule áreas técnicas, administrativas y documentarias.

| | | |
|-------|---|---|
| N° 02 | Código de Actividad de Fiscalización: 30995 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: INDICADORES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES 2023, 2024 Y SU ANALISIS |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|---|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO |

(*) 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: | TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 30/04/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 7,111.71 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "INDICADORES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES 2023, 2024 Y SUS ANALISIS" ha conseguido los siguientes logros:

- Mediante la comparación de saldos expuestos en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho por el año terminado al 31 de diciembre de 2024 respecto de los saldos expuestos en los Estados Financieros por el año terminado al 31 de diciembre de 2023, se ha terminado un indicador financiero positivo en cuanto a la liquidez o disponibilidad financiera con la que cuenta la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para honrar sus compromisos económicos y/o financieros a la fecha.

-De la aplicación del Indicador Financiero de Liquidez (Ratio de Liquidez), por los años terminados 2024, 2023 y el análisis respectivo se tiene que:

ANALISIS Y/O INTERPRETACION

De acuerdo al Indicador Financiero (Ratio de Liquidez) obtenido, por los años terminados al 31 de diciembre de 2023 y 2024, la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho ha dispuesto en su Haber de S/2.79 y S/ 2.54 respectivamente por cada sol por pagar, mostrando una posición financiera positiva.

Asimismo, la Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuestos ha evaluado y fiscalizado, respecto a la recaudación obtenida al 31 de diciembre de 2023 y 2024 respectivamente, reflejada en el Estado Financiero de Estado de Flujo de Efectivo EF-4, el cual muestra el siguiente detalle:

como se aprecia, el aumento de la Recaudación en el año 2024 ha sido significativo respecto del año 2023.

- De acuerdo a lo expresado por el Jefe de la Oficina de Contabilidad; a la fecha el saldo mostrado en Cuentas por Cobrar del Estado de Situación Financiera muestra el saldo neto de esta cuenta, se ha descontado la morosidad, el índice de morosidad del año 2023 fue de 73% y en el año 2024 ha subido a 77% y arrastra saldos de cuentas de dudosa cobranza generadas desde los años 90s.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información de aspecto financiero/contable por los años 2023, 2024, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y exposición de los Estados Financieros tienen plazos perentorios en su cumplimiento y oportunidad. Asimismo la predisposición mostrada por los funcionarios en cuanto a la participación y exposición ha sido positiva.

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

C. Conclusiones:

1.La Oficina General de Administración y Finanzas y sus unidades orgánicas deberán cautelar la aplicación de los Indicadores Financieros y Presupuestales de manera permanente por parte de los funcionarios asignados para esta misión. Informando oportunamente a las instancias pertinentes.

D. Recomendaciones:

1.La comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones respecto a la actividad de fiscalización "Indicadores Financieros y Presupuestales 2023, 2024 y sus análisis"

- La Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe convocar a los funcionarios pertinentes en el breve plazo a fin de establecer y/o coordinar alternativas, planes, acciones para solucionar el tema de la morosidad de las cuentas por cobrar generadas en ejercicios anteriores, y de esta manera sanear y/o sincerar el saldo reflejado en los estados financieros.
- Evaluar la firma de convenios con entidades bancarias para congelar deudas a aquellos contrayentes cuyas deudas están en cobranza coactiva.

| | | |
|-------|---|---|
| N° 03 | Código de Actividad de Fiscalización: 30996 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR, COBRANZA DUDOSA, CUENTAS POR PAGAR, SENTENCIAS JUDICIALES 2023-2024 |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 29/05/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR, COBRANZA DUDOSA, CUENTAS POR PAGAR, SENTENCIAS JUDICIALES 2023-2024" ha conseguido los siguientes logros:

- Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la posible comisión del delito de omisión de funciones de los funcionarios de gestiones anteriores al 31 de diciembre de 2022, respecto del manejo y/o control de las cuentas por cobrar y provisión para cobranza dudosa.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información de aspecto financiero/contable por los años 2023 y 2024, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y exposición de los Estados Financieros tienen plazos perentorios en su cumplimiento y oportunidad. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios en cuanto a participación y exposición ha sido positiva.

C. Conclusiones:

1.A la fecha existen cuentas por cobrar generadas en ejercicios anteriores que permanecen en el Activo Corriente y que nuestra opinión debería presentarse en Cuentas de Orden, de esta manera el saldo de las cuentas por cobrar presentadas en el Estado de Situación Financiera tendría mayor consistencia y razonabilidad.

Los funcionarios responsables, en especial la Gerencia de Administración Tributaria deberían implementar acciones de fortalecimiento de capacidades a través de la difusión y/o aplicación de estrategias, mejora de procesos, buenas prácticas respecto a lograr una mejor recaudación y/o recuperación de cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Asimismo, se recomienda solicitar a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, informe sobre resultados obtenidos en la presente gestión respecto a recupero de deudas generadas en ejercicios anteriores al 2023.

D. Recomendaciones:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones respecto a la actividad de fiscalización "ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR, COBRANZA DUDOSA, CUENTAS POR PAGAR, SENTENCIAS JUDICIALES 2023-2024"

- La Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe convocar a los funcionarios pertinentes en el breve plazo a fin de establecer y/o coordinar alternativas, planes, estrategias, operativos conjuntos, acciones para solucionar el tema de la morosidad de las cuentas por cobrar generadas en ejercicios anteriores, y de esta manera sanear y/o sincerar el saldo reflejado en los Estados Financieros.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 04 | Código de Actividad de Fiscalización: 30997 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EVALUACION Y ANALISIS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL 2019-2024 |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/03/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 23/06/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| |
|---|
| <p>A. Logro:</p> <p>1.La comisión ordinaria de administración, tributos, planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL 2019-2024" ha conseguido los siguientes logros: Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la posible comisión del delito de omisión de funciones de los funcionarios de gestiones anteriores al 31 de diciembre 2024, respecto del manejo y/o control de las cuentas del "Patrimonio Municipal 2019-2024".</p> |
|---|

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

B. Dificultades:

1. La comisión ordinaria de administración, tributos, planificación y presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información de aspecto financiero/contable por los años 2019-2024, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro, exposición y remisión de reportes de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho tiene plazos perentorios en su cumplimiento y oportunidad. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios en cuanto a participación y exposición ha sido positiva.

C. Conclusiones:

1. A la fecha existen Bienes Muebles e Inmuebles, cuyo registro se ha generado en ejercicios anteriores que permanecen en el Activo Corriente y que en nuestra opinión deberán ser materia de análisis y /o recalificación contable, de esta manera el saldo de las cuentas del Activo fijo presentados en el Estado de Situación Financiera tendría mayor consistencia y razonabilidad. Los funcionarios responsables, en especial la Gerencia de Administración y Finanzas - Área de Patrimonio deberán implementar acciones de fortalecimiento de controles al universo de bienes físicos de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

D. Recomendaciones:

1. La comisión ordinaria de administración, tributos, planificación y presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones respecto a la actividad de fiscalización "Evaluación y análisis del patrimonio municipal 2019-2024".

- La administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe convocar a los funcionarios pertinentes en el breve plazo a fin de establecer y/o coordinar alternativas, planes, estrategias, operativos conjuntos, acciones para solucionar el tema de las diferencias de inventarios (sobrantes, faltantes).
- Proponer la baja de bienes en mal estado de conservación, donación de bienes del rubro de computación que han quedado en condición de obsoletos.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 05 | Código de Actividad de Fiscalización: 30998 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FLUJO DE CAJA DE TESORERIA 2023-2024 CONCILIACIONES BANCARIAS |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/07/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 21/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La comisión ordinaria de Administración, tributos, planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "FLUJO DE CAJAS DE TESORERIA 2023-2024 - CONCILIACIONES BANCARIAS" ha conseguido los siguientes logros:

- 1.- Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la razonabilidad en lo que respecta al grado de certeza en el correcto y oportuno registro contable del universo de operaciones y/o transacciones económico/financieras de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente emitida por el órgano rector del sistema - Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- 2.- Verificar la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas.

B. Dificultades:

1.La comisión ordinaria de administración, tributos, planificación y presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información respecto al registro económico/contable por los años 2019 al 2024, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y exposición de los estados financieros tienen plazos perentorios en su registro y oportunidad de presentación. Asimismo la predisposición mostrada por los funcionarios encargados de las áreas de contabilidad y tesorería han sido valiosas en cuanto a participación y exposición.

C. Conclusiones:

1.A la fecha las cuentas contables de caja se presentan razonablemente y sustentadas debidamente y son mensualmente conciliadas entre las áreas de contabilidad y tesorería de acuerdo a los lineamiento establecidos por la dirección nacional de contabilidad del ministerio de economía y finanzas y son presentadas oportunamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

D. Recomendaciones:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, tributos, planificación y presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:

- 1.- Continuar en la aplicación de las conciliaciones bancarias mensuales las cuales deberán ser conciliadas con los saldos de contabilidad para un correcto control.
- 2.- Monitorear el correcto registro contable del universo de transacciones económico/financieras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 06 | Código de Actividad de Fiscalización: 30999 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: PROCESO DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE 2023-2024 |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | RICARDO COLCHADO RIVERA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GELLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 22/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "PROCESO DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE 2023-2024" ha conseguido los siguientes logros:

- 1.- Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la razonabilidad en lo que respecta al grado de certeza en el correcto y oportuno registro contable del universo de operaciones y/o transacciones económico/financieras de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente emitida por el órgano rector del sistema - dirección.
- 2.- Verificar la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas Nacional de Contabilidad Pública.

B. Dificultades:

1.La comisión Ordinaria de Administración, tributos, planificación y presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información respecto al registro económico/contable por los años 2023 al 2024, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y exposición de los Estados Financieros tienen plazos perentorios en su registro y oportunidad de presentación. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios encargados de las áreas de Contabilidad y Tesorería han sido valiosas en cuanto a participación y exposición.

C. Conclusiones:

1.A la fecha las cuentas contables activas y pasivas se presentan razonablemente y sustentadas debidamente y son mensualmente conciliadas entre las áreas de contabilidad y tesorería de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas y son representadas oportunamente en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

D. Recomendaciones:

1.La comisión ordinaria de administración, tributos, planificación y presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:

- La administración General de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, deberá disponer con acuerdo en acta y luego de la revisión, análisis y depuración, el registro de las acciones de saneamiento contable.
- Sustentar documentada y fehacientemente las actividades de saneamiento contable.
- Las acciones de saneamiento de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho deberán contar con la documentación de sustento que acredite las acciones de depuración ejecutadas.
- Se deberá disponer las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2024, no reflejan su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.
- Efectuar el monitoreo permanente de la ejecución de las acciones de saneamiento contable, así como elaborar y presentar el informe del avance de la implementación a la Alcaldía.

| | | |
|-------|---|--|
| N° 07 | Código de Actividad de Fiscalización: 31000 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO, GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD |
|-------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

(*) 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 COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/09/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 23/09/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre ¿INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO, GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD¿, ha conseguido los siguientes logros:

1. Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la razonabilidad en lo que respecta al grado de certeza en el correcto y oportuna APLICACIÓN DE LOS DIVERSOS Sistemas de Gestión Gubernamental del universo de operaciones y/o transacciones económico/financieras y administrativas de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente emitida por el Órgano Rector del Sistema Administrativo Gubernamental.
2. Verificar la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración de la Normatividad Oficial emitida por la Contraloría General de la República.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información respecto a la aplicación de los diversos Sistemas de Gestión Gubernamental, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y exposición de los Estados Financieros tienen plazos perentorios en su registro y oportunidad de presentación. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios de la Jefatura General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Cooperación han sido valiosas en cuanto a participación y exposición.

C. Conclusiones:

1.A la fecha la Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho aplica oportuna y eficientemente lo dispuesto y normado en los diversos Sistemas de Administración Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

D. Recomendaciones:

1. La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:
 ¿ La Administración General de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, deberá disponer con acuerdo en acta y luego de la revisión, análisis y depuración, la correcta aplicación de los diversos Sistemas de Gestión y/o Administración Pública.
 ¿ Efectuar el monitoreo, evaluación y supervisión de la aplicación de los diversos Sistemas de Administración Pública en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

| | | |
|-------|---|---|
| N° 08 | Código de Actividad de Fiscalización: 31001 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE SJL, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE COMPETENCIA DISTRITAL, PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN METROPOLITANO DE AREAS VERDES |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GELLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PUBLICA | 02/05/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |
| TOTAL S/ | | | 7,111.71 |

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1.- Ha realizado acciones al respecto con los instrumentos de Gestión Ambiental de competencia distrital, desde el año 2024 en proyección al 2025-2030.
2.- Se ha iniciado el levantamiento progresivo del inventario de áreas verdes en San Juan de Lurigancho como etapa previa, lo cual ha servido como complemento fundamental para la "Elaboración del Plan Distrital del servicio de mantenimiento de áreas verdes" el cual se encuentra en etapa de revisión por la Gerencia de Desarrollo Ambiental"

B. Dificultades:

1.1.- Se remitieron información periodo 2025, por lo que se tuvo que requerir ampliación de información referente a la actividad de fiscalización, retrasando en la elaboración del informe final.

C. Conclusiones:

1.1. Se recolectó, transportó y dispuso adecuadamente en el Relleno Sanitario Huaycoloro un total de 371,391.40 toneladas de residuos sólidos en el 2023 y 381,293.76 toneladas de residuos sólidos en el 2024.
2. Se brindó el servicio de barrido de calles de forma continua a todas las principales vías de la jurisdicción, con un recorrido total anual de 130,701.95 km lineales en el 2023 e incrementando a 134,783.30km lineales en el 2024.
3. En cuanto a la valorización de residuos sólidos inorgánicos, se incrementó en un 59% en el 2024 con respecto al año anterior debido principalmente a la planificación y fortalecimiento del Programa Recicla.
4. En cuanto a la valorización de residuos sólidos orgánicos, se incrementó en un 40% en el 2024 con respecto al año anterior debido principalmente a la planificación y trabajo organizado del Programa Recicla.
5. Respecto a la erradicación de los puntos críticos, tanto en el 2023 como en el 2024 se intervinieron los espacios públicos afectados según el OEFA en su totalidad mediante acciones como instalación de carteles disuasivos e informativos, baldeo de pisos, lavado de postes, pintado de postes, paredes y sardines, habilitación de áreas verdes y sembrado de plantas, reusó de llantas como macetones, entre otros.
6. Se ajustan los instrumentos de gestión ambiental de la Subgerencia de Limpieza Pública durante el período 2023-2024 para el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental citados en la Tabla N°01, en el siguiente enlace dará para su revisión:
7. De lo contenido en el Informe N°00073-2025-MDS-JLG/GDA-SAV, de la Subgerencia de Limpieza Pública, no se puede planificar el mantenimiento adecuado de las áreas verdes por falta de datos sobre las áreas verdes existentes y el inventario de árboles.
8. Dificulta la solicitud de pozos de agua ante Sedapal Sin un inventario actualizado y un plan de manejo, Sedapal podría considerar que no hay justificación técnica para instalar un punto de agua en un parque, porque no hay respaldo documentario del uso ornamental.
9. Para el 2024 se trabajó el mantenimiento de 569.911,83 metros cuadrados de áreas verdes, así como la recuperación de 31 áreas verdes recuperadas entre parques, plazas y/o avenidas.

D. Recomendaciones:

1.- Coordinar con la MML para asistencia técnica y capacitaciones.
- implementar progresivamente un sistema de información geográfica distrital (SIG) para registrar y actualizar estos instrumentos de forma digital.
- Explorar la firma de convenios con universidades o voluntariados ambientales.
- Coordinar con Oficina de Planeamiento y Presupuesto la ampliación presupuestales en atención a lo solicitado por la Gerencia de Desarrollo Social.
- Que se amplíe la actividad de fiscalización denominada: "Sistema de Gestión Ambiental de SJL, instrumentos de gestión Ambiental de Competencia Distrital, Participación en la elaboración del Plan metropolitano de áreas verdes", periodo 2023-2024.

| | | |
|-------|---|---|
| N° 09 | Código de Actividad de Fiscalización: 31002 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: APROBACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS, SUBDIVISIONES DE TERRENOS, PERIODO 2023-2024. |
|-------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
|-----------------------|--|

(*) 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. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | JUAN JOSE PRADO TAPIA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/01/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 01/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1.- Retrasos en la entrega de la documentación solicitada. La Subgerencia solicitó ampliación de plazo de 10 días mediante Informe N°D000128-2025-MDSJL/GDU-SPUCOP, hecho que postergó parcialmente la entrega de información clave y generó retraso en la elaboración del presente informe.
- Limitada trazabilidad documental.

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

C. Conclusiones:

- 1.- No todos los expedientes analizados cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- Existen inconsistencias que deben ser corregidas para garantizar la legalidad histórica de los procesos.
 - La habilitación urbana de oficio muestra alto nivel de efectividad.
 - Las subdivisiones requieren mayor control técnico y apoyo al administrado.
 - Los procedimientos están normados, pero no siempre aplicados eficazmente.
 - En la presente fiscalización cuantitativamente se encontró lo siguiente:

D. Recomendaciones:

- 1.- Capacitar al personal técnico y a los usuarios del servicio.
- Implementar plataforma digital de seguimiento y estadística.
 - Publicar informes anuales de resultados y trazabilidad
 - Mejorar las condiciones físicas y de archivo de los expedientes documentarios.

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 010 | Código de Actividad de Fiscalización: 31003 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: REVISION AL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN SJL 2023-2024, ARCHIVO, BASES DE DATOS, SISTEMAS IMPLEMENTADOS, ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO. EXPEDIENTES DE LICENCIAS, SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO. |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | <ol style="list-style-type: none"> 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 02/05/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 7,111.71 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. La Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre ¿Revisión al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en SJL, 2023-2024. Archivo, Bases de datos, Sistemas implementados. La atención de solicitudes de autorización de funcionamiento. Expedientes de licencias, silencio administrativo positivo¿ donde la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico, obtuvo los siguientes logros:

- Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización, que el sistema de archivo municipal aun presenta serias deficiencias, dado que la ubicación de los expedientes requeridos y escogidos aleatoriamente no has sido ubicados con facilidad.
- Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la presunta comisión de falta administrativa, sobre la inactividad de la administración en la atención de solicitudes de los administrados, el cual a muchos de ellos le impide el ejercicio de sus derechos.
- Identificar y hacer seguimiento a casos relacionados a la presente acción de fiscalización (03/01/2020 al 26/09/2022) donde un servidor de la entidad solicitó al usuario para locador de servicio que no se encontraba bajo su cargo, el cual fue utilizado para alterar datos de una (1) licencia de funcionamiento municipal en el sistema informático SIGMUN; así mismo, otros usuarios efectuaron alteraciones en veintiún (21) licencias de funcionamiento municipal, y se efectuaron dos (2) adicionales con usuarios cuyas órdenes de servicio habían vencido; siendo por todas las alteraciones también responsable el servidor a cargo; lo cual afectó el control eficiente de los accesos informáticos, la seguridad de la información, así como la integridad, fiabilidad y disponibilidad de datos informáticos, el cual adjuntamos al presente informe.

B. Dificultades:

1.- La Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, contó con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico; sin embargo, al momento de recoger los expedientes a fiscalizar los expedientes seleccionados tuvieron cierta demora en ser entregados e incluso dos de ellos tuvimos que reemplazarlos por no encontrarse físicamente en el archivo central.

-La Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial y a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres no tienen acceso directo a los expedientes digitales generados a través de los sistemas informáticos, por lo que les dificulta hacer una trazabilidad con sus archivos físico y virtuales. Es por ello que el acceso a la base de datos de la emisión de Licencias de funcionamiento no se nos dio acceso por un protocolo de seguridad implementado en su manejo restringido por los antecedentes de corrupción que existe en gestiones anteriores.

-Las salidas fuera de las instalaciones de la Municipalidad acarrear gastos de traslados de los regidores y del equipo asesor, como el ocurrido a la visita al archivo central de la Municipalidad.

C. Conclusiones:

1.1. De lo contenido en el MEMORANDO MÚLTIPLE N.º 000006-2025-MDSJL/OGE, Gerencia de Desarrollo Económico, se advierte que en el periodo 2023¿2024, el órgano de Control Interno sobre situaciones que han generado informes de control que han dado lugar al inicio de acciones penales contra ex servidores comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidades en la emisión de Licencias de Funcionamiento en el Distrito.

2. Es necesario e indispensable que la Gerencia de Desarrollo Económico implemente a la brevedad posible la DIRECTIVA 008-2024-GM-MDSJL. Directiva de Foliación de documentos; DIRECTIVA 008-2024-GM-MDSJL, Directiva que regula el uso del Sistema Institucional de archivos de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho y la DIRECTIVA N.º 010-2024-MDSJL-GM, Directiva que regula el sistema institucional de archivos de la municipalidad de San Juan de Lurigancho, con ello aseguramos el adecuado manejo y almacenamiento del legajo documentario de la Municipalidad.

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

D. Recomendaciones:

1. Como consecuencia de las acciones realizadas por la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico, sobre la Actividad de Fiscalización: ¿Revisión al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en SJL, 2023-2024. Archivo, Bases de datos, Sistemas implementados. Atención de solicitudes de autorización de funcionamiento. Expedientes de licencias, silencio administrativo positivo¿, se recomienda, lo siguiente:

-La Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial, reordenar e iniciar un sinceramiento de todo el legajo documental con respecto a la emisión de Licencias de funcionamiento y así lograr corregir las deficiencias dejadas por anteriores gestiones.

-Que, a través de la Presidencia de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico, sobre la Actividad de Fiscalización: ¿Revisión al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en SJL, 2023-2024. Archivo, Bases de datos, Sistemas implementados. Atención de solicitudes de autorización de funcionamiento. Expedientes de licencias, silencio administrativo positivo¿ a efectos de conocer en más casos similares a los identificados por la Contraloría General de la República, solicitar informe detallado al Procurador Público Municipal para hacer seguimiento a casos similares en los periodos 2023 ¿ 2024.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 011 | Código de Actividad de Fiscalización: 31004 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: REGISTRO, CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES TECNICOS, PERIODO 2023-2024. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|---|------------|----------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PUBLICA | 30/04/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |

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

| | |
|-----------------|-----------------|
| TOTAL S/ | 7,111.71 |
|-----------------|-----------------|

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1. Durante el proceso de fiscalización las áreas competentes no nos remitieron la información dentro del plazo establecido.

C. Conclusiones:

1. El proceso de archivo de los expedientes técnicos presenta un cumplimiento parcial de las disposiciones establecidas en las normativas nacionales e internas de la municipalidad mencionadas: Ley N.º 25323 ¿ Ley del Sistema Nacional de Archivos; Decreto Supremo N.º 284-2018-EF; Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01 y Resoluciones de Alcaldía N.º 833-2023-MDSJL y N.º 834-2023-MDSJL. Si bien la Subgerencia de Obras Públicas muestra esfuerzos iniciales en la custodia física y digital de los expedientes técnicos del periodo 2023¿2024, se identifican importantes brechas en el cumplimiento normativo en relación con la organización archivística, foliación, trazabilidad y transferencia formal al archivo institucional. La gestión documental correspondiente al año 2023¿2024 debe regirse exclusivamente por la normativa vigente en ese periodo. Por ende, la entidad sí está obligada a recuperar, conservar y, en la medida de lo posible, digitalizar los documentos físicos existentes y formalizar la situación de los documentos faltantes, garantizando así la transparencia, legalidad y trazabilidad administrativa. conservación y trazabilidad establecidos en la normativa interna. Es necesario reforzar los procedimientos de control interno previo al cierre de los expedientes. Consolidar una base de datos digital centralizada que permita el seguimiento en tiempo real de los estados situacionales de los expedientes técnicos. No aplicar retroactivamente la obligación de digitalización, pero sí: Digitalizar de forma progresiva los documentos físicos conservados. Garantizar la organización, foliado y archivo conforme a los estándares de 2023. Formalizar la situación documental incompleta mediante: Actas de inexistencia documental. Inventarios de documentación faltante. Notas de responsabilidad (si aplica) en función del análisis funcional. Alinear la transición digital con seguridad jurídica, asegurando que las futuras acciones de digitalización no invaliden procesos administrativos pasados. Se respeten los plazos, formatos y evidencias exigidas en su momento. Actualizar los instrumentos de gestión documental institucional para incluir estrategias que prevengan vacíos administrativos en periodos de transición normativa.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 012 | Código de Actividad de Fiscalización: 31005 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN A CONDUCTORES Y/O PROPIETARIOS DE VEHICULOS QUE OBSTACULIZAN, DIFICULTEN O INTERRUMPAN VIAS Y/O ESPACIOS PUBLICOS. |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

(*) 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/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE ESCRITORIO | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 15/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. ATENCIÓN INTEGRAL Y DOCUMENTADA AL REQUERIMIENTO DEL CONCEJO: La subgerencia logra responder de forma completa al requerimiento de información formulado por la Comisión, adjuntando informes técnicos, anexos y documentación de respaldo. Ello evidencia capacidad de organización administrativa y recopilación de información institucional dentro del plazo ampliado otorgado.

EXISTENCIA DE UN PROGRAMA FORMAL DE FISCALIZACIÓN VIAL: Se acredita que la Subgerencia cuenta con un Programa de Fiscalización Vial vigente, lo que constituye un logro en términos de planificación mínima de las acciones de control frente a la obstaculización de vías y espacios públicos, mas allá de intervenciones aisladas o reactivas.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS OPERATIVOS: El informe demuestra que la Subgerencia ha desarrollado y utiliza protocolos de intervención y formatos oficiales, lo que permite cierta uniformidad en la actuación de los inspectores y contribuye a reducir discrecionalidades durante los operativos.

IDENTIFICACIÓN DE ZONAS CRÍTICAS DE INTERVENCIÓN: Se señala como logro la identificación y priorización de puntos críticos donde se concentran las acciones de fiscalización, sustentadas en criterios de tránsito y afectación a la transitabilidad. Esto revela un esfuerzo por dirigir los recursos hacia áreas de mayor impacto.

SISTEMATIZACIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. La subgerencia reporta contar con estadísticas de intervenciones, infracciones y estado de cobranza, lo que constituye un avance relevante para el seguimiento y control administrativo de las acciones de fiscalización, aunque sin que ello implique necesariamente una evaluación de eficacia.

CLARIFICACIÓN DE COMPETENCIA Y LÍMITES DE ACTUACIÓN: El informe precisa el alcance de la competencia de la Subgerencia y su rol frente a otras unidades orgánicas, lo cual es un logro institucional en términos de delimitación funcional, especialmente ante eventuales cuestionamientos administrativos o judiciales.

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

B. Dificultades:

1. Limitaciones en la coordinación interinstitucional

El informe reconoce expresamente que no existen documentos de coordinación interáreas ni interinstitucionales (Serenazgo, PNP u otros) para los operativos de fiscalización. Esta ausencia revela una debilidad estructural, pues la fiscalización en espacios públicos suele implicar escenarios de conflicto, resistencia o riesgos que difícilmente pueden gestionarse de forma aislada.

Dependencia de recursos logísticos y humanos limitados.

Si bien se informa sobre la dotación de personal y recursos, el propio énfasis en detallar estos aspectos deja entrever una capacidad operativa ajustada, que obliga a priorizar zonas críticas. Esto sugiere que la Subgerencia no cuenta con recursos suficientes para una cobertura distrital sostenida, lo que restringe el impacto global de la fiscalización.

Enfoque predominantemente procedimental, no evaluativo.

El informe se centra en describir normas, protocolos y formatos, pero carece de una evaluación cualitativa o de impacto sobre si las intervenciones reducen efectivamente la obstaculización de vías. Esta carencia evidencia una dificultad para medir resultados más allá del número de actas o sanciones.

Ausencia de una estrategia preventiva o comunicacional.

El informe no evidencia acciones de prevención, sensibilización o difusión ciudadana orientadas a reducir la infracción antes de la sanción. Ello revela una dificultad para trascender el enfoque sancionador, manteniendo a la Subgerencia en una lógica reactiva más que correctiva o educativa.

Gestión reactiva frente a denuncias vecinales.

Si bien se describen canales de denuncia, el tratamiento del tema sugiere que las intervenciones responden en buena medida a presión vecinal o coyuntural, lo que limita la capacidad de planificación autónoma y expone a la Subgerencia a cuestionamientos por selectividad o falta de uniformidad en la fiscalización.

Débil evidencia de control interno de calidad.

Aunque se mencionan informes sobre impugnaciones, el documento no desarrolla mecanismos internos sistemáticos de control de calidad sobre actas, notificaciones o actuaciones inspectivas. Esta omisión refleja una dificultad para cerrar el ciclo de mejora continua dentro de la propia Subgerencia.

C. Conclusiones:

1. La subgerencia cumple con atender el requerimiento del Concejo Municipal, remitiendo información estructurada, anexos y sustento documental, lo que satisface el objetivo formal de rendición de cuentas solicitado por la Comisión.

El informe evidencia una gestión orientada principalmente al cumplimiento normativo y procedimental, sin desarrollar una evaluación clara sobre el impacto real de la fiscalización en la reducción de la obstaculización de vías y espacios públicos.

La necesidad de priorizar zonas críticas y detallarla dotación de personal y logística sugiere que la Subgerencia opera bajo restricciones estructurales de recursos, lo que limita la cobertura territorial y la sostenibilidad de los operativos.

La ausencia de coordinación documentada con serenazgo u otras entidades revela una limitada articulación operativa, lo que puede afectar la seguridad, eficacia y legitimidad de las intervenciones en contextos complejos y conflictivos.

La existencia de recursos impugnatorios, nulidades y archivos recurrentes muestra que la fiscalización enfrenta cuestionamientos constantes, lo que pone en evidencia desafíos en la calidad de las actuaciones inspectivas y en la aceptación ciudadana de control municipal.

El informe no evidencia acciones preventivas o de sensibilización, lo que refuerza un modelo reactivo y sancionador de intervención, con escasa orientación a la corrección voluntaria o a la prevención de infracciones.

Aunque se reporta información estadística y procedimental, no se identifican mecanismos claros de control de calidad de interno ni retroalimentación, lo que limita la capacidad de la subgerencia para corregir fallas recurrentes y mejorar su desempeño institucional.

D. Recomendaciones:

1. **INCORPORAR EVALUACIÓN DE IMPACTO DE FISCALIZACIÓN:** Se recomienda que la subgerencia complemente sus reportes con indicadores de resultado y no solo de actividad. No basta con informar números de actas, remociones o internamientos; es necesario evaluar si dichas intervenciones reducen efectivamente la reincidencia, mejoran la transitabilidad o disminuyen las denuncias vecinales en zonas críticas. Ello permitiría pasar de una lógica procedimental a una gestión orientada a resultados.

FORMALIZAR LA COORDINACIÓN INTERÁREAS E INTERINSTITUCIONAL: Resulta imprescindible documentar y protocolizar la coordinación con serenazgo y de ser el caso, con la PNP, especialmente en operativos de alto riesgo o resistencia ciudadana. La ausencia de esta articulación no solo debilita la eficacia operativa, sino que expone a la municipalidad a riesgos legales, disciplinarios y de seguridad que evitarse con directivas claras y trazables.

FORTALECER EL CONTROL INTERNO DE CALIDAD DE LAS ACTUACIONES: Se recomienda implementar mecanismos sistemáticos de revisión interna de actas, notificaciones y medios probatorios antes de su derivación a etapas sancionadoras o coactivas. Ello permitiría reducir nulidades, archivos y recursos impugnatorios, mejorando la solidez de los procedimientos y optimizando recursos administrativos.

OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS: La priorización constante de zonas críticas revela una limitación estructural de recursos. Se recomienda evaluar la redistribución de personal, la ampliación de turnos estratégicos o la incorporación progresiva de herramientas tecnológicas (georreferenciación automatizada, aplicativos móviles), con el fin de incrementar cobertura sin comprometer calidad.

DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PREVENTIVA Y COMUNICACIONAL: Es recomendable complementar la fiscalización con acciones de prevención, señalización y difusión ciudadana, especialmente en zonas recurrentes de infracción. Un enfoque preventivo reduce conflictos, mejora la aceptación social de la fiscalización y disminuye la carga sancionadora y contenciosa de la subgerencia.

REVISAR Y DEPURAR CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN TERRITORIAL: La identificación de zonas críticas debe actualizarse periódicamente con criterios técnicos verificables (flujo vehicular, reincidencia, impacto peatonal). Se recomienda documentar estos criterios de manera más explícita para evitar percepciones de arbitrariedad o selectividad en la fiscalización.

INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN LA TOMA DE DECISIONES: Las estadísticas reportadas deben ser utilizadas como herramienta activa de gestión no solo como insumo informativo. Se recomienda establecer reuniones periódicas de análisis interno que permitan corregir fallas operativas, redefinir zonas de intervención y ajustar protocolos, cerrando el ciclo de mejora continua.

FORTALECER LA MOTIVACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL INSPECTOR: Dada la alta exposición a conflictos y cuestionamientos, resulta recomendable reforzar la capacitación legal, procedimental y de trato ciudadano de los inspectores, así como evaluar mecanismos de respaldo institucional. Esto contribuye a mejorar la calidad de las intervenciones y a reducir errores que deriven en nulidades o responsabilidades administrativas.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 013 | Código de Actividad de Fiscalización: 31006 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES, REGISTRO EN EL SISTEMA DE ACTAS DE CELEBRACIÓN ELECTRONICA DE MATRIMONIOS, ACTAS DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL RENIEC, SEPARACIONES CONVENCIONALES Y DIVORCIO ULTERIORES, PERIODO 2023-2024. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

| |
|-----------------------|
| Observaciones: |
|-----------------------|

| |
|---------------------|
| Comentarios: |
|---------------------|

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 15/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

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:

1.1.- METAS Y RESULTADOS 2023-2024 (REGISTRO CIVIL).

La GDH presentó los resultados de sus procedimientos, destacando un aumento en el auge de matrimonios en 2024 comparado con 2023.

2.- EXITO DE LA POLITICA SOCIAL:

La Municipalidad ha logrado un éxito rotundo en la promoción de los matrimonios civiles comunitarios, lo cual se consolida como una política eficaz de fortalecimiento familiar, evidenciado por el crecimiento masivo en 2024.

3.- EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN MATRIMONIOS ORDINARIOS: A pesar de la ligera disminución en el número de matrimonios ordinarios, la Gerencia de Desarrollo Humano mejoró su porcentaje de cumplimiento de metas, indicando una optimización en la gestión de los expedientes.

4.- RELEVANCIA DE LOS PROCESOS DE SEPARACIÓN Y DIVORCIO: El área de registro civil demuestra ser un actor activo en los procedimientos de separación convencional y divorcio ulterior, cumpliendo con los plazos establecidos, aunque la demanda de estos servicios disminuyó en términos absolutos en 2024.

5.- DEFICIENCIAS LOGISTICAS Y DE INFRAESTRUCTURA: Las limitaciones logísticas (movilidad) y de infraestructura (local adecuado) impactan directamente en la calidad y eficiencia del servicio, especialmente en los matrimonios a domicilio y en la percepción del servicio por parte de la ciudadanía.

D. Recomendaciones:

1.1.- OPTIMIZACIÓN LOGÍSTICA Y DE INFRAESTRUCTURA:

Asignar presupuesto para la adquisición o contratación de servicio de movilidad dedicado exclusivamente al Registro Civil para garantizar la puntualidad y el acceso a los matrimonios a domicilio, especialmente en zonas altas; identificar un local alterno o permanente mas adecuado para la regularización de matrimonios civiles que no dependa únicamente de la sala de matrimonios actual y que pueda soportar la creciente demanda de eventos.

2.- ESTRATEGIAS DE PUNTUALIDAD Y DOCUMENTACIÓN:

Implementar un protocolo de penalización o reprogramación mas estricto para los contrayentes que no acuden a la hora programada, a fin de evitar el retraso de ceremonias posteriores; Establecer coordinación directa o un mecanismo de apoyo con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) o los consulados pertinentes para orientar y agilizar la legalización y apostilla de documentos (Partida de Nacimiento, Carta de Soltería) de ciudadanos extranjeros, reduciendo el índice de matrimonios observados o abandonados.

3.- CONSOLIDACIÓN DE MATRIMONIOS COMUNITARIOS:

Mantener e Incrementar la política de matrimonios comunitarios, explorando la diversificación de sedes y formatos, dado su gran éxito y efectividad en la formalización de la unión familiar.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 014 | Código de Actividad de Fiscalización: 31007 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE PROGRAMAS SOCIALES, PERIODO 2023-2024. |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 29/08/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 27/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1.La actividad de fiscalización desarrollada para el mes de junio denominada ADQUISIÓN, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE PROGRAMAS SOCIALES PERIODO 2023-2024, se ha encontrado las siguientes dificultades:

1.- Incongruencia en la señalado en el punto 3.1.3 del Informe remitido por la Subgerencia de Programas Sociales y lo manifestado en la reunión de trabajo.

2.- Que, si bien es cierto, las bases forman parte integrante de un contrato, en algunos contratos no se señala las cantidades y los periodos de entrega por parte de las empresas ganadoras de la buena pro.

3.- La información que se remite a la comisión no llega en el momento oportuno o en varias ocasiones llegan de manera incompleta, por lo que tiene que estar solicitando de manera directa con el funcionario a fin que pueda remitir la información incompleta.

4.- No se cuenta con la conformidad de la recepción de los productos alimentarios de los Programas de Complementación Alimentaria por parte del beneficiario final; lo cual, dificulta tener la información real de los beneficiarios y sobre todo tener una cifra real sobre el índice de lucha alimentaria por parte de la Municipalidad.

C. Conclusiones:

1.En cumplimiento a la Ley N°31433, Ley que modifica la Ley N°27972, Ley orgánica de Municipalidades; y la Ley N°27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales; de la revisión documental que obran en esta comisión que remiten la Subgerencia de Programas Sociales y la Oficina de Abastecimiento, se determina las siguientes conclusiones:

- En el año 2023, se celebra el contrato N°004-2023-GM/MDSJL por la cantidad de S/2,709,802.80 cuyo concepto es de CONTRATACIÓN DIRECTA; dicha compra se realiza por un desabastecimiento de LECHE EVAPORADA 410 GR para el programa de vaso de leche, originado por un desabastecimiento previo.

- En el año 2023, se celebra el contrato N°005-2023-GM/MDSJL por la cantidad de S/1,134,817.02 cuyo concepto es de CONTRATACIÓN DIRECTA, dicha compra se realiza por un desabastecimiento de HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES BOLSA DE 440 GR. para el programa de vaso de leche; originado por un desabastecimiento previo.

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

D. Recomendaciones:

1.- La figura de desabastecimiento de hojuelas y leche evaporada para el Programa de Vaso de Leche en el año 2023, motivo por el cual se llevó a realizar la Contratación directa a fin de solucionar dicha figura legal, se determine la responsabilidad de los funcionarios o servidores que orillaron a la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho a ese desabastecimiento.

- A los funcionarios y servidores públicos responsables del requerimiento y adquisición de los insumo para Programas Sociales, prever a fin de evitar en lo sucesivo esta situación de desabastecimiento.
- En caso de la existencia de un desabastecimiento, tener en cuenta la aplicación de la Ley N°30225 y su respectivo reglamento.
- A los funcionarios y servidores, hacer llegar de manera oportuna y completa a las comisiones de fiscalización de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, a fin de tener la documentación correspondiente para el mejor desempeño de las comisiones.
- A la Subgerencia de Programas Sociales, tener en cuenta que todo documento presentado en gestión pública, tiene carácter de declaración jurada; por lo que, se le recomienda tener cuidado con la información documentada que alcanza mediante informes correspondientes y la sustentación en la reunión de trabajo señala algo distinto.
- La Subgerencia de Programas Sociales, tener un mayor control respecto al beneficiario final de las canastas PANTBC, a fin de verificar que efectivamente las canastas de alimentos lleguen a su destino correspondiente.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 015 | Código de Actividad de Fiscalización: 31008 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS 2023-2024. ARCHIVO DE NOTIFICACIONES, ACTAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS, COBRANZA ORDINARIA Y COACTIVA DE SANCIONES, EJECUCIONE FORZADAS |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | <ol style="list-style-type: none"> 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADA EN GESTIÓN PUBLICA | 27/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.- COBERTURA DE FISCALIZACIÓN:

Se emitieron 3,986 actas de fiscalización en 2023 y 2,923 en 2024, lo que evidencia las labores de supervisión de actividades en el distrito.

- NOTIFICACIONES EN CAMPO:

Igual número de notificaciones de cargo emitidas y entregadas, directamente a los administrados en sus establecimientos, garantizando el inicio formal de los procedimientos sancionadores.

- APLICACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS:

Uso del TUO de la Ley N°27444 como marco legal. Sin embargo, en el informe presentado no se especifica el marco normativo vigente durante el periodo 2023 y 2024 para llevar a cabo las labores de fiscalización, aplicación de sanciones y cobro de las mismas.

- IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES RECURRENTES:

Se detectaron con precisión las faltas más comunes: ausencia de licencias de funcionamiento, incumplimiento de certificados de seguridad en edificaciones, deficiencias en manipulación de alimentos y falta de autorización para anuncios publicitarios.

- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

Ejecución de operativos conjuntos con la PNP, la fiscalía con la PNP, a fiscalía, DIRESA y otras unidades municipales, lo que refuerza la legitimidad y efectividad de las intervenciones.

- EJECUCIÓN DE DECOMISOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS:

Se realizaron acciones de decomiso frente a ocupación ilegal de pistas, veredas y losas deportivas, restituyendo espacios a la comunidad. No obstante, no se precisa con claridad cuáles. Tampoco se acompañan imágenes que evidencien lo manifestado por parte de la Subgerencia de Fiscalización y sanciones administrativas.

- FORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y EXIBILIDAD:

Implementación de registros en sistemas excel para dar trazabilidad a los expedientes estableciendo constancias de exigibilidad antes de derivarlos a ejecución coactiva.

- CREACIÓN DE LA EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA (2025)

Aunque iniciada después del periodo analizado, presenta un paso importante hacia la efectiva cobranza coactiva de sanciones administrativas ya firmes.

B. Dificultades:

1.- AUSENCIA DE UN MARCO NORMATIVO CONSOLIDADO EN EL PERIODO EVALUADO:

El informe no expone de manera clara cuáles eran las ordenanzas y disposiciones vigentes en 2023 y 2024, lo que impide verificar si las actuaciones se alinearon con la normativa aplicable en esos ejercicios.

- FALTA DE DETALLE SOBRE LOS INFORMES FINALES INSTRUCTIVOS (IFI):

Solo se consigna información sobre notificaciones de cargo, sin precisar cuantos IFI se emitieron ni cómo se resolvieron. Esto limita la posibilidad de confirmar si se cumplió con la separación entre fase instructiva y fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador (PAS).

- INFORMACIÓN INCOMPLETA SOBRE NOTIFICACIONES ANULADAS:

El informe únicamente consigna anulaciones correspondientes al año 2024 (131 casos) y omite cualquier detalle respecto de las anulaciones realizadas en 2023, lo que genera incertidumbre sobre que PAS se mantienen vigentes y cuales han perdido validez. Esta omisión incide directamente en la motivación que debe sustentar dichas anulaciones y, a la vez, puede configurar una vulneración del debido procedimiento en detrimento de las garantías de los administrados. Asimismo, la ausencia de un sustento claro podría dar lugar a observaciones respecto de las responsabilidades funcionales, al no haberse otorgado el tratamiento adecuado a este vacío.

- DISMINUCIÓN DEL NÚMERO DE ACTAS ENTRE 2023 Y 2024:

Se observa una reducción de 1,063 actas (de 3,986 a 2,923), sin que se ofrezca un análisis de las causas. Esta caída puede reflejar limitaciones operativas, logísticas o de recursos humanos, más que una mejora en el cumplimiento normativo.

- LIMITACIONES EN LA EJECUTORIA COACTIVA:

Durante los ejercicios 2023 y 2024 no se contó con ejecutoria coactiva para hacer exigibles las sanciones, lo que debilitó la efectividad del sistema sancionador. La ejecutoria se crea recién en 2025, generando un desfase entre la imposición de sanciones y su cobro real.

- DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS NOTIFICACIONES:

El propio informe reconoce errores materiales (DNI errados, nombres incompletos, inconsistencias en las actas), que derivaron en anulaciones de procedimientos y que ponen en riesgo la validez de los PAS.

- ESCASA INFORMACIÓN SOBRE RESULTADOS DE COBRANZA:

Aunque se mencionan constancias de exigibilidad y remisión de expedientes a ejecución coactiva, no se presenta un desglose claro de montos efectivamente recaudados en 2023 y 2024.

- PERSISTENCIA DE INFRACCIONES RECURRENTES:

La reiteración de faltas como comercio informal, ausencia de licencias, problemas de salubridad y ocupación ilegal de espacios públicos evidencia que las medidas sancionadoras no están logrando un efecto disuasivo suficiente.

- CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN:

El Informe no presenta indicadores de eficacia o eficiencia (por ejemplo, porcentaje de sanciones cobradas, reincidencia de infractores, tiempos promedio de tramitación), lo que dificulta medir objetivamente los resultados de la fiscalización.

C. Conclusiones:

1.- AUSENCIA DE MARCO NORMATIVO CONSOLIDADO:

EL informe no precisa de manera detallada las ordenanzas y disposiciones vigentes durante los años 2023 y 2024, lo que limita la verificación del grado de adecuación de las actuaciones de fiscalización a la normativa aplicable en cada ejercicio.

- DEFICIENCIA EN LA TRAZABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS):

La falta de información sobre los informes finales instructivos impide confirmar si se cumplió con la separación entre la fase instructiva y la sancionadora, requisito esencial para garantizar la legalidad y transparencia del PAS.

- INFORMACIÓN INCOMPLETA SOBRE ANULACIONES:

El reporte de notificaciones anuladas se restringe al año 2024, omitiendo el detalle correspondiente a 2023. Esta omisión genera incertidumbre sobre la vigencia de procedimientos en ese periodo y resta claridad al balance presentado.

- DISMINUCIÓN NO EXPLICADA DE ACTAS:

La reducción significativa de actas de fiscalización entre 2023 y 2024 (de 3,986 a 2,923) carece de una explicación sustentada, lo que impide evaluar si se trató de una mejora en el cumplimiento normativo o de una limitación en la capacidad operativa.

- LIMITACIONES EN LA EJECUTORIA COACTIVA:

La inexistencia de una ejecutoria coactiva durante 2023 y 2024 debilitó la efectividad del sistema sancionador, generando un desfase entre la imposición de sanciones y su ejecución. La creación de la unidad en 2025 representa un avance, pero evidencia un vacío en los periodos anteriores.

- ERRORES EN LA CALIDAD DE LAS NOTIFICACIONES:

Los problemas detectados en la consignación de datos (DNI, nombres, códigos) reflejan deficiencias en los procesos de notificación y general riesgos de nulidad de los procedimientos, afectando la seguridad jurídica de las sanciones impuestas.

- FALTA DE TRANSPARENCIA EN LA COBRANZA DE SANCIONES:

El informe menciona la emisión de constancias de exigibilidad y derivación a ejecución coactiva, pero no presenta un desglose de montos efectivamente recaudados en 2023 y 2024, lo que dificulta evaluar la eficiencia de la cobranza.

- PERSISTENCIA DE INFRACCIONES RECURRENTE:

La reiteración de faltas como comercio informal, ausencia de licencias y deficiencias en salubridad revela que las medidas sancionadoras, aunque necesarias, no han logrado un efecto preventivo ni disuasivo sostenido en el distrito.

- CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN:

La ausencia de indicadores cuantitativos y cualitativos (porcentaje de sanciones cobradas, reincidencia, tiempos de tramitación) limita la posibilidad de medir con objetividad la eficacia y eficiencia de la fiscalización municipal.

D. Recomendaciones:

1.- CONSOLIDAR Y TRANSPARENTAR EL MARCO NORMATIVO APLICABLE:

Incluir en futuros informes un apartado que detalle con precisión las ordenanzas y disposiciones vigentes en cada ejercicio, de modo que se pueda verificar la correspondencia entre normativa y actuaciones de fiscalización.

- FORTALECER LA TRAZABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS):

Incorporar en los reportes la cantidad de Informes Finales Instructivos (IFI) emitidos y resueltos, para garantizar el control sobre la separación de fases instructiva y sancionadora, y asegurar el cumplimiento del debido proceso.

- MEJORAR EL CONTROL DE CALIDAD EN LAS NOTIFICACIONES:

Implementar protocolos de verificación previa de datos (DNI, nombres, domicilios) antes de emitir notificaciones de cargo, reduciendo el riesgo de errores materiales que puedan derivar en nulidades.

- COMPLETAR LA INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS ANULADOS Y VIGENTES:

Incluir en los informes el detalle de todas las notificaciones y sanciones anuladas por año, de manera que se tenga certeza sobre que PAS continúan en vigencia. Esto es importante para no afectar el debido proceso de los administrados y evitar posibles interposiciones de queja por abuso de autoridad.

- ANALIZAR LAS VARIACIONES EN EL NÚMERO DE ACTAS LEVANTADAS:

Explicar de forma sistemática las causas de la reducción de actas entre 2023 y 2024, identificando si responde a mejoras en el cumplimiento ciudadano o a limitaciones operativa y de recursos.

- OPTIMIZAR LA EJECUTORIA COACTIVA:

Asegurar que la unidad de ejecutoria coactiva funcione de manera continua y oportuna, evitando desfases entre imposición de sanciones y su cobro, y reportar periódicamente montos efectivamente recaudados. La ejecución de cobranza coactiva debe efectuarse sobre la base de sanciones que hayan quedado consentidas.

- REFORZAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL FISCALIZADOR Y NOTIFICADOR:

Continuar y profundizar la inducción técnica y jurídica, especialmente en la elaboración de actas, informes y notificaciones, para fortalecer la solidez de los procedimientos y evitar judicializaciones innecesarias.

- INCORPORAR INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS:

Establecer métricas objetivas (porcentaje de sanciones cobradas, tiempos promedio de tramitación, reincidencia de infractores) que permitan medir la eficacia y eficiencia de la fiscalización y sanción administrativa.

- FORTALECER ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y FORMALIZACIÓN:

Complementar las acciones punitivas con campañas de orientación, capacitación a comerciantes y programas de formalización, que reduzcan la reincidencia y aumenten la legitimidad de las acciones municipales.

- VERIFICAR CONCEPTOS LEGALES IMPORTANTES PARA LLEVAR A CABO LA LABOR FISCALIZADORA Y DE APLICACIÓN DE SANCIONES:

Es necesario considerar los aspectos jurídicos esenciales vinculados a la prescripción, entendida como la limitación temporal de la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas. Si bien los administrados pueden invocarla como medio de defensa, corresponde únicamente a la autoridad declarar la prescripción y dar por concluido el procedimiento, siempre que verifique que ha transcurrido el plazo legal para determinar infracciones.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 016 | Código de Actividad de Fiscalización: 31009 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EVALUACIÓN DEL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, PROPUESTA NORMATIVA, PERIODO 2023-2024 |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
|-----------------------|--|

(*) 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. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 30/04/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| TOTAL S/ | | | 7,111.71 |

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. En cumplimiento a la Ley N° 31433 y Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad; y la Ley n° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales; que, de acuerdo a la revisión documental que se remite a la Comisión Ordinaria de Desarrollo Humano, se determinó que:

*Durante el periodo 2023 y 2024, respecto al Registro Único de Organizaciones Sociales; la Gerencia de Desarrollo Humano, así como su subgerencia responsable de la misma, no cuentan con un archivo que documente las gestiones realizadas, labores desarrolladas y/o coordinaciones hechas, esto solo se tiene de manera verbal y no investida de la formalidad que se requiere en la gestión pública.

*Que, a fin de evitar posibles acciones sancionadoras, se requiera que, de manera urgente, se implemente un plan de trabajo debidamente documentado, se registren las actividades realizadas por parte de la Subgerencia de participación vecinal a fin de contar, en un futuro, el acervo documentario correspondiente.

* Que, debido a que; según refiere la Subgerencia de Participación Vecinal, en su totalidad de servidores que laboran para esa unidad orgánica, no existe una persona responsable que contenga vínculo y con ello tenga responsabilidad administrativa, esto permitirá el fortalecimiento de esa área y sobre todo en un futuro permitiría la custodia y entrega documental por parte de los funcionarios responsables.

*Que existe la imperiosa necesidad de aprobar una Ordenanza que regule el Registro Único de Organizaciones Sociales, donde se establezcan los requisitos acordes a la realidad local; misma que conllevaría a ordenar los registros y permitiría un mejor control por parte de la Municipalidad Distrital.

D. Recomendaciones:

1.1.- Se recomienda hacer de conocimiento a las instancias que corresponda para las acciones conducentes al deslinde de responsabilidad de los funcionarios a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano y las Subgerencias a su cargo.

2.- Que, a fin de evitar posibles acciones sancionadoras, se requiera que, de manera urgente, se implemente un plan de trabajo debidamente documentado, se registren las actividades realizadas por parte de la Sub Gerencia de Participación Vecinal a fin de contar, en un futuro, el acervo documentario correspondiente.

3.- Que, de la propuesta de la ordenanza para el registro único de organizaciones sociales, propuestas por la Gerencia de Desarrollo Humano, se exponga ante el Concejo Municipal a fin que pueda ser debatido y aprobado en su oportunidad.

4.- Recomendar a los funcionarios actuales, tener el acervo documental debidamente resguardado con su respectivo respaldo digital a fin de que en las próximas fiscalizaciones de las cuales estarán inmersos, se cuente con la documentación pertinente y se eviten posibles sanciones.

5.- Recomendar al alcalde nuestro distrito, a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, revisar el presupuesto correspondiente al pago de los servidores (promotores) que vienen desarrollando las labores en las zonas más alejadas del distrito de San Juan de Lurigancho.

6.- Recomendar, la asignación de un personal con vínculo laboral estable, con responsabilidad administrativa, de manera en la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, a fin que pueda fortalecer esa subgerencia y a la vez, permita la recepción y custodia del acervo documental en un futuro, ya que en la actualidad el personal que se desempeña solo son locadores de servicio.

7.- Los promotores, deberán contar con un registro de vigencia de las directivas del Distrito de San Juan de Lurigancho, capacitar a la población y sus dirigentes respectivos a fin de poder convocar a elecciones una vez terminado el periodo de vigencia de la directiva que se encuentre en el cargo. Respecto a la renuncia de la entrega de los libros de actas por parte de los dirigentes salientes, deberán orientar a los nuevos dirigentes elegidos a poner la denuncia penal respectiva por pérdida de libro o por apropiación ilícita respectivamente, definiendo la autoridad correspondiente el ilícito penal que se cometa.

8.- Elevar el presente informe al presidente del Concejo Municipal para su conocimiento y acciones de acuerdo a su competencia.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 017 | Código de Actividad de Fiscalización: 31010 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: USO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL A FAVOR DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, PERIODO 2023-2024. |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/05/2025 |

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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 29/05/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Del trabajo de Fiscalización por parte de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Humano, se han obtenido los siguientes logros:
1.- Evidenciar que en los servicios brindados por OMAPED en favor de las personas con discapacidad, ha presentado una mejora en el año 2024 con relación al año anterior.
2.- Que el monto presupuestal que se les asigna de acuerdo a ley, se ha utilizado de manera justificada de acuerdo a sus ÍTEM de gastos presentados ante esta comisión.
3.- Que, de acuerdo al Informe presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que contiene el Oficio N°0005-2025-MDSJL/OGPPM, de existir la conformidad sobre lo indicado; se vendría ejecutando mejoras en favor de la población con discapacidad a fin de facilitar el acceso a diversos espacios dentro del Distrito de San Juan de Lurigancho.

B. Dificultades:

1. Dentro de las dificultades encontradas por esta comisión, es el común denominador la carencia de documentos en el acervo documental; en el caso concreto materia de fiscalización, la Subgerencia de Bienestar Social y Salud, no cuenta con documentación del año 2023; y en el caso de la Gerencia de Desarrollo Urbano no ha cumplido con remitir la información solicitada de manera oportuna, lo que dificulta poder realizar la fiscalización correspondiente con una mayor incidencia.

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

C. Conclusiones:

1. En cumplimiento a la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y concejos regionales, se concluye que, de la revisión documental presentada por la Subgerencia de Bienestar Social y Salud, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de abastecimiento, lo siguiente:

1. Que, durante el periodo 2023 y 2024, se asignó el presupuesto según lo señalado por la oficina de Planeamiento, y Presupuesto para los años respectivos.
2. Que, respecto al año 2023, no existe documentación que obre en la subgerencia de bienestar social y salud, que permita hacer de conocimiento, informando detalladamente sobre los gastos realizados y el beneficio para las personas con discapacidad en el Distrito de San Juan de Lurigancho en cuanto a infraestructuras y mejoras para accesibilidad.
3. Para el año 2024, existen informes sobre los gastos presupuestales en los temas relacionados a OMAPED, sin embargo, a los temas de accesibilidad y mejoramiento de infraestructuras no se cuenta con la información y la conformidad respectiva.
4. Se evidencia la falta de un archivo documental, que pueda tener la información de las acciones que se vienen realizando por parte de la Subgerencia de Bienestar Social y Salud; lo que dificulta el trabajo de fiscalización respectiva.
5. Que, de las reuniones de trabajo llevadas a cabo los días 14 y 21 de mayo de 2025 por la Comisión Ordinaria de Desarrollo Humano. La Subgerencia de Bienestar Social y Salud ha indicado que el Subgerente anterior, hasta la fecha no ha cumplido con hacer la entrega de cargo respectiva conforme a Ley, por lo que; se deberá de poner de conocimiento a la Oficina de recursos humanos para que se tomen las acciones respectivas conforma a sus atribuciones de ley.
6. Del informe por parte de la Subgerencia de Obras, se advierte que el monto específico para la accesibilidad en materia de discapacidad asciende a S/. 4,998,118.40 (cuatro millones novecientos Noventa y Ocho Mil Ciento Dieciocho con 40/100 soles), el mismo que colige lo señalado por la Oficina General de Administración y Finanzas.

D. Recomendaciones:

- 1.1.- Hacer de conocimiento a las instancias que corresponda para las acciones conducentes al deslinde de responsabilidad de los funcionarios a cargo de la Subgerencia de Bienestar Social y Salud, a fin de que la Oficina de Recursos Humanos, solicite un informe a los responsables sobre la falta de documentación en dicha oficina.
- 2.- Ante la versión brindada a esta comisión por parte de la Subgerencia de Bienestar Social y Salud, de que el funcionario saliente a la fecha no ha realizado la entrega de cargo correspondiente hasta la actualidad, se recomienda que la Oficina de Recursos Humanos procesa de acuerdo a sus atribuciones de ley.
- 3.- A la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, complemente su informe, teniendo en cuenta lo advertido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de su Informe N°000330-2025-MDSJL/OGPPM-OPP.
- 4.- A la Gerencia de Desarrollo Urbano, se le recomienda otorgar la información solicitada en lo sucesivo por esta comisión o cualquier otra que se encuentre a cargo de una fiscalización en curso, de manera oportuna ya que esto permitirá realizar un balance situacional más sincero y concreto de las acciones que se viene fiscalizando.
- 5.- Elevar el presente informe al presidente del Concejo Municipal para su conocimiento y acciones de acuerdo a su competencia.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 018 | Código de Actividad de Fiscalización: 31011 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: INFORMACIÓN Y LEVANTAMIENTO CATASTRAL, DESARROLLO Y APLICCIÓN DE SISTEMAS TECNOLOGICOS CONCORDANTE CON LA LEY N°28294 Y SU REGLAMENTO |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/10/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.La Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano concluye el informe final de la evaluación y análisis de las actividades de fiscalización correspondiente al mes de octubre 2025 respecto a la ¿INFORMACION Y LEVANTAMIENTO CATASTRAL, DESARROLLO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS TECNOLOGICOS CONCORDANTE CON LEY 28294 Y SU REGLAMENTO¿ a mérito de lo expuesto por la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas encargada, habiendo constatado que se viene trabajando con la actualización del catastro de conformidad a la Ley No. 28294

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 019 | Código de Actividad de Fiscalización: 31012 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: INSPECCION DE ALMACENES Y ALIMENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|------------------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
|------------------------------|--|

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/03/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 24/06/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

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. la actividad de fiscalización desarrollada para el mes de junio denominada INSPECCIÓN DE ALMACENES Y ALIMENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES, se encuentra las siguientes dificultades:

- 1.- No contar con el espacio denominado vaso de leche, debidamente saneado, el mismo que se refiere en el punto 3.7 del presente informe, y por ende, corresponde tomar las acciones pertinentes con acuerdo a ley.
- 2.- No contar con el KARDEX correspondiente, el mismo que el personal hace referencia que KARDEX y BINCARD son los mismo. Sin embargo, la bincard registra a cantidad de artículos recibidos, emitidos y el saldo en existencia, principalmente de forma cuantitativa. El kardex, además de la cantidad, registra los movimientos y costos de los artículos, proporcionando un seguimiento mas detallado de los productos en el almacén.

C. Conclusiones:

1. En cumplimiento a la Ley N°31433, Ley que modifica la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales, se establecen las siguientes conclusiones:

1. Al término del presente informe, se ha logrado verificar y evidenciar que el almacén de los programas sociales de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, se encuentran en estado óptimo y que cumplen con las medidas de salubridad tal como lo señala la normativa legal vigente.
2. Que, se cuenta con personal capacitado en el manejo de almacén y productos alimentarios destinados al consumo humano, que al ingresar al almacén se toman las medidas de protección pertinentes.
3. Que, no se cuenta con maquina congeladora porque la distribución del pescado se realiza el mismo día de la compra y no se queda en almacén.
4. Que el personal de almacén no ha implementado el Kardex correspondiente, haciendo uso solamente del BINCARD como único control del flujo de alimentos por parte de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

D. Recomendaciones:

- 1.1.- Se recomienda hacer las rotulaciones pertinentes de alimentos por parihuelas de modo que se indique claramente la fecha de elaboración y la fecha de vencimiento.
- 2.- En atención al mejor conocer de los bienes que obran en almacenes, se conceptualiza al Kardex, como el documento en el que se detallan los movimientos valorizados, de los ingresos, las salidas y los saldos de las existencias de almacén de alimentos de los programas sociales de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho. También debemos señalar que la tarjeta de control visible de almacén (BINCARD), son las tarjetas de registro y control físico de las entradas, salidas o saldo de los materiales que transcurren en el almacén, pero solo a nivel de cantidades, se colocan en los anaqueles o andamios junto a los materiales sujetos a control se recomienda implementar los dos instrumentos de control de almacenes.
- 3.- Hacer de conocimiento a Gerencia Municipal lo mencionado en el punto 3.7 del presente informe, a fin que se tome las acciones necesarias con la intención de velar por los intereses del estado conforme a ley.
- 4.- Proveer una congeladora para la salvaguarda el pescado como medida de contingencia, en caso que no se puede hacer la distribución de todo el pescado en un solo día y evitar se malogre dicho alimento.
- 5.- Implementar el Kardex correspondiente de los alimentos ingresados al almacén de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y capacitar al personal en la diferenciación del BINCARD y KARDEX respectivamente.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 020 | Código de Actividad de Fiscalización: 31013 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: CENTRO INTEGRAL ADULTO MAYOR, OMAPED, CEMENTERIOS MUNICIPALES, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|---|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | <ol style="list-style-type: none"> 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL |

(*) 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: | | LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 29.18 |
| TOTAL S/ | | | 8,746.04 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.Necesidad de Fortalecimiento Administrativo: La gestión del 2023-2024, aunque mostró avances operativos notables (cumplimiento de actividades y buen avance presupuestal del CIAM 2024 y OMAPED 2024), adoleció de una administración documentaria y de planificación deficiente. Esto podría generar responsabilidades en futuras fiscalizaciones.

Deterioro del Cementerio Municipal como Punto Crítico: La situación del cementerio es crítica, evidenciando un abandono institucional prolongado manifestado en el saneamiento pendiente, la falta total de registros, y problemas de inseguridad y salubridad.

Progreso en la Atención Social: Se han implementado mejoras significativas en 2025, como la digitalización del padrón OMAPED, la diferenciación entre usuarios atendidos y orientados, y la próxima descentralización de la emisión del carné CONADIS a San Juan de Lurigancho, lo que se espera agilice la atención.

Carencia de Comunicación y Difusión: La falta de ejecución en la partida de publicidad en 2023, junto con la necesidad de explicar los criterios de clasificación socioeconómica y los requisitos de programas como Beca 18, subraya una deficiencia en la difusión y comunicación de los programas a la población.

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

D. Recomendaciones:

1. Implementar de inmediato las acciones para sanear y organizar el acervo documentario de 2023 y 2024 debiendo considerar la reorganización histórica de las funciones, previamente distribuidas en múltiples Subgerencias (subgerencia de educación, cultura, deporte y juventudes y subgerencia de participación vecinal, subgerencia de bienestar social y salud y subgerencia de programas sociales y de lucha contra la pobreza y ahora consolidadas en servicios sociales y programas sociales.

Notificar a los funcionarios predecesores para el requerimiento de información y si no responde, formalizar el deslinde de responsabilidad ante recursos humanos.

Asegurar que la planificación del POI (2026) sea coherente y eficiente basándose en recursos reales y unidades de medida correctas.

Realizar un análisis de los presupuestos no ejecutados (como CAS en OMAPED 2023) y tomar provisiones para asegurar la ejecución del presupuesto 2025 (especialmente en el clasificador CAS), a fin de maximizar el impacto social.

Oficiar formalmente a CONADIS Y al MINSA para solicitar el incremento de profesionales acreditados en los centros de salud del distrito para la emisión del certificado médico.

Monitorear y presionar constantemente al área de abastecimiento /patrimonio para el saneamiento total y definitivo del predio del cementerio Santa María.

Elaborar un plan de trabajo inmediato que incluya un protocolo de control y registro (con apoyo del MINSA), así como la coordinación permanente con orden público, GRD y fiscalización.

Lanzar una campaña de difusión permanente y amigable (vía portal web, redes, tiktok) para explicar claramente los requisitos y criterios de calificación de programas como beca 18 y la clasificación socioeconómica (MIDIS).

| | | |
|--------|---|--|
| N° 021 | Código de Actividad de Fiscalización: 31014 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EVALUACION Y EFECTIVIDAD DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DURANTE LOS EJERCICIOS 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | DAVID DAVALOS AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/09/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 3,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.- Se revisaron mas de 20 convenios interinstitucionales vigentes en diferentes áreas municipales.
- Se logró la coordinación intersubgerencial efectiva para la entrega de información y realización de reuniones de trabajo.
- La fiscalización permitió identificar impactos sociales positivos en los sectores de desarrollo humano, ambiental, económico y seguridad ciudadana.
- se evidenció una elevada participación de aliados estratégicos como: MIDIS, MIMP, INDECI, ACNUR, SERPAR, ONG internacionales, universidades y otras entidades del estado.
- Se visibilizó la contribución de convenios a la reducción de brechas sociales, fortalecimiento institucional, respuesta ante desastres y recuperación ambiental.
- Se identificaron buenas prácticas como el Programa Mujer Power, el Programa de Patrullaje Integrado, el uso de acelerómetros sísmicos y la implementación del SAT.

B. Dificultades:

- 1.- Falta de seguimiento sistemático a algunos convenios suscritos, como los de Aldeas Infantiles y SAR Perú.
- Débil coordinación interinstitucional en ciertos casos (ej. mantenimiento de áreas verdes del convenio "Lima Verde").
- Limitaciones presupuestarias para replicar iniciativas exitosas como el Sistema de Alerta Temprana (SAT).
- Baja difusión de los logros alcanzados por algunos convenios a la ciudadanía.
- Carencia de indicadores claros de evaluación en varios convenios, lo que dificulta la medición de su efectividad.
- Ausencia de reportes técnicos actualizados en algunos convenios, especialmente en áreas económicas.
- Falta de planificación para sostenibilidad post-proyecto en varios casos (ej. arborización urbana, parques temáticos).

C. Conclusiones:

- 1.- La Municipalidad ha suscrito una amplia gama de convenios de cooperación interinstitucional durante los años 2023 y 2024, los cuales abarcan múltiples áreas de desarrollo local.
- Los convenios han tenido un impacto positivo en sectores clave como seguridad ciudadana, salud, educación, desarrollo infantil, empleabilidad, atención a víctimas de violencia, gestión de riesgos, y medio ambiente.
- La efectividad varía entre convenios, siendo algunos altamente exitosos y otros con limitada ejecución o sin seguimiento.
- Se requiere fortalecer el sistema de seguimiento y evaluación interna, incluyendo herramientas de monitoreo, encuestas de satisfacción ciudadana e indicadores de cumplimiento.
- El ejercicio de fiscalización realizado evidencia la necesidad de institucionalizar prácticas de gestión por resultados y control ciudadano participativo.

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

D. Recomendaciones:**1. INSTITUCIONALES Y DE GESTIÓN:**

- Establecer un Sistema de seguimiento, evaluación y monitoreo de convenios (SISMECO), con informes semestrales a la Gerencia Municipal y al Concejo.
- Crear una base de datos digital de convenios suscritos, accesible al público mediante el portal web institucional.
- Designar responsables técnicos por convenio, con indicadores de desempeño y cronogramas de cumplimiento.
- Fortalecer la capacitación al personal municipal en temas de gestión de convenios, cooperación interinstitucional y control de resultados.

SOCIALES Y PARTICIPATIVOS:

- Promover la participación ciudadana en la evaluación de los convenios que impactan en servicios sociales, mediante encuestas y audiencias públicas.
- Diseñar un plan de comunicación institucional para difundir los resultados positivos de los convenios.
- Incorporar criterios de equidad de género, atención a poblaciones vulnerables y sostenibilidad ambiental en la suscripción de nuevos convenios.

PRESUPUESTALES:

- Gestionar presupuesto específico para asegurar la sostenibilidad de convenios exitosos (riego, mantenimiento de áreas verdes, SAT, parques recreativos, etc).
- Priorizar la inversión en proyectos con impacto medible y sostenido, evitando la dispersión de recursos en iniciativas poco efectivas.

JURÍDICAS Y NORMATIVAS:

- Establecer una matriz de riesgos legales y de cumplimiento para todos los convenios.
- Evaluar la renovación de convenios vencidos según criterios de impacto, cumplimiento y utilidad pública.

CONSIDERACIONES FINALES:

- La fiscalización realizada por la COAJGTD ha permitido conocer el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la Municipalidad de San Juan de Lurigancho en materia de cooperación interinstitucional.
- Se reafirma la importancia del control político proactivo ejercido por el concejo municipal como herramienta para garantizar una gestión pública transparente, eficiente y alineada con los intereses ciudadanos.
- Se exhorta a todas las subgerencias y oficinas responsables a implementar las recomendaciones señaladas, en un marco de articulación técnica, compromiso institucional y responsabilidad pública.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 022 | Código de Actividad de Fiscalización: 31015 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: DEMUNA, ATENCIÓN CASOS DE RIESGO A MENORES DE EDAD, CASOS ATENDIDOS POR ALIMENTOS, FILIACIÓN, TENENCIA, ACTIVIDAD DE DIFUSION REALIZADAS, PERIODO 2023-2024. |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|--|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

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 | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/09/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICO | 23/09/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. En cumplimiento a la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y la Ley N°27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales; de la revisión documental que obran en esta comisión que remiten la Subgerencia de Programas Sociales y la Oficina Abastecimiento, se determina las siguientes conclusiones:

- EN el área de trabajo social/bienestar social, no se cuenta con un personal profesional, la persona que labora y es responsable cuenta con el grado de bachiller, según refiere el Gerente de Desarrollo Humano, quien incluso ha venido firmando documentación respecto al trabajo realizado dentro de la DEMUNA.
- Se observa un incremento de casos atendidos por la DEMUNA y de la información recabada, no se obtiene un plan de difusión que haya desarrollado en los años 2023 y 2024.
- Se observa la falta de profesional para las atenciones respectivas, ya que en la actualidad se cuenta con el apoyo de practicantes de psicología, lo cual no permite el fortalecimiento del equipo profesional respectivo.
- Por lo manifestado por el Gerente de Desarrollo Humano, la oficina de DEMUNA ubicada en CAMPOY, deriva los casos a la sede central al no contar con un equipo inter disciplinario.

D. Recomendaciones:

1.- Por parte de la Gerencia de Desarrollo Humano, remitir un informe sobre las acciones realizadas por parte del personal contratado en Bienestar Social, quien no cuenta con título profesional a fin que se tomen las acciones pertinentes.

- La Oficina de Recursos Humanos, realizar la revisión de las bases de la contratación del personal a fin de deslindar responsabilidades y se inicie el procedimiento administrativo sancionador, si fuere el caso.
- Por Parte de la Municipalidad, fortalecer los profesionales contratados en DEMUNA a fin de fortalecer el área de apoyo psicológico en bienestar de los niños, niñas y adolescentes, ya que actualmente se cuenta básicamente con practicantes de la carrera profesional de psicología.
- Por Parte de la Gerencia de Desarrollo Humano, realizar las acciones necesarias con la finalidad de fortalecer y hacer de la oficina DEMUNA CAMPOY, una oficina operativa contando con un equipo interdisciplinario que facilite la atención de los diversos casos que se presenten en dicha dependencia.
- A la oficina de Recursos Humanos, realizar las acciones necesarias para la contratación de profesionales especializados para la atención de los diversos casos que se presenten en la Oficina DEMUNA de Campoy, a fin de brindar la operatividad requerida para dicha oficina de defensa de los niños, niñas y adolescentes.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 023 | Código de Actividad de Fiscalización: 31016 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: AUTORIZACIONES PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO, CONFORMIDAD DE OBRA EJECUTADAS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO. |
|--------|---|---|

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

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | JUAN JOSE PRADO TAPIA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 15/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

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. La comisión ordinaria de desarrollo concluye el informe final de la evaluación y análisis de las actividades de fiscalización correspondiente al mes de diciembre del 2025 respecto al:

"Requerimiento de información a las actividades de fiscalización de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano referidas a "autorización para la ejecución de obras en áreas de uso público, conformidad de obras ejecutadas en áreas de dominio público" periodo 2023-2024" del mes de diciembre 2025.

Por lo expuesto por el encargado de Obras Publicas de la Subgerencia de Obras Privadas, y habiendo constatado que se viene trabajando con la actualización que cumplen las disposiciones y normas establecidas.

1.- Que la Subgerencia de Obras Públicas, mejoren en la recepción y aprobación, para emitir sus autorizaciones para ejecuciones de obras en áreas de uso público, de acuerdo a sus procedimientos administrativos.

2.- La subgerencia de Obras Públicas, cuando emiten una autorización para la ejecución de obras en áreas de uso público, están obligados a realizar la supervisión de dichas obras.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 024 | Código de Actividad de Fiscalización: 31017 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | HOBER MEDRANO AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

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 | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GFALLETAS) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/09/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO EN GESTION PUBLICA | 23/09/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. La Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano concluye el informe final de la evaluación y análisis de las actividades de fiscalización correspondiente a la "RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES - PERIODO 2023-2024" según lo siguiente:

- 1.- La Subgerencia de Obras Públicas, como unidad orgánica de la Gerencia de Desarrollo Urbano, ha proporcionado información adecuada a los requerimientos solicitados.
- 2.- La documentación proporcionada ha sido evaluada conforme a los establecido en el artículo 208° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 32069.
- 3.- La subgerencia de obras públicas, ha coordinado con los comités de recepción de obra se suscriban las ACTAS DE RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES 2023-2024 de cada proceso de adjudicación y licitaciones de obra proporcionada; teniendo en consideración los certificados de conformidad técnica y las Resoluciones de Gerencia de Desarrollo Urbano que nombra los comités de recepción de obra; precisados en la norma.
- 4.- La Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con la Subgerencia de Obras Públicas, ha emitido correctamente y en los plazos establecidos del artículo 208° del Reglamento de la Ley N°32069 Ley de Contrataciones del Estado, las RESOLUCIONES DE GERENCIA nombrando a los miembros de los Comités de Recepción de Obra.
- 5.- La subgerencia de obras públicas, en coordinación con los inspectores y/0 supervisores de obra ha expedido correctamente los CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD TÉCNICA.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 025 | Código de Actividad de Fiscalización: 31018 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: NUMERACIÓN Y NOMENCLATURA VIAL DE PREDIOS DEL DISTRITO, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|---|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | <ol style="list-style-type: none"> 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR |

(*) 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: | | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 29/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |
| TOTAL S/ | | | 8,721.29 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.La Comisión Ordinaria de Desarrollo concluye el informe final de la evaluación y análisis de las actividades de fiscalización correspondiente al mes de noviembre del 2025 respecto al:

"Requerimiento de Información a las Actividades de Fiscalización de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano referidas a "NUMERACION Y NOMENCLATURA VIAL DE PREDIOS DEL DISTRITO, PERIODO 2023-2024" del mes de noviembre del 2025.

Por lo expuesto por la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas encargada, habiendo constatado que se viene trabajando con la actualización que cumplen las disposiciones y normas establecidas.

1.- Que la Gerencia de Desarrollo Urbano y sus dependencias, mejoren sus procedimientos administrativos y duplicar sus esfuerzos que no afecten a la entidad.

2.- Que el personal administrativo a cargo de los órganos de línea de la Gerencia de Desarrollo Urbano, que consoliden la información que permanente es solicitada por las autoridades fiscalizadoras.

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

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 026 | Código de Actividad de Fiscalización: 31019 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA MDSJL 2023-2024, INDICADORES |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 16/07/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 27/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la actividad de fiscalización, denominada "Transformación digital en la MDSJL 2023-2024 indicadores", considera como logro:

1.- Que, la transformación digital en la Municipalidad de San Jun de Lurigancho (MDSJL) durante 2023-2024, viene siendo encaminada conforme al plan de gobierno digital 2024-2026 que conlleva a mejorar la eficiencia de sus servicios a través de la digitalización, que debe tener como principales aspectos:

- Optimizar la gestión municipal y los servicios ofrecidos a los ciudadanos mediante la adopción de tecnologías digitales.
- Analizar los cambios tecnológicos, regulatorios y las necesidades de la entidad para asegurar una implementación acorde a los objetivos institucionales.
- Promover el intercambio de datos, información y software público entre entidades para fomentar la colaboración en proyectos de digitalización.
- Modernizar y agilizar los trámites y servicios municipales a través de plataformas digitales.
- Capacitación al personal de la MDSJL para asegurar una adecuada gestión y uso de las herramientas digitales.

B. Dificultades:

1.La comisión ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la actividad de fiscalización, denominada "Transformación digital en la MDSJL 2023-2024 indicadores", no ha encontrado aspectos que dificulte el desarrollo de la presente actividad.

C. Conclusiones:

1.De conformidad a las atribuciones establecidas en función fiscalizadora establecida en el artículo 9° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley N°31433, Ley N°31812; y, en atención del Acuerdo de Concejo N°018-2025-MDSJL; la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y transformación digital; concluye:

1.- Que, la implementación del Plan de Gobierno Digital 2023-2024 en la MDSJL, en lo que refiere a la adopción de tecnologías digitales, el intercambio de datos e información, la digitalización de servicios y la capacitación del personal, viene implementándose gradualmente en la MDSJL, en ejecución del marco normativo, conforme a los aspectos desarrollados en el numeral del 3.3.2.1 al 3.3.2.20 del presente informe, cuyo sustento se encuentra contenido en el informe N°D000052-2025-MDSJL/OGAF-OGDI y su anexo 01, emitido por el jefe de la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación.

2.- Que, a efectos de optimizar la gestión municipal y los servicios ofrecidos a los ciudadanos en la MDSJL, se precisa contemplar las fallencias advertidas en relación con la infraestructura tecnológica para el centro de datos descritos en el 3.3.4 del presente informe, contenidos en el numeral 4 del Informe N°D000052-2025-MDSJL/OGAF-OGDI por el jefe de la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación, que da cuenta entre otros, que el centro de datos no se encuentra en un ambiente adecuado, las paredes y el techo son de drywall. Lo que urge ser reubicado a un lugar más seguro.

3.- Que, visto el numeral 3.3.8 que refleja indicadores sobre la ejecución del marco normativo como las acciones desplegadas para el cumplimiento total de los compromisos de Gobierno y Transformación Digital en la MDSJL; es responsabilidad de los funcionarios y servidores de las dependencias y órganos involucrados en los trámites administrativos, el cumplimiento de las disposiciones impartidas en materia digital en la MDSJL que no se han implementado hasta la fecha.

D. Recomendaciones:

1.Como consecuencia de las acciones realizadas por la comisión ordinaria de Asuntos Jurídicos, gobierno y transformación digital, sobre la actividad de fiscalización: "Transformación digital en la MDSJL 2023-2024 indicadores"; aprobado con acuerdo de concejo N°018-2025-MDSJL; y, con la finalidad de proseguir con la ejecución del marco normativo en materia de gobierno y transformación digital, se recomienda lo siguiente:

1.- Que, se disponga a la Gerencia Municipal emita las acciones que corresponda para revisión y mejoramiento de la infraestructura tecnológica para el centro de datos tecnológicos de la MDSJL. Esto, en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación, considerando la identificación de las fallencias respecto a la infraestructura tecnológica del centro de datos que se encuentran descritas en el numeral 3.3.4 del presente informe.

2.- Que, se disponga al COMITÉ DE GOBERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, prosiga con las funciones de impulsar, dirigir, evaluar y supervisar el uso actual y futuro de las tecnologías digitales, procesos y cultura que contribuirá en alcanzar los objetivos estratégicos considerando el marco normativo como las acciones desplegadas para el cumplimiento total de los compromisos de Gobierno y Transformación Digital en la MDSJL.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 027 | Código de Actividad de Fiscalización: 31020 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, 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 | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | RICARDO COLCHADO RIVERA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 25/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

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. Mediante documentos que obran en los anexos, se puede apreciar que se solicitaron obras bajo los siguientes términos:

OBRA 1

1.- "Mejoramiento del servicio de espacios públicos urbanos en parque la Concordia de la Urb. Las Flores de Centro Poblado Comuna 4, distrito de San Juan de Lurigancho de la provincia de Lima del departamento de Lima", con CUI 2635949.

OBRA 2

2.- "Creación de los servicios de protección en la ribera de las quebradas vulnerables ante el peligro en el pasaje 01 del asentamiento humano: Proyecto Integral Chavín de Huántar, sector: Fe y Alegría, comuna 12 distrito de San Juan de Lurigancho de la provincia de Lima del departamento de Lima" con CUI 2588766.

Dicha obra es del ejercicio 2024, y ha sido efectuada con adicionales, adendas, recepción y liquidación de obra.

OBRA 3

3.- "Mejoramiento de las calles internas de la ampliación parcelación semi rustica canto grande comuna 9, distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima", con CUI 2354899.

Dicha obra es del ejercicio 2024 y tiene como particularidad que se encuentra en proceso de resolución de contrato de obra.

VISITAS DE INSPECCIÓN A OBRAS DEL 21 DE JULIO DEL 2025 DE LA COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO URBANO CON LA REG. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO; REG. MILENA MARGARET VARGAS MORALES, REG. HOBER MEDRANO AGUILAR Y FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.

OBRA 1

"Mejoramiento del servicio de espacios públicos urbanos en parque La Concordia de la Urb. Las Flores de Centro Poblado Comuna 4, distrito de San Juan de Lurigancho de la provincia de Lima del departamento de Lima", con CUI 2635949, Periodo 2025.

OBRA 2

"Creación de los servicios de protección en la ribera de las quebradas vulnerables ante el peligro en el pasaje 01 del asentamiento humano: Proyecto Integral Chavín de Huántar, sector: Fe y Alegría, comuna 12 distrito de San Juan de Lurigancho de la provincia de Lima del departamento de Lima" con CUI 2588766.

OBRA3

"Mejoramiento de las calles internas de la ampliación parcelación semi rústica Canto grande comuna 9, distrito de San Juan de Lurigancho - Lima - Lima", Con CUI 2354899.

REUNIONES DE LA COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO URBANO

Del mismo modo, reiteramos la función fiscalizadora de la comisión ordinaria de Desarrollo Urbano en las diferentes acciones que han sido establecidas para la presente actividad. Por este motivo, acreditamos las reuniones llevadas a cabo según lo siguiente:

-Acta de reunión de fecha 14 julio 2025 (con funcionarios de GDU)

Reunión de comisión ordinaria de Desarrollo Urbano convocada con presencia de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Obras Públicas. Sólo asistió el Subgerente de Obras Públicas. En dicha reunión presentó información desordenada e incompleta.

Se solicitó al subgerente señale las dificultades que tuvieran para entregar la información solicitada; respondiendo que se debía a la cantidad de información solicitada y a la recopilación de la data.

-CONCLUSIÓN

Se concluye y comprueba que la información en dicha subgerencia:

1.- No se encuentra al día, ni en orden; lo que motiva una mayor atención por parte de los funcionarios y de la función administrativa materia de fiscalización a fin de tomar las medidas correctivas.

2.- La información está desperdigada, dispersa y separada; lo cual duplica y genera doble esfuerzo y gasto a la entidad.

ACTA DE REUNIÓN DE FECHA 17 JULIO 2025

Reunión de comisión ordinaria de desarrollo urbano y el asesor de la materia; con la finalidad de interactuar conceptos y establecer los criterios de evaluación y análisis; en tanto, se deben tener claros los conceptos de fiscalización para mejorar los procesos administrativos y mejorar la gestión. El suscrito como asesor técnico de la comisión ordinaria de Desarrollo Urbano expuso los criterios de evaluación y análisis de esta actividad; los mismo que se han de tomarse en cuenta para establecer las conclusiones y recomendaciones necesarias.

2. La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Obras públicas debe procurar y aplicar la mayor eficiencia en las funciones administrativas y de su personal a cargo; por tanto, el nivel de gestión deber ser:

La gerencia de desarrollo urbano y la subgerencia de obras públicas deben procurar decisiones a largo plazo y definir la dirección de sus objetivos y funciones para la eficiencia, eficacia y ordenamiento de las funciones administrativas que permanentemente son auditada y/o revisadas por la contraloría general de la República por el manejo económico que dispone del gasto público.

DEFICIONES

Tipos de denominación para los EXPEDIENTES que se procesan en el área de obras públicas, según lo siguiente:

1.- EXPEDIENTE TÉCNICO

Referidos a las especificaciones técnicas, costos unitarios, presupuesto, calendario valorizado, rutas críticas, fórmulas polinómicas de reajuste, etc. para la ejecución de obras públicas.

2.- EXPEDIENTE DE OBRA

Es decir, el expediente de obra debe contener toda la información de obra, desde la generación del CUIS.

- UNIDAD FORMULADORA: Banco de proyectos y registro del CUI en invierte.pe

- ESTUDIO Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.- Documento que requiere aprobación de la entidad y que determina las especificaciones técnicas y detalles de la obra a ser ejecutada.

- PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y FIRMA DE CONTRATO.- Compendio del proceso de otorgamiento de la buena pro para la firma del contrato con la entidad del contratista que se encargará a ejecutar la obra.

- PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRA.- Es decir, bajo responsabilidad de la UNIDAD EJECUTORA se da el inicio y entrega del terreno para que el contratista que obtuvo la buena pro ejecute la obra bajo la SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN de la entidad, se paguen las valorizaciones, se cumplan las partidas del expediente técnico y se cumplan los plazos sin adendas y/o adicionales de vicios ocultos si fuera posible.

3.- TIPOS DE PROCESO DE OBRA EJECUTAFOS EN EL EJERCICIOS 2024

De conformidad a la información proporcionada por la Gerencia de Desarrollo urbano y la Subgerencia de obras públicas se determina que se han ejecutado:

- (04) licitaciones públicas

- (22) Adjudicación simplificada

4.- MONTOS DE OBRA CONVOCADO EN EL EJERCICIO 2024

Se han ejecutado obras por los montos precisados:

Licitaciones Públicas: 20,885,189.55 41.34% 58.66% (22) Adjudicaciones Simplificada: 29,627,509.54

5.- RELACIÓN ENTRE COSTO DIRECTO EJERCICIO 2024

MONTO CONVOCADO: 50,512,699.24 100%

COSTO DIRECTO: 36,960,381.21 73.17%

DIFERENCIA PORCENTUAL: 26.83%

6.- RELACIÓN ENTRE OBRAS EN EJECUCIÓN Y OBRAS LIQUIDADAS

La información proporcionada nos permite apreciar que la gestión ha efectuado veintiséis obras por S/50,512,699.24 de las cuales solo diez obras han sido liquidadas a la fecha julio 2025.

OBRAS EJECUTADAS 26 100%

OBRAS LIQUIDADAS 10 38%

7.- RELACION CONTRACTUAL VERSUS METAS ALCANZADAS

Como podemos apreciar las metas alcanzadas a medio año de la gestión del año 2025 en relación a las obras ejecutadas en el ejercicio 2024 nos evidencia y acredita que la eficiencia administrativa se ve afectada considerablemente; toda vez que, las obras materia de fiscalización ya deberían haber sido liquidadas y entregadas.

Bajo estos parámetros se dejan de percibir créditos suplementarios que otorga el Ministerio de Economía al cumplimiento de metas.

8.- OBRAS LIQUIDADAS RESPECTO AL UNIVERSO DEL AÑO 2024

Se puede apreciar que las obras liquidadas no permiten consolidar el avance de ejecución presupuestal y afecta la eficiencia de la gestión administrativa.

9.- CUMPLIMIENTO DE NORMA Y DISPOSICIONES LEGALES:

La comisión de Desarrollo Urbano, ha verificado el cumplimiento de las normas y disposiciones legales de la Ley N°29090 y demás, Ley de contrataciones de obras públicas, motivo por el cual ha afectado visitas a tres (03) obras en el distrito de diferentes consideraciones.

3.-CONCLUSIÓN

1.- Los criterios de evaluación y análisis de esta actividad; los mismos que permiten se han de tomar en cuenta para establecer las conclusiones y recomendaciones necesarias.

2.- De igual manera, se explicó que probablemente se requiera ampliar algunos informes finales de las actividades de fiscalización anteriores al mes de junio 2025.

3.- Que, el fondo materia de fiscalización es ahondar en el tema económico y/o en lo que pueda estar causando perjuicio a la entidad para la correspondiente complementación.

PANEL FOTOGRÁFICO

REUNIÓN DEL 14 DE JULIO 2025 CON FUNCIONARIO DE KA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.

D. Recomendaciones:

1.La comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano concluye el informe final de la evaluación y análisis las actividades de fiscalización correspondiente a la "Ejecución y supervisión de obras" periodo 2023-2024, según lo siguiente:

1.- IMPLEMENTAR LA DIREXTIVA QUE ESTABLEZCA LOS FORMATOS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL.

2.- INSERTAR EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO LA FUNCION ESPECIFICA DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE OBRA.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 028 | Código de Actividad de Fiscalización: 31021 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE USO PÚBLICO, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|---|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | DAVID DAVALOS AMAO |

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

| | | | |
|--|------------|---|------------|
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/03/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 25/06/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1.- Incremento del 38.33% en el área total de mantenimiento de áreas verdes en 2024 respecto al año 2023.
- 2.- Se atendieron 289 parques en 2024 frente a 226 en 2023, lo que representa 63 nuevos parques intervenidos.
- 3.- En avenidas y otros espacios se pasó de 42 a 58 áreas atendidas, un aumento del 38.10% en cantidad.
- 4.- La superficie mantenida en avenidas y espacios similares creció un 70.86%, lo cual indica una fuerte mejora en infraestructura verde vial.

B. Dificultades:

- 1.El informe enviado por la Subgerencia de Áreas Verdes no menciona directamente dificultades, pero se puede inferir lo siguiente:
 - 1.- Necesidad de recuperar áreas previamente descuidadas
 - 2.- Alta demanda ciudadana que posiblemente obligó a ampliar la cobertura.
 - 3.- Coordinación logística para atender más espacios públicos con recursos limitados (presupuesto, personal o equipamiento)

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

C. Conclusiones:

- 1.1. El aumento en la intervención de áreas verdes refleja una priorización clara en la inversión pública ambiental.
2. Se logró ampliar significativamente la cobertura de parques, alamedas y avenidas, mejorando el entorno urbano.
3. Este esfuerzo contribuye directamente a la calidad de vida de los ciudadanos, reforzando el compromiso municipal con la sostenibilidad y la recuperación del espacio público.

D. Recomendaciones:

- 1.- consolidar la expansión lograda: mantener el nivel de cobertura alcanzando en 2024 (869,806.98 m2) y evitar retrocesos presupuestales o logísticos que limiten la sostenibilidad de las intervenciones.
- Fortalecer el monitoreo y evaluación: implementar indicadores de desempeño y mantenimiento por zona para asegurar la calidad del servicio, no solo la cantidad de áreas intervenidas.
- Optimizar recursos mediante zonificación técnica: priorizar intervenciones según el nivel de uso público, estado del área verde y densidad poblacional, maximizando el impacto ecológico y social.
- Promover la participación vecinal: fomentar programas de educación ambiental y vigilancia ciudadana para preservar el estado de las áreas verdes intervenidas.
- Documentar buenas prácticas: sistematizar las estrategias empleadas en 2024 para su replicación futura y elaboración de lineamiento técnicos municipales.
- Ampliar el alcance a zonas periféricas: identificar comunas o sectores con menor cobertura de mantenimiento y programar su atención progresiva.
- Buscar alianzas interinstitucionales: coordinar con instituciones educativas, empresas locales o programas del gobierno central para cofinanciar la conversación de áreas verdes.
- Buscar otras opciones de especies de árboles: promover iniciativas de arborización mediante la realización de un censo actualizado de árboles y la diversificación de especies. El objetivo es no solo ampliar las áreas verdes, si no también embellecer la ciudad con especies adecuadas al entorno urbano y al clima regular.
- Prever mantenimiento preventivo: no centrarse únicamente en recuperación o limpieza, sino incluir poda oportuna, riego automatizado y tratamiento fitosanitario regular.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 029 | Código de Actividad de Fiscalización: 31022 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: CUMPLIMIENTO METAS PROGRAMA DE INCENTIVOS 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/10/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre ¿CUMPLIMIENTO METAS ¿ PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, PI, LEY N°29332, RESPECTO DE LOS AÑOS 2023- 2024¿ ha conseguido los siguientes logros :

1. Evidenciar mediante la presente acción de fiscalización la razonabilidad en lo que respecta al grado de certeza en el correcto y oportuna aplicación de los diversos Sistemas de Gestión Gubernamental del universo de operaciones y/o transacciones económico/financieras y administrativas de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N°29332 emitida por el Órgano Rector del Sistema Administrativo Gubernamental.
2. Verificar la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera de acuerdo a la Normatividad Oficial emitida por la Contraloría General de la República.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información respecto a la aplicación de los diversos Sistemas de Gestión Gubernamental, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y reporte de los actuados y/o ejecutado tienen plazos perentorios en su registro y oportunidad de presentación. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios de la Jefatura General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Cooperación y de la Gerencia de Administración Tributaria han sido valiosas en cuanto a participación y exposición.

C. Conclusiones:

1.A la fecha la Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho aplica oportuna y eficientemente lo dispuesto y normado en la Ley N°29332, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

D. Recomendaciones:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:

- ¿ La Administración General de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, deberá disponer con acuerdo en acta y luego de la revisión, análisis y depuración, la correcta aplicación de lo dispuesto en la Ley N°29332.
- ¿ Efectuar el monitoreo, evaluación y supervisión de la aplicación de los diversos Sistemas de Administración Pública en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 030 | Código de Actividad de Fiscalización: 31023 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ADMINISTRACION TRIBUTARIA, COBRANZA ORDINARIA, COBRANZA COACTIVA, FISCALIZACION TRIBUTARIA |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

| |
|-----------------------|
| Observaciones: |
|-----------------------|

| |
|---------------------|
| Comentarios: |
|---------------------|

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMBRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.05 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre ¿ADMINISTRACION TRIBUTARIA, COBRANZA ORDINARIA, COBRANZA COACTIVA, FISCALIZACION TRIBUTARIA¿ ha conseguido los siguientes logros:
Tomar conocimiento de los avances y/o mejoras en los diversos Sistemas Administrativos aplicados en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, mediante la presente acción de fiscalización los Señores Regidores han sido informados coherentemente de los diversos procedimientos administrativos y logísticos, presupuestales, y de control tributario.
Tomar conocimiento de la aplicación de estrategias con respecto a la recaudación, cobranza común y cobranza coactiva

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

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto, no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información respecto a la aplicación de los diversos Sistemas de Gestión Gubernamental, puesto que de acuerdo a la normatividad vigente los plazos que rigen el registro y reporte de los actuados y/o ejecutados tienen plazos perentorios en su registro y oportunidad de presentación. Asimismo, la predisposición mostrada por los funcionarios de la Gerencia de Administración Tributaria y sus Sub Gerencias dependientes, han sido valiosas en cuanto a participación y exposición.

C. Conclusiones:

1.A la fecha la Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho aplica oportuna y eficientemente lo dispuesto y normado en la Ley N°29332, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

D. Recomendaciones:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:
Al haberse evidenciado un resultado positivo en cuanto a las estrategias empleadas para una recaudación efectiva, la comisión recomienda su continua evaluación, fortalecimiento y control.
La Comisión recomienda el constante mantenimiento de las estrategias de cobranza efectiva, la actualización permanente del catastro tributario, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal.
Continuar con las acciones señaladas en el Programa de Trabajo de la Comisión encargada del Proceso de Implantación, monitoreo y posterior evaluación de la aplicación de los Sistemas Administrativos que regula y evalúa el Ministerio de Economía y Finanzas.
Monitorear el correcto registro contable del Universo de transacciones económico/financieras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para evitar y/o rebajar los errores de contabilización.
Se disponga que las Oficinas que reportan documentación administrativa con incidencia económico/financiera a la Oficina de Contabilidad la realicen oportunamente con la suficiente documentación sustentatoria de sus operaciones.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 031 | Código de Actividad de Fiscalización: 31024 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES DE CARÁCTER DEPORTIVO Y RECREACIONAL, ESTADIOS, COMPLEJOS DEPORTIVOS, CAMPOS Y LOSAS DEPORTIVAS, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES ESCOLARES | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 27/10/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. En cumplimiento a la Ley N°31433, Ley que modifica la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, ante la revisión de la documentación presentada y que obra en esta comisión, remitida por la Subgerencia de Servicios Sociales y la Oficina Abastecimiento, se determina las siguientes conclusiones:

1. La administración de los espacios públicos con fines deportivos implica la planificación estratégica, la gestión de recursos humanos y financieros, la operación diaria para asegurar un funcionamiento eficiente y seguro de las instalaciones, lo que incluye la organización de actividades, el mantenimiento de las instalaciones, la gestión de reservas cuando los usuarios solicitan separar las instalaciones para actividades diversas.

2. Al revisar el informe del año 2023, sobre el mal estado de los centros deportivos municipales, se observa que existen actos omisivos por parte de los funcionarios que fueron designados en su oportunidad y tenían a cargo de los centros deportivos; dichos funcionarios no realizaron los requerimientos oportunos para la realización de los mantenimientos oportunos y preventivos respectivos en los centros deportivos.

3. Los centros deportivos municipales, constituyen una fuente de ingreso que permite el incremento de los recursos económicos (RDR) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, al no contar con un plan preventivo en mantenimiento o reparaciones oportunas a fin de evitar se sigan deteriorando los bienes municipales, esto podría ocasionar un detrimento en los ingresos económicos municipales.

4. No existe un plan educativo, carteles educativos, señales preventivas incentivando a los usuarios al cuidado de los centros deportivos correspondientes; la cultura informativa del cuidado y preservación de los espacios municipales que benefician a la población se observa descuidada por parte de los funcionarios responsables.

5. Se observa la información remitida incompleta, no se encuentra los ingresos por el alquiler de los espacios deportivos correspondientes del mes de julio a diciembre de 2024; sin perjuicio de señalar que la información ha sido remitida fuera del plazo solicitado a esta comisión fiscalizadora.

6. Con respecto a la información remitida de forma extemporánea, por la funcionaria a cargo de la Subgerencia de Servicios Sociales, ante la petición realizada por nuestra comisión, se observa que está incompleta, no cumple con remitir la información referente a los ingresos por alquiler de los espacios deportivos correspondientes del mes de julio a diciembre de 2024. Asimismo, los espacios deportivos señalados en los Informes N.°s 349 y 357 que remite la Subgerencia de Servicios Sociales difieren del Informe N°811-2023-CJDM, que remite la Oficina de Abastecimiento, el mismo que contempla espacios como: Campo de Santa María, Campo deportivo Solidaridad, Campo deportivo Esther Grande, entre otros.

7. Mediante Informe N°811-2023-CJDM, en el punto 3.2. la Oficina de Abastecimiento hace de conocimiento que existen 270 predios destinados a deportes entre los deportivos y complejos deportivos, de los cuales 132 se encuentran saneados en favor de la municipalidad y 138 se encuentran pendientes de saneamiento físico legal.

8. La Subgerencia de Servicios Sociales en atención a sus funciones establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe:

a. Realizar labores de planificación.

b. Realizar labores de organización (distribuir responsabilidades, asegurarse que cada persona en el equipo conozca su rol y esté capacitada para el desempeño, lo que incluye la logística de materiales y el cumplimiento de normas de seguridad).

c. Dirigir, lo que implica liderar al equipo y guiarlo para alcanzar los objetivos planteados, por lo que debe tener habilidades de motivación y liderazgo.

2.d. Controlar, lo que garantiza que todos los elementos funcionen según lo esperado y que, si hay problemas, se solucionen a tiempo; función crucial para evaluar y asegurar el éxito de las actividades, permitiendo ajustar cualquier error o imprevisto sobre la marcha.

9. La Subgerencia de Servicios Sociales no remite un informe del estado situacional encontrado en el cumplimiento de sus funciones, no realiza un análisis del avance de las mejoras, reparaciones, o modificaciones que la municipalidad haya realizado a la actualidad en bien del deporte.

D. Recomendaciones:

1.1. Se debe realizar la implementación de estrategias de marketing municipal para maximizar el uso y la rentabilidad de los centros deportivos, en beneficio de contar con los ingresos que permitan efectuar las mejoras de los citados espacios.

2. Desarrollar planes y proyectos para el uso de las citadas instalaciones, como la programación de eventos o actividades y la definición de la logística necesaria para su realización.

3. En cuanto a los recursos humanos, se debe contar con servidores que supervisen al personal; equipos a cargo de la elaboración de presupuestos, control de gastos, búsqueda de patrocinios y posible gestión de contratos, así como del mantenimiento preventivo y correctivo eficaz de las instalaciones. 4. La Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte (ahora Subgerencia de Servicios Sociales) a cargo de la administración de los espacios deportivos no debe limitarse únicamente a gestionar actividades sino debe involucrarse en el manejo de los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para los eventos y programas deportivos.

5. Elaborar un plan educacional con el fin de motivar el cuidado de las instalaciones deportivas, que debe incluir comunicación de normas claras, fomento de la participación y sentido de pertenencia de la comunidad.

6. La Subgerencia de Servicios Sociales debe actualizar el inventario de los predios de la municipalidad destinados a la realización de actividades deportivas y de los elementos que componen la instalación para saber qué se debe cuidar y cómo; realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir problemas antes de que se conviertan en daños mayores; establecer rutinas de limpieza y desinfección, especialmente en superficies de contacto, y asegurarse que se usen los productos adecuados para cada material; implementar sistemas de recogida selectiva de los residuos y fomentar el reciclaje, en articulación con la unidad orgánica a cargo de ello.

7. La Subgerencia de Servicios Sociales a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano las acciones necesarias con la finalidad de realizar el saneamiento físico legal de los 138 predios destinados al deporte pendientes de su regularización.

| | | |
|-----------|--|---|
| N° 032 | Código de Actividad de Fiscalización: 31025 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: GESTION DEL RECLAMO |
|-----------|--|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 25/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.05 |

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:

- 1.1. La gestión documentaria 2023-2024 muestra importantes avances en digitalización, trazabilidad y atención ciudadana.
2. El volumen de atenciones y documentos procesados evidencia alta demanda vecinal y adecuada capacidad operativa.
3. El proceso de migración al Sistema Cero Papel fortalece la eficiencia institucional y la transparencia.
4. Las áreas con mayor número de reclamos requieren intervención y seguimiento para optimizar sus tiempos de respuesta.
5. La gestión del archivo central cumple adecuadamente las normativas del Archivo General de la Nación.
6. La atención telefónica constituye un punto crítico que debe ser priorizado por la administración.

D. Recomendaciones:

- 1.1. Disponer la evaluación e incremento de personal para atención telefónica y orientación ciudadana.
2. Fortalecer la transformación digital, completando la implementación del Sistema Cero Papel y ampliando el uso del Chatbot.
3. Impulsar la descentralización, creando nuevas agencias de atención similares a la sede de Canto Grande.
4. Monitorear las áreas con mayor número de reclamos, instaurando un tablero de control de expedientes pendientes.
5. Optimizar la gestión del archivo central, ampliando espacios o acelerando procesos de disposición documental.
6. Promover programas continuos de capacitación en atención al ciudadano, trato preferencial y prevención de fraude documentario.
7. Solicitar a la Gerencia Municipal que implemente mecanismos alternativos de medición de satisfacción ciudadana, especialmente fuera de periodos electorales.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 033 | Código de Actividad de Fiscalización: 31026 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, VIAL Y PEATONAL COMO VIAS VECINALES Y VIAS URBANAS (PISTAS, GIBAS, VEREDAS, REJAS, ESCALERAS, SARDINELES Y OTROS) |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°022-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. RICARDO COLCHADO RIVERA 5. HOBER MEDRANO AGUILAR | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | HOBER MEDRANO AGUILAR | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PÚBLICA | 26/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADOR | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. La Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano concluye el informe final de la evaluación y análisis las actividades de fiscalización correspondiente a la "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, PEATONAL Y VIAL COMO VIAS VECINALES Y URBANAS (PISTAS, GIBAS, VEREDAS REJAS, ESCALERAS, SARDINELES Y OTROS) según lo siguiente:

- 1.- Los Funcionarios a cargo no brindan información adecuada a los requerimientos solicitados.
- 2.- La subgerencia de mantenimiento no tiene un plan de trabajo operativo de mantenimiento,
- 3.- No tiene programas control ni supervisión del mantenimiento.
- 4.- No existe criterio definido de mantenimiento tipo "Preventivo y correctivo"
- 5.- No utilizan ordenes de servicio para controlar personal.
- 6.- No elaboran expedientes técnicos para sustentar metrados, especificaciones técnicas y uso de los materiales al destinado previsto, así como para uso y control del personal operativo y almacén.
- 7.- No cuentan con un reglamento y/o manual de procedimientos que establezca sus alcances.
- 8.- No presentan, ni elaboran reportes estadísticos.
- 9.- No ha emitido ni generado ningún tipo de Resolución de determinación.
- 10.- No ha emitido resoluciones
- 11.- No genera Ingresos a la entidad.
- 12.- No tienen procedimientos administrativos en el TUPA.
- 13.- No cuentan con los equipos, herramientas y cuadrillas que determine una buena capacidad operativa en caso de administración directa por los servicios que alcanzan.

D. Recomendaciones:

1. La Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano concluye el informe final de la evaluación y análisis las actividades de fiscalización corresponde al "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, PEATONAL Y VIAL DE VIAS VECINALES Y URBANAS (PISTAS, GIBAS, VEREDAS, REJAS, ESCALERAS, SARDINELES Y OTROS)" de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, según lo siguiente:

- 1.- Dotar a la Subgerencia de mantenimiento urbano del personal, equipos y herramientas necesarios para los programas de trabajo y servicios que deba brindar.
- 2.- Implementar las ordenanzas y/o reglamentos que establezcan las actividades y funciones acorde a un manual de procedimientos de las actividades a realizar.
- 3.- Precisar en Texto Único de Procedimientos administrativos (TUPA) los procedimientos de atención al contribuyente, estableciendo las tasas y derechos de tramite correspondientes.
- 4.- Implementar formatos para ordenes de trabajo, hojas de ruta y control y supervisión del personal a cargo.
- 5.- Implementar los formatos para el registro, control y seguimiento de la ejecución de las actividades de mantenimiento en general y/o el control a los trabajos realizados por terceros previa a la conformidad del servicio.
- 6.- Llevar un registro de actividades y seguimiento de trabajos que disponga la Subgerencia y/o la entidad conforme corresponda para beneficio de los contribuyentes del distrito.
- 7.- Insertar un organigrama del personal administrativo a su cargo y/o personal operativo para control y supervisión en el distrito.
- 8.- Implementar cuadros estadísticos.
- 9.- Determinar las causas del deterioro que evite el malgasto (ejemplo: Pintura blanca para cebras, utilizar pintura termo plástica, etc)
- 10.- Definir el concepto de mantenimiento: Tipo preventivo y correctivo.

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

| | | |
|--------|---|---|
| N° 034 | Código de Actividad de Fiscalización: 31027 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: PLAN Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO COMERCIO AMBULATORIO EN VIA PUBLICA DE SJL, 2023-2024. PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL. ACCIONES IMPLEMENTADAS CON GREMIOS DEL DISTRITO. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | DAVID DAVALOS AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 29/05/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

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.- La comisión ordinaria de desarrollo económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, conto con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico; sin embargo, al momento de recoger los expedientes a fiscalizar los expedientes seleccionados tuvieron cierta demora en ser entregados, así mismo los informes emitidos como lo son el informe 000392-2025/GDE-SPFE de fecha 06 de mayo del 2025 e informe 000438-2025/GDE-SPFE de fecha 23 de mayo del 2025, del subgerente de promoción y formalización empresarial - Martínez Valenzuela Fernando Arturo, son muy concretos y muy genéricos.
 - La poca información sobre el plan de operaciones N|001-2024 denominado: "Plan de operaciones de recuperación de espacios públicos de la Av. Los jardines - de Av. Las flores AV. 13 de enero" por su carácter como RESERVADA e INOPINADA no ha permitido obtener mayor información sobre la acción, pero si constatar los resultados de dicha acción municipal.

C. Conclusiones:

1.1. Con respecto a los planes y acciones de Ordenamiento del Comercio Ambulatorio en vía Pública de SJL 2023-2024, se puede concluir que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho en dicho periodo (2023) no logró consolidar acción alguna al tema, sin embargo, el 2024 con la implementación del plan de operaciones N° 001-2024 denominado: "Plan Operaciones de recuperación de espacios Públicos de la Av. Los Jardines - de Av. Las Flores Av. 13 de enero" logro resultados favorables para el Distrito, con la recuperación de 13 espacios públicos".
 2. La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no cuenta con un Plan de Desarrollo Económico que logre crear las condiciones para un mercado laboral dinámico y competitivo para la generación de empleo digno y el de generar las condiciones para desarrollar un ambiente de negocios productivos.
 3. No se puede evidenciar acciones concretas sobre el inicio de acciones referentes a la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local, tampoco sobre acciones implementadas con Gremios del Distrito en dichos periodos 2023 y 2024, por lo que estaría afectando seriamente el cumplimiento de objetivos y metas planteadas en la gestión edil.

D. Recomendaciones:

1. Como consecuencia de las acciones realizadas por la Comisión ordinaria de Desarrollo Económico, sobre la actividad de fiscalización: "Plan y Acciones de Ordenamiento del Comercio Ambulatorio en Vía Pública de SJL 2023-2024. Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local. Acciones implementadas con Gremios del Distrito", se recomienda lo siguiente:
 a.- Brindar sostenibilidad a las acciones implementadas el 2024, realizando seguimiento a la implementación del plan de operaciones N°001-2024 y que la Gerencia de Desarrollo Económico y la Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial propongan nuevos planes como el ejecutado el 2024 para continuar con la recuperación y ordenamiento de las área publicas en el Distrito de San Juan de Lurigancho.
 b.- Que la Gerencia de Desarrollo Económico en estricto cumplimiento al Art. 67, numeral 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por la Ordenanza Municipal N°508-MDSJL, informar a alta dirección la necesidad institucional de elaborar, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Económico del Distrito de San Juan de Lurigancho, el cual coadyuvara al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Competitividad y Productividad (PNCP): crear las condiciones para un mercado laboral dinámico y competitivo para la generación de empleo digno y generar las condiciones para desarrollar un ambiente de negocios productivo (objetivo prioritario 05 y 06 del PNCP).
 c.- Comunicar a la Gerencia Municipal tomar las medidas preventivas y correctivas para dar inicio a la elaboración del PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 035 | Código de Actividad de Fiscalización: 31028 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: AUTORIZACIONES DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS, NORMATIVA APLICABLE AL CASO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/06/2025 |

(*) 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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/03/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 01/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1.- La comisión Ordinaria de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, contó con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico y la Gerencia de Administración Tributaria; sin embargo por la recargada actividad administrativa existente en nuestro distrito se tuvo ciertas demoras en la entrega de la Información por parte de ellos, lo cual se les recomendó en reunión de trabajo que toda información requerida por la comisión debería estar antes de la reunión programada, así todos los miembros de la comisión puedan estar informados oportunamente de la acción a fiscalizar.
- La data que se requiere no siempre se encuentra a disposición de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico y la Gerencia de Administración Tributaria, esto retrasando y dependiendo de la provisión de la información requerida de la Oficina de Gobierno Digital e Innovación, lo cual hace que los tiempos en brindar información se retrasen y perjudiquen la elaboración del informe final.

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

C. Conclusiones:

- 1.1.- La regularización del procedimiento de autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos en el distrito de San Juan de Lurigancho, estableciendo los requisitos, procedimiento, competencias y plazos para la atención de las solicitudes de autorización, así como las condiciones, restricciones y prohibiciones para la realización de dichos espectáculos, a fin de compatibilizar su realización, con el interés público vinculado a la tranquilidad, seguridad y buenas costumbres, no está regulado adecuadamente, sobre todo para espectáculos como conciertos musicales, los cuales no permiten recaudar el 10% como señala la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante D.S N°156-2004-EF.
- 2.- No existe en las normas actuales vigentes las prohibiciones para el otorgamiento de la Autorización Municipal para la realización de espectáculos públicos, señalando que no se autorizará la relación de espectáculos públicos no deportivos, actividades culturales, recreativas o sociales, es urgente que se estructure, elabore y apruebe una ordenanza señalando estas prohibiciones, así mismo estableciendo las condiciones de seguridad que se debe cumplir.
- 3.- La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho deberá regular el procedimiento de autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos en el distrito, el cual se presenta con un mecanismo legal para compatibilizar el desarrollo de dichos espectáculos, con el interés público vinculado a la tranquilidad, seguridad y buenas costumbres, en el distrito de San Juan de Lurigancho, enmarcando dentro de las competencias de los gobiernos locales.
- 4.- No se puede evidenciar acciones concretas sobre las acciones de fiscalización, control y constatación que debería hacer la Gerencia de Administración Tributaria con respecto a las declaraciones de ingreso por impuesto de taquilla de los contribuyentes por el pago del impuesto por espectáculos cinematográficos, el cual se encuentra establecido por un diez por ciento (10%) en el Distrito de San Juan de Lurigancho, la Gerencia de Administración Tributaria y demás Sub Gerencia no tienen establecido el control de taquilla que reportan los contribuyentes.

D. Recomendaciones:

1. Como consecuencia de las acciones realizadas por la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico, sobre la actividad de Fiscalización: "Autorizaciones de Espectáculos Públicos No Deportivos, Normativa Aplicable al caso" periodo 2023-2024, se recomienda, lo siguiente:
- a. Estructurar, elaborar, aprobar una Ordenanza Municipal el cual permita de acuerdo con lo dispuesto en diversas normas, los gobiernos locales el de autorizar la realización de espectáculos públicos no deportivos en el distrito de San Juan de Lurigancho, por no encontrarse debidamente regulado el procedimiento para el otorgamiento de dichas autorizaciones.
- b.- Que la Gerencia de Desarrollo Económico en estricto cumplimiento al Art. 677, numeral 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por la Ordenanza Municipal N°508-MDSJL, informar a alta dirección la necesidad institucional de la aprobación de dicha ordenanza municipal y el de reglamentar el procedimiento para otorgar autorizaciones, horarios, prohibiciones, fiscalización y todo lo relacionado a la realización de espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas, en recintos públicos y locales privados a fin de compatibilizar el desarrollo de dichos espectáculos, con el interés público vinculado a la tranquilidad, seguridad y buenas costumbres, en el distrito de San Juan de Lurigancho.
- c.- Comunicar a la Gerencia Municipal tomar las medidas preventivas y correctivas para dar inicio a la elaboración de un PLAN DE FISCALIZACIÓN y CONTROL a las declaraciones de ingreso por impuesto de taquilla de los contribuyentes por el pago del impuesto por espectáculos cinematográficos, el cual se encuentra establecido por un diez por ciento (10%), en el Distrito de San Juan de Lurigancho, la Gerencia de Administración Tributaria y demás sub Gerencia de la Municipalidad.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 036 | Código de Actividad de Fiscalización: 31029 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN SJL 2023-2024. CAMPANAS |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/07/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PÚBLICA | 25/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

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

1.- La Comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tuvo las siguientes dificultades:
 1.- La comisión ordinaria de desarrollo económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, contó con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico, sin embargo, el Subgerente de Promoción y Formalización Empresarial.
 - Martínez Valenzuela Fernando Arturo, son muy concretos y muy genéricos al no contar con información suficiente de los periodos fiscalizados.

C. Conclusiones:

1.- La Municipalidad de San Juan de Lurigancho no ha logrado implementar una estrategia efectiva y sostenida de formalización empresarial en el periodo 2023-2024, lo cual debe ser revertida los siguientes periodos (2025 y 2026).
 - En el periodo 2023 se evidencia una débil coordinación interna, sumada a la falta de campañas de sensibilización y la percepción de trámites complicados, han limitado el acceso de los comerciantes al proceso de formalización. En el periodo esta situación ha sido superada, dado que con el ingreso de nuevos funcionarios han demostrado compromiso para lograr los objetivos institucionales del distrito.
 - La ausencia de fiscalización eficiente y de incentivos concretos ha contribuido sobre todo en el periodo 2023 ha hecho que los negocios opten por mantenerse en la informalidad sin mayores consecuencias. Hecho que se convierte en una oportunidad para la gestión edil, para acercarse a los empresarios e iniciar un proceso de consolidación y coordinación institucional, donde el municipio se convierta en un verdadero gestor empresarial en el distrito.
 - Existe una desconexión entre el potencial económico del distrito y las herramientas utilizadas para integrar a los empresarios al circuito formal, sobre todo en el periodo 2023, al ser una gestión nueva y con la restructuración de las acciones con respecto al comercio ambulatorio, en el periodo 2024 se nota una considerable mejora en cuanto a la implementación de diversas orientadas al apoyo de los empresarios de la zona.

D. Recomendaciones:

- 1.- Comunicar a la Gerencia Municipal el presente informe y determinar responsabilidades funcionales y administrativas en los Gerentes y Sub Gerentes sobre todo en el periodo 2023 son de se evidenciaron mayores deficiencias.
- Diseñar e implementar un Plan Integral de Formalización Empresarial 2025-2026, donde deberán incluir metas claras, indicadores, cronogramas y responsables.
 - Promover alianzas con SUNAT, SUNARP, PRODUCE, CCL Y organizaciones locales. Desarrollar campañas periódicas de información y capacitación en alianza, utilizando medios comunitarios, redes sociales y asociaciones de comerciantes para promover la formalización como oportunidad y no como sanción.
 - Fortalecer la fiscalización con enfoque territorial y preventivo donde se priorice las zonas críticas y establecer operativos integrados que incluyan acciones informativas antes que solo coercitivas. Así mismo deberán brindar incentivos para el comercio formal, tales como descuentos en arbitrios, prioridad en ferias y eventos municipales, acceso a microcréditos o asistencia técnica.
 - Los funcionarios de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho deberán mejorar la articulación institucional interna, estableciendo mesas de trabajo mensuales entre las áreas de Desarrollo Económico, fiscalización, licencias y comunicaciones.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 037 | Código de Actividad de Fiscalización: 31030 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: DEFENSA DEL CONSUMIDOR, MERCADO DE ABASTOS, PROMOCION DEL TURISMO, PERIODO 2023-2024 |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 28/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |

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

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1. La comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tuvo las siguientes dificultades:

- La comisión ordinaria de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, contó con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico, sin embargo, el Subgerente de Promoción y Formalización Empresarial - Martínez Valenzuela Fernando Arturo, son muy concretos y uy genéricos al no contar con información suficiente de los periodos fiscalizados.
- El cambio de funcionario de la Gerencia de Desarrollo Económico, hizo que la información requerida no sea entregada en los plazos y fechas establecidas, sin embargo, se pudo superar esta dificultad inmediatamente con la gestión del Gerente encargado Ricardo Villar Ruiz.

C. Conclusiones:

1.- La Municipalidad de San Juan de Lurigancho durante el periodo 2023 y 2024 no ha participado en diversas campañas de defensa del consumidor organizado por Indecopi el cual no se evidencia y muestran esfuerzos positivos, por que carecen de un plan integral y de mayor difusión. Los operativos de supervisión en mercados por parte de Indecopi, en conjunto con el Ministerio Público, se han llevado a cabo operativos sorpresa en mercados del distrito para verificar que los productos de primera necesidad se vendan de forma adecuada sin la participación activa de la municipalidad.

- En los mercados de abastos, la fiscalización es insuficiente frente al tamaño del distrito, persistiendo problemas de higiene, informalidad y seguridad en alguno de ellos, sin embargo, se destaca que el programa JESUS EN TU MERCADO ha logrado acercar a la ciudadanía y a comerciantes con la Municipalidad, el cual debería potenciarse en los siguientes años y lograr mayores resultados como hasta la fecha se ha logrado.
- Las actividades de promoción turística tienen valor cultural, pero no logran posicionar a San Juan de Lurigancho como un destino atractivo más allá de su propia población. Existe una brecha significativa entre planificación y la ejecución de las campañas, lo que afecta su impacto real.

D. Recomendaciones:

1.- Elaborar un Plan Anual de Campañas de Defensa del Consumidor con metas claras e indicadores de impacto donde se pueda además el fortalecer las relaciones institucionales con el INDECOPÍ y lograr llegar a los vecinos con campañas de sensibilización e información en beneficio de ellos.

- Urge la necesidad de incrementar el número de inspectores para fiscalizar mercados y aplicar sanciones efectivas, así mismo el seguir impulsando e implementando programas de capacitación y formalización para comerciantes de abastos mediante el programa "JESUS EN TU MERCADO".
- Declarar de necesidad urgente la culminación del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO del distrito donde además se incluya una estrategia digital de turismo en coordinación con MINCETUR y el MINCUL y operadores turísticos privados para su implementación.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 038 | Código de Actividad de Fiscalización: 31031 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES - SINAGERD, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
|-----------------------|--|

(*) 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. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 29/09/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,245.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1. La comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tuvo las siguientes dificultades:
1.- La comisión ordinaria de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, contó con la participación activa de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico, sin embargo, se tuvo algunas dificultades al identificar los diversos mapas de riesgo y peligro, las cuales fueron alcanzadas por la Srta Bach. Geografía Kelly Antonia Hidalgo Trujillo identificada con DNI: 74824242 en su calidad de asistente técnico de la sub gerencia de Gestión del riesgo de desastres, asimismo la disposición y explicación a cargo del Sr. Jiménez Montenegro Miguel Gerardo, sobre todo lo concerniente a los mapas de vulnerabilidad y peligro del distrito.

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

C. Conclusiones:

- 1.1.- La Municipalidad de San Juan de Lurigancho durante el periodo 2023 y 2024 en cuanto a la gestión de riesgos y desastres, muestra una real y activa acción sobre el tema, mostrando profesionalismo e idoneidad a la función y cargo en esta Sub Gerencia.
- 2.- Se ha podido verificar el reconocimiento formal de brigadas comunitarias VER la municipalidad ha institucionalizado la participación ciudadana en la gestión del riesgo mediante la Resolución de Alcaldía N° 465-2024-MDSJL, fortaleciendo la preparación comunitaria y la capacidad de respuesta local.
- 3.- La Sub gerencia de Gestión del riesgo de desastres ha logrado una participación activa en simulacros nacionales y distritales S JL ha demostrado compromiso con la preparación ante emergencias, ejecutando simulacros multi peligro, escolares y nocturnos en coordinación con INDECI y UGEL 05, lo que contribuye a la cultura de prevención.
- 4.- Se cuenta con los instrumentos de planificación multianual, donde se puede constatar que en los POI 2023 y 2024 incluyen actividades vinculadas a la gestión del riesgo, evidenciando una integración progresiva del enfoque GRD en la planificación operativa institucional.
- 5.- Existe una adecuada coordinación interinstitucional con actores clave del SINAGERD la Municipalidad mantiene vínculos operativos con INDECI, COEN, MINEDU y la PNP, lo que permite una respuesta articulada ante emergencias y una mejor cobertura territorial en acciones preventivas.
- 6.- Con respecto a la capacitación técnica continua al personal municipal y comunitario se ha podido evidenciar que se han desarrollado talleres sobre primeros auxilios, evaluación de infraestructura vulnerable y protocolos de evacuación fortaleciendo las capacidades locales para enfrentar situaciones de riesgo.
- 7.- Existen un total de 08 proyectos formulados de inversión pública orientados a la mitigación La Municipalidad ha registrado iniciativas en el Banco de Inversiones del MEF, como muros de contención y drenaje pluvial, que buscan reducir la vulnerabilidad en zonas críticas del distrito.
- 8.- Si existen directivas internas que regulan procedimientos administrativos las normas internas vigentes contribuyen a la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión de recursos vinculados a la GRD, alineándose con los principios del SINAGERD.

D. Recomendaciones:

- 1.1.- Aumentar la asignación presupuestal para actividades de prevención, preparación y rehabilitación, priorizando zonas de alta vulnerabilidad.
- 2.- Optimizar la ejecución presupuestal mediante asistencia técnica, simplificación de procesos y fortalecimiento de capacidades administrativas.
- 3.- Impulsar proyectos de inversión pública en mitigación, articulados con el programa presupuestal 0068 y el FONDES, asimismo la sub gerencia de Gestión del riesgo de desastres, a cargo del coronel ejército peruano en calidad de retiro Sr. Jiménez Montenegro Miguel Gerardo, deberá requerir información clara la gerencia de desarrollo urbano sobre el estado de los 08 proyectos de inversión identificados y expuestos por el subgerente en reunión de trabajo.
- 4.- La subgerencia de gestión del riesgo de desastres, a cargo del coronel ejército peruano en calidad de retiro Sr. Jiménez Montenegro Miguel Gerardo deberá formalizar la conformación del Grupo de Trabajo para la gestión del Riesgo de Desastres (Grupo GIRE) mediante resolución de alcaldía, asegurando su instalación, funcionamiento regular y articulación con el POI y el PGRD. La conformación del grupo GIRE no solo responde a una exigencia legal, si no que constituye una herramienta estratégica para fortalecer la gobernanza local del riesgo, mejorar la eficiencia institucional y proteger a la población frente a eventos adversos.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 039 | Código de Actividad de Fiscalización: 31032 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: DOCUMENTOS DE GESTIÓN FORMULADOS COMO PLANES, LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS PARA ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, REDUCCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA, REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN S JL, PERIODO 2023-2024. |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | DAVID DAVALOS AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 03/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

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

1. La comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, detecto las siguientes dificultades: Se evidenció que la partida presupuestal destinada a la GRD es insuficiente para cubrir las actividades de prevención, capacitación y equipamiento del COEL.
Impacto: Restricciones financieras impidieron ejecutar plenamente las metas contempladas en el PDLC y el PLANAGERD.
Carencia de indicadores de seguimiento y evaluación:
Los planes revisados no incorporan indicadores medibles ni cronogramas claros de evaluación, lo que dificulta determinar el grado de avance o cumplimiento de las acciones planificadas.
Impacto: Limita la posibilidad de medir resultados y establecer mejoras continuas en la gestión institucional del riesgo.

C. Conclusiones:

1.1. La ausencia del Plan de Rehabilitación y Reconstrucción, así como de directivas internas de GRD, evidencia debilidades institucionales para la gestión post-desastre.
2. Se recomienda priorizar la actualización y aprobación de los instrumentos, conforme a las directivas del CENEPRED e INDECI, garantizando su incorporación al PEI y POI institucional.
3. Se sugiere fortalecer las capacidades técnicas del personal responsable, promoviendo la capacitación y asistencia técnica continua en gestión prospectiva y correctiva del riesgo.
4. Las acciones ejecutadas por la Municipalidad durante los años 2023¿2024 evidencian un compromiso operativo con la reducción del riesgo, especialmente en las fases de prevención y preparación, alineadas con los objetivos 1, 2, 3 y 5 del PLANAGERD 2022¿2030.
5. No obstante, la actualización y aprobación formal de los instrumentos de gestión del riesgo (PPRRD, POE, Plan de Rehabilitación, etc.) presenta deficiencias y retrasos, lo que reduce su eficacia normativa y técnica.
6. Se requiere fortalecer el vínculo entre la planificación estratégica del PDLC y los instrumentos del SINAGERD, a fin de garantizar la sostenibilidad de las acciones implementadas.

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

D. Recomendaciones:

- 1.1. Actualizar el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD) conforme a los lineamientos 2021 y 2024 del CENEPRED.
2. Formular y aprobar el Plan de Rehabilitación y Reconstrucción, así mismo elaborar directivas internas que regulen la actuación de las áreas operativas en materia de GRD.
3. Incorporar la gestión del riesgo como eje transversal en los instrumentos de planeamiento institucional.
4. Implementar un sistema de seguimiento y evaluación anual de los planes GRD.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 040 | Código de Actividad de Fiscalización: 31033 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: OPERATIVIDAD DE ALMACEN DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA-COE, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | <ol style="list-style-type: none"> 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |

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

| | |
|-----------------|-----------------|
| TOTAL S/ | 8,745.05 |
|-----------------|-----------------|

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1.La comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, detecto las siguientes dificultades:
Limitaciones en la actualización y sistematización de inventarios, lo que dificulta la trazabilidad de bienes.
Deficiencias en la infraestructura del almacenamiento (espacios reducidos, ventilación, señalización).
Falta de protocolos digitalizados para el control de ingresos y salidas de materiales.
Restricciones presupuestales que limitan la mejora continua de almacén.

C. Conclusiones:

1.Las acciones de fiscalización realizadas en el almacén del Centro de OPERACIONES DE EMERGENCIA DISTRITAL (COED) de San Juan de Lurigancho durante los periodos 2023-2024 han permitido obtener una visión integral sobre su nivel de operatividad, infraestructura y capacidad logística. A través de reuniones con la Subgerencia de Gestión de Riesgos y la visita física a las instalaciones, se identificaron fortalezas y debilidades que inciden directamente en la preparación y respuesta ante emergencia.
Las conclusiones que se presentan a continuación sintetizan los principales hallazgos del proceso de supervisión, destacando tanto los avances observados como las brechas que requieren atención prioritaria. Este análisis busca aportar elementos objetivos para la toma de decisiones fortalecer la transparencia institucional y orientar la mejora continua en la gestión de riesgos del distrito.
El almacén COED cumple función esencial en la gestión de riesgos y atención de emergencias, pero presenta brechas operativas y de gestión que afectan su eficiencia.
La fiscalización permitió constatar la necesidad de fortalecer la infraestructura, los procesos de control y la coordinación interinstitucional.
Se evidencia la importancia de implementar herramientas digitales de gestión de inventarios para asegurar transparencia y rapidez en la respuesta.

D. Recomendaciones:

1.Las recomendaciones que se presentan a continuación surgen de los hallazgos obtenidos durante la fiscalización del almacén del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital (COED) de San Juan de Lurigancho en los periodos 2023 y 2024. Estas propuestas buscan orientar acciones concretas que permitan superar las dificultades identificadas y fortalecer la capacidad operativa del almacén.
El propósito es ofrecer lineamiento prácticos y estratégicos que contribuyan a mejorar la gestión de inventarios, optimizar la infraestructura, consolidar protocolos de operación y fomentar la articulación interinstitucional . De esta manera, las recomendaciones se convierten en un instrumento de apoyo para la toma de decisiones, asegurando que el COED esté preparado para responder con eficacia y transparencia ante cualquier emergencia que afecte al distrito.
implementar un sistema digital de control de inventarios con acceso en tiempo real para las áreas responsables.
Mejorar la infraestructura del almacén, priorizando condiciones de seguridad, señalización y espacios adecuados.
Establecer protocolos estandarizados para el ingreso, almacenamiento y salida de bienes, con responsables claramente designados.
Gestionar recursos presupuestales y alianzas estratégicas para la dotación y reposición periódica de materiales.
Fortalecer la capacitación del personal en gestión logística y respuesta rápido ante emergencias.
Promover la articulación con Defensa Civil y otras entidades para garantizar un flujo eficiente de recursos en situaciones críticas.

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 041 | Código de Actividad de Fiscalización: 31034 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: IDENTIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS MAPAS DE PELIGROS, MAPA DE VULNERABILIDAD, MAPA DE SECTORES CRITICOS, MAPA DE ZONAS SEGURAS SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES, PERIODO 2023-2024 |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°020-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | <ol style="list-style-type: none"> 1. LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO 2. DAVID DAVALOS AMAO 3. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 4. HEBERT OMAR CHAVEZ CALDERON 5. CAROL IRIS ALIAGA MAXIMILIANO |

(*) 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: | | LUCY SADITH VICTORIA MALLQUI MERINO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 15/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades:

1.La comisión de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, detecto las siguientes dos dificultades, las cuales se puso de manifiesto en la reunión de trabajo con los funcionarios, los cuales una de ellas esta relacionada a las limitaciones técnicas y logísticas, insuficiencia de personal especializado y la referida a la falta de equipos, software o recursos para trabajo de campo. Las dificultades identificadas evidencian limitaciones estructurales, técnicas y administrativas que afectan el proceso de fiscalización y la correcta elaboración de las Fichas de Identificación de Zonas Críticas, requiriendo acciones correctivas inmediatas por parte de la gestión municipal.

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

C. Conclusiones:

1.La elaboración y actualización de las Fichas de Identificación de Zonas Críticas constituye un componente esencial de la Gestión de Riesgo de Desastres; sin embargo, la fiscalización realizada evidencia que dicho proceso no se desarrolla de manera integral, sistemática ni estandarizada en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

La no utilización efectiva de las fichas de zonas críticas como insumo obligatorio en la toma de decisiones municipales (licencias, autorizaciones, obras y planificación territorial) evidencia una gestión reactiva del riesgo, contraria a los principios SINAGERD y a los lineamientos técnicos vigentes.

Las deficiencias identificadas incrementan la exposición de la población, la infraestructura y las actividades económicas del distrito a riesgos previsible, pudiendo generar responsabilidades administrativas y legales en caso de ocurrencia de eventos adversos.

D. Recomendaciones:

1.Resulta necesario que la gestión municipal fortalezca de manera inmediata la conformación y actuación del equipo técnico especializado, así como la elaboración actualización, archivo y uso institucional de la Fichas de Identificación de Zonas Críticas, a fin de garantizar una gestión preventiva, responsable y técnicamente sustentada del territorio.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 042 | Código de Actividad de Fiscalización: 31035 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | DAVID DAVALOS AMAO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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/ |
|-------------------------------|---|------------|----------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 04/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 13/03/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/04/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 30/04/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 7,111.71 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, gobierno y transformación digital de la Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la actividad de fiscalización, denominada "Ejecución de contratos de procedimientos de selección 2023-2024", obtuvo como logro:
- Verificar el cumplimiento de obligaciones derivadas del procedimiento de selección-LP N°016-2024-CS-MDSJL, en lo que refiere al cumplimiento de prestación del servicio establecido en la clausula decima del contrato N°056-2024-OGAF/MDSJL.

B. Dificultades:

1.La comisión ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la actividad de fiscalización, denominada "Ejecución de contratos de procedimientos de selección 2023-2024", encontró las siguientes dificultades:
1.- Que, el plazo establecido para el desarrollo del plan de trabajo de la actividad de fiscalización aprobado con Acuerdo de Concejo N°018-2025-MDSJL, no ha permitido revisar la ejecución de contratos de procedimientos de selección que se ha encontrado en un número de cincuenta y un (51) procedimientos de selección entre bienes servicios y obras en el año 2023.
2.- Que, el plazo establecido para el desarrollo del Plan de trabajo de la actividad de fiscalización aprobado con Acuerdo de concejo N°018-2025-MDSJL, no ha permitido revisar la ejecución de contratos de procedimientos de selección que se ha encontrado en un total de ciento cincuenta y dos (152) procedimientos de selección entre bienes, servicios y obras en el año 2024.
3.- Que, no se ha contado con la participación activa del funcionario que tiene como función, entre otros, "Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad", conforme se contiene en el reglamento de organización y funciones (ROF) aprobado mediante acuerdo de concejo N°473-2024-MDSJL.

C. Conclusiones:

1.De conformidad a las atribuciones establecidas en función fiscalizadora establecida en el artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley n° 31433, Ley n° 31812, y, en atención del Acuerdo de Concejo N° 018-2025-MDSJL; la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital; concluye:
1. Que, como resultado de la Actividad Fiscalización de "Ejecución de Contratos de Procedimientos de Selección 2023-2024", se obtiene del informe de la Oficina de Abastecimiento, que conforme a la información proporcionada por el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRTACIONES DEL ESTADO-SEACE, se ha encontrado cincuenta y un (51) procedimientos de selección entre bienes, servicios y obras en el año 2023, que hace un monto total de S/ 288,044,294.47 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 47/100 SOLES).
Respecto al año 2024, se ha encontrado en el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO-SEACE, un total de ciento cincuenta y dos (152) procedimientos de selección entre bienes, servicios y obras, haciendo un monto total de S/. 506,299,609.81 (QUINIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTO Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE CON 81/100 SOLES).
2. Que, dado el número de (203) contratos procedimientos de selección 2023-2024; no se ha obtenido la atención de requerimiento de información de manera integral, dado a la observancia por parte de los órganos competentes de la Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Abastecimiento y la Oficina General de Administración y Finanzas, que para sus efectos se requiere precisión específica sobre cual procedimiento de selección se requiere se absuelva: i) el contrato y sus obligaciones, ii) supuestos de modificación del contrato, iii) incumplimiento de obligaciones, ii) supuestos de modificación del contrato, iii) incumplimiento de obligaciones, iv) aplicación de penalidades, v) resolución del contrato, vi) recepción, vii) conformidad y pago".
3. Que, en el desarrollo de la actividad de fiscalización que h demandado la recopilación de información de información en la vía administrativa (reunión de trabajo con funcionarios), como de la información pública del SEACE; se ha tomado conocimiento sobre acciones de control del Órgano de Control Institucional - OCI, sobre contratos 2023 - 2024, siendo la Gerencia Municipal quien consolida los informes de control; tal como fuera dado cuenta en reunión de trabajo de fecha 16 de abril de 2025, alcanzándonos a la comisión una copia del Memorando N° 188-2024-MDSJL/GM, Plan de "Implementación de la recomendación del Informe de Control Especifico N° 016-2024-2-2184-sce", lo cual ameritaría de igual forma dar seguimiento como acciones de fiscalización de la comisión, para que se cumpla en su integridad con la implementación de las recomendaciones.

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

D. Recomendaciones:

1. Como consecuencia de las acciones realizadas por la comisión ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital, sobre la actividad de fiscalización: "Ejecución de contratos de procedimientos de selección 2023-2024"; aprobado con Acuerdo de concejo N°018-2025-MDSJL; y, considerando la necesidad que se tiene de mejorar las acciones de control en la entidad, con el objetivo principal de garantizar el buen uso de los recursos públicos y asegurar la transparencia en la gestión municipal, se recomienda lo siguiente:

- Que, la autoridad municipal (presidente del concejo municipal), disponga a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, que la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, como dependencia usuaria, presente iniciativa para se formule la Directiva, lineamientos y/o norma interna que regule los procedimientos a seguir en la organización, supervisión, almacenamiento, distribución y control del programa del vaso de leche.

- Que, la autoridad municipal (presidente del concejo municipal), disponga a la Gerencia Municipal, que se haga llegar a la comisión ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital, información sobre acciones de control que haya emitido ante dicha dependencia el órgano de control institucional-OCI, dado a que ameritaría de igual forma que comisión fiscalizadora dar seguimiento para que se cumpla en su integridad con la implementación de las recomendaciones.

- recomendar a la autoridad municipal (presidente del concejo municipal), la ampliación de plazo para la actividad de fiscalización de "ejecución de contratos de procedimientos de selección 2023-2024", en consideración a los señalado en el numeral 1, de las conclusiones a efectos proseguir con la actividad de fiscalización que tiene como objetivo principal de garantizar el buen uso de los recursos públicos y asegurar la transparencia en el gestión municipal, como la eficiencia y la mejora en la calidad de los servicios públicos.

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 043 | Código de Actividad de Fiscalización: 31036 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: RECLAMACIONES TRIBUTARIAS Y APELACIONES ANTE EL TRIBUNAL FISCAL 2023-2024 |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 29/05/2025 | 5,000.00 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la Actividad de Fiscalización, denominada "Reclamaciones Tributarias y Apelaciones ante el tribunal Fiscal 2023-2024", contempla como logro de la presente actividad de fiscalización, el haber articulado con las dependencias competentes (Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Registro, Orientación y Fiscalización Tributaria y la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano), con la Finalidad de conocer las acciones del revisar, cuantificar y analizar la situación existente en relación a las reclamaciones tributarias que se han presentado y atendido en el periodo 2023-2024, a efectos de que los funcionarios a cargo advierten que su operativa funcional en materia tributaria, adviertan problemática que aqueja al contribuyente y reformulen la mejora en la captación de ingresos tributarios, mejoren la calidad de atención al ciudadano contribuyente y mantenga la data de información actualizada.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la Actividad de Fiscalización, denominada "Reclamaciones Tributarias y Apelaciones ante el tribunal Fiscal 2023-2024", en gran parte no ha tenido dificultades para el desarrollo de la presenta actividad. Salvo, la tardía respuesta de la información. Salvo, la tardía respuesta de la información complementaria requerida mediante carta N°32-2025-MDSJL/CM-COAJGTD, que no atiende de manera integral lo solicitado.

C. Conclusiones:

1.De conformidad a las atribuciones establecidas en función fiscalizadora establecida en el artículo 9° de la ley n° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley N° 31433, Ley N° 31812; y, en atención del Acuerdo de Concejo N° 018-2025-MDSJL; la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital; concluye:

1. Que, como resultado de la Actividad de Fiscalización de "Reclamación Tributarias y Apelaciones ante el Tribunal Fiscal 2023-2024", se advierte la necesidad reformular las acciones de capacitación de la Gerencia de Administración Tributaria con la finalidad de contar con mejor equipo especializado para desarrollar la función de atención orientación al ciudadano contribuyente en materia tributaria.

D. Recomendaciones:

1. Que, la autoridad edil, disponga que, a través de la Gerencia Municipal, que tiene en su línea al órgano competente reformule las acciones de capacitación (Inducciones al personal municipal, como al contribuyente). Asimismo, se realice charlas vecinales dando a conocer los beneficios tributarios y sanciones por incumplimiento de pagos de impuesto predial y arbitrios para que los contribuyentes no se vean afectados. Acciones que redundarán en la buena marcha administrativa tributaria e imagen de la institución.

Que, la autoridad edil, disponga que, a través de la Gerencia Municipal, que tiene en su línea al órgano competente, Gerencia de Administración Tributaria, subgerencia de registro, orientación y fiscalización tributaria; actualicen data cierta a la fecha sobre recursos de reclamación y apelaciones ante el tribunal fiscal.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 044 | Código de Actividad de Fiscalización: 31037 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN SUSCRITOS 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 |
|-----------------------|--|

(*) 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. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/03/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 09/05/2025 | 66.80 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE OROYECCION MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/06/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 24/06/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/06/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| TOTAL S/ | | | 8,212.47 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.- Que, los convenios de cooperación suscritos en el periodo 2023-2024, en su mayoría han logrado implementarse.
- Que, los convenios de cooperación suscritos en el periodo 2023-2024, si han ayudado al desarrollo de las necesidades del distrito.
- Que, los convenios de cooperación suscritos en el periodo 2023-2024, cuenta con el instrumento básico de evaluación para atender la actividad de fiscalización materia de atención, siendo la Directiva N°002-2023-MDSJL, "Directiva sobre la gestión de convenios, hermanamientos y otros instrumentos", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°264-2023-GM/MDSJL.

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

B. Dificultades:

1. La comisión ordinaria de asuntos jurídicos, gobierno y transformación digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la actividad de fiscalización, denominada "Evaluación de convenios de cooperación 2023-2024", en gran parte no ha tenido dificultades para el desarrollo de la presente actividades. Salvo, la tardía respuesta a los requerimientos de información solicitados por parte de algunas dependencias comprendidas en la presente actividad de fiscalización

C. Conclusiones:

1. De conformidad a las atribuciones establecidas en función fiscalizadora establecida en el artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley n° 31433, Ley N° 31812 y, en atención del Acuerdo de Concejo N° 018-2025-MDSJL; la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital; concluye:

1. De la información recibida a través de la Carta N° D000260-2025-MDSJL/OGSG260, se advierte el número de Convenios de Cooperación suscritos en el periodo 2023-2024; Siendo, 21 convenios de Cooperación en el 2023 y 25 convenio de Cooperación en el 2024, Data que pendiente ser confrontada, con el número requerido a la Oficina de Modernización y Cooperación.
2. De lo contenido en el informe N° D000121-2025-MDSJL/OGPPM-OMC, y conforme a lo expuesto en la reunión de trabajo de fecha 16 de junio de 2025, se advierte que los convenios que han logrado implementarse, si han ayudado al desarrollo de las necesidades del distrito. Los mismos que previos a su aprobación cuentan con todas las prerrogativas técnicas y legales necesarias para su aprobación.
3. Que, en situación adversa, se advierte la inobservancia de los establecido en el numeral 8.4, 8.4.1 y los incisos a., b., c., d., y e., de la Directiva N° 002-2023-MDSJL, "Directiva sobre la Gestión de Convenios, llermanamientos y otros instrumentos de Cooperación de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 264-2023-GM/MDSJL; por parte de/los funcionarios a cargo del monitoreo del Convenio de Cooperación y funcionarios a cargo de su ejecución, quienes no cumplen con emitir los informes pertinentes en los plazos que se señalan en el acotado instrumento legal de seguimiento de convenios.

D. Recomendaciones:

1.1.- Que, la autoridad edil, disponga que, a través de la Gerencia Municipal, se emita directivas para el cumplimiento de lo establecido en el numeral 8.4, 8.4.1 y los incisos a, b, c, d y e, de la Directiva N°002-2023-MDSJL, "Directiva sobre la Gestión de convenios, herramientas y otros instrumentos de cooperación de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°264-2023-GM/MDSJL; afectos de que los funcionarios a cargo de su ejecución cumplan con los informes pertinentes en los plazos que se señalan, bajo responsabilidad según la normatividad aplicable y vigente..

| | | |
|--------|---|---|
| N° 045 | Código de Actividad de Fiscalización: 31038 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO. SOLICITUDES DE CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA (CSE) ATENDIDAS, RESPONSABILIDADES. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|--|---|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°021-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO 4. CHARLES KOENING MAYLLE CARLOS 5. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/07/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-------------------------------|--|--------------|-----------------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PÚBLICA | 22/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

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

1.La actividad de fiscalización desarrollada para el mes de junio denominada "UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO, SOLICITUDES DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA (CSE) ATENDIDAS, RESPONSABILIDADES", se han encontrado las siguientes dificultades:

- 1.- Es una constante dentro de la gestión gubernamental no contar con el archivo correspondiente de las acciones que se realizan durante el desarrollo de las funciones por parte del personal que labora de acuerdo a las diversas modalidades contractuales, así como los locadores de servicios.
- 2.- La documentación remitida a esta comisión, que fuera remitida fuera de la fecha proporcionada, lo cual retrasa el cronograma establecido de acuerdo al plan de trabajo.
- 3.- Los informes remitidos a esta comisión, no guardan la estructura de un INFORME tal y como lo establece el sistema de gestión documental de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tampoco se tiene en cuenta el tipo de letra como manda el sistema al momento de generar el documental digital.
- 4.- EL Informe N°D000131-2025-MDSJL/GDH-SPS en el punto 1.5 del citado documento, refiere que el plan de trabajo se ha realizado Resolución de Alcaldía N°016-2024-GM/MDSJL; revisado el portal institucional se observa que no corresponde a Alcaldía, esta resolución corresponde a Gerencia Municipal.
- 5.- Que, en el plan de trabajo 2025 que se adjunta inicialmente, no se encuentra aprobado a la fecha y que su base legal correspondiente contiene errores, por consiguiente, se tiene que revisar nuevamente y realizar un mejor análisis y sustento jurídico correspondiente.

C. Conclusiones:

1. En cumplimiento a la Ley N°31433, Ley que modifica la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y la ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales.
Que, de la revisión documental que en la Sub Gerencia de Programas sociales

1.- Que, al término del presente informe, se ha determinado que, de acuerdo a los informes presentados, se viene desarrollando los programas sociales de acuerdo a las programaciones realizadas por parte de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

2.- Que, la falta de movilidad y lejanía de los lugares que requieren la atención por parte de los programas sociales, hace difícil el cumplimiento en su debida oportunidad, lo que trae consigo un retraso en la sistematización de la información que se debe llenar a través de la plataforma correspondiente.

3.- La inseguridad que sufren los empadronadores y la falta de conocimiento por parte de la población del distrito, hace que su labor se convierta en una labor peligrosa para el desempeño de sus funciones y por ende, existe la disertación del mismo tal como lo señala en una de sus dificultades el memorando N°099-2024-MDSJL-GDH-SOSLCP.

4.- Que, en los periodos de lluvia y con vías sin asfaltar lo que hace de las zonas alejadas y difícil acceso, hace que la cobertura diaria del equipo técnico se retrase en el seguimiento oportuno a los beneficiarios.

5.- EXHORTAR, a través de la Oficina General de Secretaría General, a los funcionarios a cumplir con remitir la información de materia oportuna, a que se cumpla con la estructura documental establecida en el sistema de gestión documental de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, así como a tener en cuenta el tamaño de letra correspondiente.

6.- EXHORTAR, a través de la Oficina General de Secretaría General a la Subgerencia de Programas Sociales a tener cuidado respectivo en la documentación remitida, como es el caso del Informe N°05-2025-MDSJL/GDH-SPSLCP-ULE-JNTH que refiere que adjunta, sin embargo, dentro de los anexos no se observa como archivo adjunto y por consiguiente la información remitida a esta comisión resulta incompleta.

D. Recomendaciones:

1.1.1. Que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, a medida de salvaguarda de los empadronadores a realizar las respectivas visitas inopinadas, se articule con la Policía Nacional del Perú a fin que puedan acompañar a la zona correspondiente y así brindar una mejor seguridad y tranquilidad de los responsables de la actividad a realizar.

1.2. Optimizar los recursos logísticos, especialmente en la movilidad, a fin de facilitar el acceso al personal a las remotas del distrito de San Juan de Lurigancho y así poder realizar las labores encomendadas.

1.3 Hacer entrega de manera oportuna los útiles de oficina para el desarrollo de la labor encomendada a través del personal locador de servicios.

1.4 Respecto a la resistencia y desinformación por parte de la población, la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe montar campañas informativas a fin de dar un mayor alcance y conocimiento de los programas sociales a la población a fin de que colaboren de manera eficaz en el proceso de empadronamiento, lo que permitirá tener la información de manera actualizada.

1.5 Por parte de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, hacer la entrega de los materiales de oficina para el desempeño de las labores encomendadas, así como el mantenimiento a los equipos informáticos a fin de que pueda contar con equipos informáticos en buen estado para que se pueda procesar la información de manera oportuna.

1.6 Por parte de la Subgerencia de Programas Sociales, se revise el plan de trabajo 2025 a fin que se realice las correcciones del plan en el sustento legal y se procesa de manera celeridad con la aprobación del mismo.

1.7 Tomar las acciones necesarias por parte de la Oficina de Recursos Humanos por el incumplimiento de la entrega de cargo por parte del ex subgerente de programas sociales, y pedir información sobre los documentos correspondientes al área bajo cargo de iniciar las acciones legales conforme a ley.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 046 | Código de Actividad de Fiscalización: 31039 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETA | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 29/10/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

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:

- 1.1. Fiscalización del PAC y del Cuadro Multianual de Necesidades (2023¿2024): La comisión cumplió con la actividad de fiscalización acordada mediante el Acuerdo de Consejo N.º 018-2025, centrada en evaluar la elaboración, ejecución y transparencia del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
2. Falta de registro del CMN 2023: Se confirmó que no existe un registro físico ni digital del Cuadro Multianual de Necesidades 2023, debido a que en la gestión anterior no se implementó adecuadamente el sistema SIGA y la información se manejó en formatos Excel no almacenados institucionalmente.
3. Implementación del SIGA y mejora del proceso 2024: A partir del 2022¿2024 se regularizó la programación y registro del CMN a través del sistema SIGA, lo que permitió una mejor trazabilidad y coordinación entre las áreas usuarias, presupuesto y abastecimiento.
4. Coherencia normativa: Los procesos del PAC y CMN se desarrollaron conforme a la Ley N.º 3225 ¿ Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N.º 005-2021-EF/54.01, asegurando la alineación con el Presupuesto Institucional (PIA) y el Plan Operativo Institucional (POI).
5. Resultados financieros y de ejecución:
PAC 2023: 57 procedimientos programados por S/ 295.6 millones; ejecutado por S/ 97.6 millones.
PAC 2024: 143 procedimientos programados por S/ 463.5 millones; ejecutado por S/ 287 millones.
Ejecución presupuestal general al mes de octubre 2025: 70%, con proyección de cierre anual entre 80%¿85%, en línea con el promedio histórico nacional.
6. Limitaciones presupuestales estructurales: El distrito de San Juan de Lurigancho, pese a su alta población, cuenta con un presupuesto similar al de distritos más pequeños. Esto impacta en la atención de servicios básicos, mantenimiento de parques y ejecución de obras menores.
7. Problemas administrativos heredados: Se evidenció falta de gestión y seguimiento en ejercicios anteriores, generando atrasos, deudas reconocidas, y falta de documentación presupuestal consolidada.

ASPECTOS POSITIVOS IDENTIFICADOS

1. Coordinación interinstitucional, Se fortaleció la comunicación y el trabajo conjunto entre las oficinas de Abastecimiento, Presupuesto y Planeamiento, especialmente en 2024.
2. Cumplimiento de cronogramas de contratación, Las metas anuales de contratación se cumplieron dentro de los plazos establecidos, con registro oportuno en el SEACE.
3. Avance en la digitalización y transparencia, La publicación de los cuadros y planes en el portal institucional y en el SEACE mejoró la trazabilidad y el acceso público a la información.
4. Alineación con los objetivos institucionales, las contrataciones se vincularon a las metas del POI y del Plan Estratégico Institucional (PEI).
5. Impacto positivo en la población, las contrataciones ejecutadas permitieron mantener servicios municipales esenciales como limpieza pública, seguridad ciudadana y mantenimiento urbano.

ASPECTOS NEGATIVOS IDENTIFICADOS

1. Ausencia del CMN 2023 en los archivos institucionales. No se halló evidencia documental ni digital de dicho año, afectando la trazabilidad histórica de la gestión.
2. Demoras en la remisión de requerimientos por parte de áreas usuarias. Retrasos administrativos y falta de uniformidad técnica en la formulación de requerimientos impactaron en la eficiencia del proceso.
3. Limitaciones del sistema SIGA y SEACE en cierres de periodo. Fallas operativas y lentitud del sistema generaron atrasos en el registro y aprobación de contrataciones.
4. Presupuesto insuficiente y desigual asignación del FONCOMÚN. El monto recibido por el distrito no guarda proporción con su población y necesidades, dificultando la atención de obras menores y mantenimiento urbano.
5. Baja ejecución del PAC en comparación con la programación inicial. El porcentaje de ejecución aún se encuentra por debajo del óptimo (70¿80%), debido a trabas administrativas y falta de gestión en el seguimiento de pagos y devengados.

D. Recomendaciones:

- 1.1. Digitalizar y centralizar toda la información presupuestal y contractual en sistemas institucionales (SIGA, MEF, SEACE y portal de transparencia), eliminando el uso de archivos manuales o Excel.
2. Implementar un protocolo interno estandarizado de requerimientos, con formatos únicos y capacitaciones a las áreas usuarias para mejorar la calidad técnica de las solicitudes.
3. Fortalecer la trazabilidad documental mediante flujos automatizados y mecanismos de control interno que garanticen la rendición de cuentas y auditoría en tiempo real.
4. Impulsar la gestión de recursos externos y cooperación institucional, buscando alianzas con el sector privado, ONG y programas del Estado para compensar la limitación presupuestal.
5. Revisar la asignación del FONCOMUN ante el MEF, solicitando una actualización de los indicadores de pobreza y población de San Juan de Lurigancho, a fin de obtener una transferencia más equitativa.
6. Continuar el seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Consejo N.º 018-2025, asegurando la entrega de informes de fiscalización y la implementación de medidas correctivas.
7. Fortalecer la capacidad de gestión del personal administrativo, con capacitaciones en ejecución presupuestal, control interno, uso de SIGA y planificación multianual.

CONSIDERACIONES FINALES

1. Reafirmación del compromiso institucional, la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la función fiscalizadora del Concejo Municipal, en el marco de la autonomía política, económica y administrativa que otorga el artículo 194 de la Constitución Política del Perú.
2. Importancia del marco normativo, el conjunto de normas analizadas y aplicadas, entre ellas la Ley N.º 31812, la Ley N.º 27444, la Ley N.º 30225, el Código de Ética de la Función Pública y las directivas de la Contraloría General de la República, constituye el sustento jurídico que orienta una gestión pública transparente, ética y eficiente, basada en la rendición de cuentas y la mejora continua de los procesos administrativos.
3. Reconocimiento de avances y desafíos, si bien se evidencian avances significativos en materia de digitalización, coordinación interinstitucional y cumplimiento de cronogramas de contratación, persisten desafíos relacionados con la trazabilidad documental, la eficiencia en la ejecución presupuestal y la equidad en la distribución de los recursos públicos.
4. Necesidad de institucionalizar buenas prácticas, se enfatiza la necesidad de consolidar mecanismos de control interno, gestión por resultados y capacitación permanente del personal, a fin de garantizar la sostenibilidad de los avances logrados y la mejora del desempeño administrativo municipal.
5. Compromisos de la Comisión, la Comisión acuerda continuar con el seguimiento de los compromisos derivados del Acuerdo de Consejo N.º 018-2025, solicitando a las áreas competentes la implementación de las recomendaciones formuladas y la presentación de los informes correspondientes en los plazos establecidos.
6. Valoración de la transparencia y participación, se resalta la importancia de fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y el acceso a la información pública como herramientas esenciales para consolidar una gestión municipal abierta, íntegra y orientada al servicio del vecino.

| | | |
|--------|---|---|
| Nº 047 | Código de Actividad de Fiscalización: 31040 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/02/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO | 25/03/2025 | 272.68 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA VARIOS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 25/03/2025 | 75.13 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | "PANTALLA ECRAN ELECTRICO SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA" | 07/04/2025 | 716.67 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS | 14/04/2025 | 55.56 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 20/05/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PUBLICA | 30/05/2025 | 5,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,148.23 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1.- Se aprobó el Plan Anual de Trabajo mediante Resolución de Alcaldía N°150-2024, permitiendo ingresar una nueva fase del programa con mejoras clave: optimización de rutas, ajuste en frecuencias de recolección y coordinación con recicladores formales.
- 2.- Se identificaron los principales generadores de residuos, lo que permitió una planificación más eficiente y un incremento del 59% en la valorización de residuos inorgánicos. Actualmente, operan 90 rutas de recolección selectiva con frecuencias semanales o quincenales, según el volumen generado.
- 3.- Se logró un ahorro de más de S/200,000 en costos de disposición final al desviar residuos orgánicos hacia el compostaje, reduciendo así el envío a rellenos sanitarios.
- 4.- Se fortaleció la articulación con el área de Participación Vecinal para mejorar las acciones en limpieza pública y gestión de residuos sólidos.
- 5.- Se inició la incorporación de establecimientos de gran escala, como industrias y centros comerciales, al programa de recolección selectiva. Destaca el trabajo con Mall Aventura, donde se implementó un sistema coordinado con asociaciones de recicladores formalizados, que operan de forma programada y rotativa.

B. Dificultades:

- 1.1.- Aunque se capacitaron más personas en 2024, las actividades educativas aún se concentraron en zonas específicas, con alcance limitado en otras áreas del distrito que también presentan problemas ambientales.
- 2.- A pesar de los esfuerzos, en 2024 se reportó un aumento de puntos críticos identificados, lo que evidencia que la problemática persiste y requiere acciones más sostenidas y preventivas.
- 3.- No se evidencia la implementación de mecanismo de verificación de eficacia en los programas de concientización y capacitaciones ambientales realizados en el marco del Programa Recicla, que permitan comprobar si las charlas y actividades de sensibilización están generando resultados efectivos.
- 4.- Falta de mecanismos concretos de articulación con el sector privado, lo que limita al alcance y sostenibilidad de las acciones del programa recicla.
- 5.- Predominio de acciones basadas únicamente en disposiciones normativas, con limitada iniciativa para desarrollar proyectos innovadores más allá de los establecido por el Gobierno Central.
- 6.- Falta de articulación con la UGEL para incorporar contenidos de educación ambiental en el currículo escolar, lo que limita el impacto formativo en las nuevas generaciones.
- 7.- Persistencia de focos de insalubridad cerca de puntos críticos recuperados, debido a la falta de vigilancia permanente durante el proceso de adaptación vecinal.
- 8.- Limitada trazabilidad y visibilidad local de los residuos valorizados por grandes empresas, debido a la contratación de operadores externos y la falta de reporte directo a la Municipalidad.

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

C. Conclusiones:

1.1. Valorización de residuos sólidos inorgánicos:

*2023: Se valorizó un total de 4,515.89 toneladas, con un incremento del 10.4% respecto a 2022.

*2024: Se valorizó 7,180.62 toneladas, con un incremento del 59% respecto a 2023.

*Participación Ciudadana: 12,587 personas (2023) y 16,367 personas (2024) inscritas en el programa.

2. Valorización de residuos sólidos orgánicos

*2023: Se valorizó 1,389.24 toneladas y se produjo 518.31 toneladas de compost.

*2024: Se valorizó 1,950.46 toneladas (40.4%) y se generó 748.50 toneladas de compost (44.4%).

3. Educación y sensibilización ambiental

*2023: 1,639 estudiantes capacitados en 15 instituciones educativas.

*2024: 2,021 personas sensibilizadas en charlas y campañas itinerantes.

*Actividades creativas como EcoTeatro, EcoCuento y ferias ambientales fueron implementadas.

4. Reconocimiento a buenas prácticas ambientales

*2023: Se reconocieron a 2 mercados y a 1 institución educativa por su compromiso.

5. Calendario ambiental y campañas informativas

*2023: Se realizaron 10 campañas ambientales en fechas claves.

*2024: Se ejecutaron diversas campañas informativas, talleres y pasacalles, involucrando a mercados, colegios y parques del distrito.

6. Calendario ambiental y campañas informativas

*2023: Se erradicaron 43 puntos críticos y se previnieron 47 puntos potenciales

*2024: Se intervinieron 294 puntos (22 críticos erradicados, 74 mantenidos y 198 prevenidos) con un enfoque preventivo y territorial.

D. Recomendaciones:

1.- Ampliar el alcance territorial de las capacitaciones ambientales, priorizando zonas con mayores indicadores de contaminación o menor participación ciudadana.

- Fortalecer el enfoque preventivo en la gestión de puntos críticos, combinando intervenciones físicas con campañas educativas sostenidas y vigilancia temporal en zonas de reincidencia.

- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de impacto en los programas de sensibilización, para medir resultados y ajustar estrategias según evidencia.

- Diseñar e incorporar mecanismos concretos de articulación con el sector privado, incentivando su participación mediante convenios, beneficios o reconocimiento público.

- Promover iniciativas innovadoras mas allá de lo normado, permitiendo mayor flexibilidad para adaptarse a la realidad local y fomentar propuestas piloto.

- Reactivar la articulación con la UGEL para incluir contenidos de educación ambiental en el currículo escolar, con énfasis en valores y hábitos sostenibles desde infancia.

-Asignar personal de vigilancia temporal en puntos críticos durante el periodo de adaptación vecinal, priorizando zonas de alta reincidencia.

- Solicitar al MINAM la inclusión de reportes descentralizados de valorización de residuos por distrito, o establecer convenios de intercambio de información con operadores privados.

- Consolidar y sistematizar buenas prácticas y resultados positivos, como los incrementos en valorización y participación ciudadana, para replicarlos en nuevas zonas e instituciones.

| | | |
|-----------|--|--|
| N° 048 | Código de Actividad de Fiscalización: 31041 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA MDSJL 2023-2024 |
|-----------|--|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|--|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 29/08/2025 |

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 | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 30/06/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 22/08/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 25/08/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/08/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y transformación digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la Actividad de Fiscalización, ha tomado conocimiento a través de la información recibida, lo siguiente:

- Que, en la Municipalidad de San Juan de Lurigancho (MDSJL), LA POLITICA NACIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, se ha materializado con su creación como dependencia orgánica a través de la Ordenanza N°459-2024/MDSJL, incorporándose en la nueva estructura orgánica con funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad.
- Que, a través de la Resolución de Alcaldía N°405-2024-MDSJL de fecha 19 de agosto del año 2024, se aprobó el programa de integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para el periodo 2024, donde se define el curso de acciones para cerrar brechas identificadas para desarrollar actividades de carácter preventivo frente a riesgos de corrupción que puedan presentarse dentro de la entidad.

B. Dificultades:

1.La Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en el desarrollo de la Actividad de Fiscalización, no ha podido obtener información respecto a la implementación de Integridad Institucional del periodo 2023, debido a que la Oficina de Integridad Institucional no ha obtenido la información solicitada mediante informe N°00056-2025-MDSJL/OII a la Gerencia Municipal; esto, en razón a que a través de la Resolución de Alcaldía N°827-2021-A/MDSJL, de fecha 04 de octubre del 2021, el titular de la entidad de dicho periodo, resolvió aprobar la conformación del "Equipo de trabajo Permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

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

C. Conclusiones:

1. De conformidad a las atribuciones establecidas en función fiscalizadora establecida en el artículo 9° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley N°31433, Ley N°31812; y, en atención del Acuerdo de Concejo N° 018-2025-MDSJL; la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital; concluye:

1.- Que, la implementación LA POLÍTICA NACIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho (MDSJL), se ha materializado con su creación como dependencia orgánica a través de la Ordenanza N°459-2024/MDSJL, incorporándose en la nueva estructura orgánica con funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad.

2.- Que, a través de la Resolución de Alcaldía N°405-2024-MDSJL de fecha 19 de agosto del año 2024, se aprobó el programa de integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para el periodo 2024, donde se define el curso de acciones para cerrar brechas identificadas para desarrollar actividades de carácter preventivo frente a riesgos de corrupción que puedan presentarse dentro de la entidad.

3.- Que, no se ha podido obtener información respecto a la implementación de Integridad Institucional del periodo 2023, debido a que la Oficina de Integridad Institucional no ha obtenido la información solicitada mediante informe N°00056-2025-MDSJL/OII a la Gerencia Municipal; requerimiento a dicha gerencia, en razón a que mediante Resolución de Alcaldía N°827-2021-a/MDSJL, de fecha 04 de octubre del 2021, el titular de la entidad de dicho periodo (2021), resolvió aprobar la conformación del "Equipo de trabajo permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

D. Recomendaciones:

1. Como consecuencia de las acciones realizadas por la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital, sobre la Actividad de Fiscalización: "Integridad Institucional en la MDSJL 2023-2024"; aprobado con Acuerdo de Concejo N°018-2025-MDSJL; corresponde:

1.- Que, se disponga a la Gerencia Municipal brinde atención al requerimiento de información realizado mediante Informe N°00056-2025-MDSJL/OII de la Oficina de Integridad Institucional a efectos de conocer las acciones realizadas de Integridad Institucional en el periodo 2023, por encontrarse vigente en dicho periodo los alcances de la Resolución de Alcaldía N°827-2021-a/MDSJL, que resolvió aprobar la conformación del "Equipo de trabajo permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

2.- Que, se disponga a la Oficina de Integridad Institucional, cumpla con atender la información solicitada por la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Gobierno y Transformación Digital en reunión de trabajo de fecha 18 de agosto de 2025, sobre acciones de integridad institucional desarrolladas en el periodo 2025, sobre acciones de integridad institucional desarrolladas en el periodo 2023. Asimismo, se prosiga con los proyectos a desarrollar, citados en reunión de trabajo, como son: "Código de conducta de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho", "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho" y los "Lineamientos que regulan el procedimiento para el reconocimiento a la contribución del/de la Servidor/a civil, en iniciativas y buenas prácticas que promueven el desempeño ético en la función pública en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho".

3.- Que, a través de la Gerencia Municipal se disponga la dotación de presupuesto a la Oficina de Integridad Institucional a efectos de que prosiga con las acciones de capacitación, inducción en materia de integridad pública, charlas sobre ética pública transparencia y acceso a información, gestión de intereses, conflictos de intereses y otras materias vinculadas y conforman los 09 componentes del modelo de integridad institucional.

| | | |
|-----------|---|---|
| N° 049 | Código de Actividad de Fiscalización: 31042 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN COORDINACIÓN CON EL CODISEC - |
|-----------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 30/09/2025 |

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 | COMPRA VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 11/08/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 23/09/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 23/09/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACION ADMINISTRATIVA | 23/09/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. COBERTURA OPERATIVA CONTINUA:

La central de emergencias cuenta con operadores en tres turnos (mañana, tarde y noche), lo que asegura atención ininterrumpida y permite registrar y responder incidencia durante todo el día.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA AMPLIADA:

Se dispone de 610 cámaras de videovigilancia distribuidas en puntos estratégicos, con equipos de alta definición y capacidad de reconocimiento avanzado, lo que constituye una base tecnológica sólida para la vigilancia.

PROTOCOLOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

Se han establecido mecanismos de comunicación y trabajo conjunto con la PNP, bomberos y SAMU, incluyendo el envío de imágenes en tiempo real y alertas automatizadas, lo que fortalece la capacidad de respuestas en situaciones de emergencia.

USO DE PLATAFORMAS OFICIALES DE REGISTRO:

La implementación del SIPCOP-M y de un gestor de ocurrencias propio permite consolidar información sobre incidencias delictivas y faltas, generando una base de datos integral y actualizada.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

LA Subgerencia ha remitido información a audiencias públicas de rendición de cuentas, además de responder a los mecanismos de control interno y externo (concejo municipal y contraloría), cumpliendo con la normativa vigente.

CAPACIDAD DEL PERSONAL:

Se han desarrollado programas de entrenamiento, tanto grupales como individuales, en el manejo de la plataforma de videovigilancia VMS y de las funciones operativas de la central, lo que fortalece la capacidad técnica de los operadores.

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

B. Dificultades:

1.MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO INSUFICIENTE:

El sistema de videovigilancia, con mas de 600 cámaras, carece de un plan de mantenimiento preventivo consolidado; apenas se menciona un proyecto de adquisición de un brazo hidráulico, lo que deja un vacío frente a fallas inevitables en equipos de alta exigencia.

BAJA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Pese a contar con un presupuesto certificado de mas de S/. 31 millones, la ejecución efectiva se ubica en solo 46.05% lo que evidencia limitaciones administrativas y retrasos en transformar recursos en acciones concretas.

ESCASA MEDICIÓN DE IMPACTO:

Aunque se registran tiempos de atención y se consolidan bases de datos, no se muestran indicadores que reflejan la reducción de delitos, la mejora en la percepción de seguridad o la eficacia de la coordinación interinstitucional.

DEPENDENCIA TECNOLÓGICA EXTERNA:

El registro de incidencias depende en gran medida del SIPCOP-M, plataforma administrada por el Ministerio del Interior, lo que limita el control directo del municipio sobre la seguridad, respaldo y estabilidad de la información.

FALLAS TÉCNICAS RECURRENTE:

Se reportan problemas de conectividad, hardware y software, y aunque existen protocolos de atención, estas vulnerabilidades representan riesgos de interrupción en la vigilancia sin que haya constancia de soluciones estructurales.

ANÁLISIS ESTADÍSTICOS POCO APROVECHADO:

Si bien se elaboran gráficos y se identifican delictivas, no se evidencia que estos insumos se traduzcan en decisiones estratégicas ni en cambios en el despliegue del patrullaje.

TRANSPARENCIA FORMAL PERO LIMITA EN IMPACTO SOCIAL:

Se cumplen audiencias de rendición de cuentas y se dispone de libro de reclamaciones, pero no se han implementado encuestas ni mecanismos sólidos para medir la confianza ciudadana o la percepción de efectividad del serenazgo.

C. Conclusiones:

1.- La Gerencia de Orden Público ha cumplido con la formulación, aprobación y ratificación de los Planes Locales de Seguridad Ciudadana 2023 y 2024-2027, alineándolos a la Política Nacional Multisectorial de Seguridad ciudadana al 2030, con una ejecución presupuestal eficiente (88.5% en 2023 y 99.6% en 2024)

- La Subgerencia de Serenazgo ha fortalecido la operatividad mediante una central de emergencia con turnos continuos, mas de 600 cámaras de videovigilancia y coordinación interinstitucional con PNP, SAMU y Bomberos, además del uso de plataformas de registro como SIPCOP-M.

- Pese a estos avances, la ejecución presupuestal operativa es baja (46.05%), lo que refleja limitaciones administrativas y reduce la capacidad de convertir los recursos disponibles en resultados efectivos para la comunidad.

- Existe una debilidad en la sostenibilidad tecnológica, dado que no se cuenta con un plan de mantenimiento integral para el sistema de videovigilancia, lo que expone a fallas que podrán comprometer el servicio.

- Los sistemas de registro y análisis estadísticos han mejorado, pero aún no se traducen en decisiones estratégicas visibles ni en una reducción comprobable de delitos o de la percepción de inseguridad ciudadana.

- En conjunto, la Gerencia de Orden Público muestra eficiente en la planificación y asignación de recursos, mientras que la Subgerencia de Serenazgo debe superar brechas de ejecución, sostenibilidad e impacto social para que la estrategia de seguridad ciudadana se refleje en mejoras tangibles par la población.

D. Recomendaciones:**1.- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL:**

Reforzar la coordinación permanente entre la Gerencia de Orden Público, la subgerencia de serenazgo y el CODISEC, asegurando que las metas del Plan Local de Seguridad Ciudadana se traduzcan en acciones operativas claras y medibles.

- OPTIMIZACIÓN DE LA CENTRAL DE EMERGENCIA Y VIDEOVIGILANCIA:

Incrementar progresivamente el número de operadores en los turnos de mayor demanda (tarde y noche), donde actualmente hay menor dotación que en la mañana.

Formalizar un contrato integral de mantenimiento preventivo y correctivo de cámaras y servidores, ya que actualmente se depende de proyectos puntuales (ej. adquisición de brazo hidráulico), lo que genera vulnerabilidad operativa.

Implementar indicadores de desempeño en la central (tiempos de respuesta promedio, porcentaje de emergencia atendidas dentro del plazos críticos), publicando reportes trimestrales de resultados.

- GESTIÓN TECNOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA:

Completar el mapeo georreferenciado de cámaras, priorizando zonas de alta incidencia delictiva, para redistribuir equipos si es necesario.

Establecer un protocolo de redundancia energética y de conectividad más robusto (UPS, enlaces alternativos) para evitar que cortes eléctricos o fallas de fibra óptica interrumpan el servicio.

Fortalecer la interoperabilidad con la PNP, permitiendo mayor automatización en la transmisión de imágenes y alertas en tiempo real.

REGISTRO Y ANÁLISIS DE INCIDENCIAS:

Mejorar la calidad de la base de datos consolidada de incidencias, asegurando uniformidad en los criterios de registro, georreferenciación y tipificación.

Generar informes analíticos trimestrales que identifiquen patrones delictivos y zonas críticas, de modo que las decisiones de patrullaje se orienten por evidencia y no solo por rutina.

Comparar sistemáticamente incidencias registradas vs atendidas, para medir la eficacia real del serenazgo y transparentar la capacidad de respuesta.

GESTIÓN Y RECURSOS Y PRESUPUESTO:

Mejorar la eficiencia del gasto: si bien la ejecución presupuestal es alta (88.5% en 2023 y 99.6% en 2024 en el programa nacional, la subgerencia de serenazgo muestra un avance de solo 46.05% en ejecución, lo que requiere ajustes de planificación y ejecución más estricta).

Establecer auditorías internas periódicas para verificar que adquisiciones y contrataciones cumplen criterios de legalidad, pertinencia y transparencia.

TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:

Publicar de manera periódica (mínimo semestral) reportes de resultados en el portal institucional, incluyendo logros, dificultades y estadísticas de seguridad.

Fortalecer los canales de atención al ciudadano (libro de reclamaciones y encuestas vecinales), usando esa información para evaluar la percepción de seguridad y ajustar las estrategias.

Integrar a la comunidad en programas de corresponsabilidad (patrullaje integrado, juntas vecinales capacitadas) para generar confianza y colaboración sostenida.

| | | |
|--------|---|---|
| N° 050 | Código de Actividad de Fiscalización: 31043 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL DE LOS PROYECTOS, CUMPLIMIENTO DE PLANES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN, ESTUDIOS DE MONITOREO, INTERFERENCIA DE VIAS Y PLANES DE DESVIO. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | DAVID DAVALOS AMAO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 28/11/2025 |

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 | COMPRA DE BEBIDAS AZUCAR Y GALLETA | 31/10/2025 | 49.60 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/11/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES ESCRITORIO | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 10/11/2025 | 333.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/11/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 01/12/2025 | 666.66 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.05 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Sistematización del Acervo Documentario; La Subgerencia logró ordenar la información existente y aclarar el marco de competencias. Este esfuerzo permitió identificar qué documentos sí forman parte de su responsabilidad directa. La revisión revela que el acervo es extremadamente limitado. Solo se encontró un estudio aprobado en toda la gestión, lo que evidencia una baja producción técnica acumulada o un registro institucional débil de periodos anteriores. Falta un sistema más robusto de archivo y trazabilidad documental.

Aprobación del Único Estudio de Impacto Vial; La aprobación del EIV del Cementerio Parque del Recuerdo demuestra capacidad procedimental y dominio normativo. Las medidas de mitigación aprobadas están correctamente detalladas. Es preocupante que solo exista un EIV aprobado a nivel distrital, pese al tamaño de San Juan de Lurigancho y la cantidad de proyectos públicos y privados que deberían requerir evaluación. Esto sugiere escasa proactividad en fiscalización, supervisión o exigencia de estudios a los desarrolladores.

Opiniones Técnicas Emitidas; La Subgerencia participó en proyectos metropolitanos clave, emitiendo opiniones técnicas oportunas. El informe muestra que estas opiniones son puntuales y reactivas; no se evidencia un rol articulador continuo, ni un seguimiento posterior a los proyectos sobre los cuales se opinó. Falta un sistema de monitoreo o retroalimentación técnica.

Gestión Operativa del Tránsito; La SMUT ejecutó cierres de vías, desvíos y apoyo operativo para múltiples eventos, demostrando despliegue territorial. concentra La mayor parte de la actividad descrita es operativa, no estratégica. La gestión se en eventos coyunturales (campañas, festividades, mantenimientos), pero se observa ausencia de planes estructurales de movilidad, diagnósticos integrales o propuestas de ingeniería vial de largo plazo.

Coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima; La Subgerencia documentó múltiples oficios enviados, manteniendo un canal formal de comunicación. La relación parece ser mayormente de solicitud de autorizaciones, no de liderazgo técnico. El distrito depende enteramente de la GMU para interferencias viales, lo que limita su capacidad de respuesta frente a problemas recurrentes en avenidas metropolitanas del distrito.

Elaboración de Informes Técnicos; Se produjeron informes de desvíos, giros conflictivos, peatonalización y otros, evidenciando capacidad técnica. La mayoría de los informes son correctivos o responden a necesidades puntuales. No se aprecia una línea de trabajo preventiva ni proyectos integrales (mejoramiento de intersecciones, rediseño de cruces, análisis de flujos peatonales). Tampoco hay estudios de cumplimiento de mitigaciones, lo que evidencia una ausencia de seguimiento.

Respuesta Completa a la Comisión. La Subgerencia preparó un informe ordenado, con anexos, enlaces y sustentos normativos La respuesta, si bien formal y completa, evidencia que gran parte de la información entregada es limitada, centrada en un único proyecto y en acciones operativas dispersas. El nivel de producción técnica y de planificación del distrito resulta bajo frente a la magnitud territorial y poblacional de San Juan de Lurigancho.

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

B. Dificultades:

1.Limitada Producción y Registro de Estudios de Impacto Vial; El informe revela que solo existe un Estudio de Impacto Vial aprobado por la gestión en curso. Esta escasez de estudios es una dificultad significativa, considerando la magnitud territorial de San Juan de Lurigancho y la variedad de proyectos que deberían requerir análisis vial. La falta de EIV sugiere una débil fiscalización a los desarrolladores privados, poca exigencia técnica y una baja cultura de planificación urbana preventiva. Esta carencia limita la capacidad del distrito para anticiparse a conflictos viales estructurales.

Ausencia de Monitoreos y Seguimiento de Medidas de Mitigación; La Subgerencia reconoce que no cuenta con información de seguimiento sobre el cumplimiento de medidas de mitigación, ni siquiera para el único estudio aprobado. Esta ausencia genera una brecha seria: las medidas se aprueban, pero no se verifica su ejecución. Ello implica riesgo de incumplimiento, informalidad e impacto negativo en la movilidad local, además de evidenciar un sistema de supervisión inexistente o insuficiente.

Falta de Proyectos de Interferencia Vial para Evaluación; El informe indica que no se han recibido proyectos de interferencia de vías para revisión técnica. Esta carencia puede deberse a una falta de comunicación con operadores de infraestructura, obras públicas o empresas privadas, o a debilidades en los mecanismos de reporte obligatorio. La ausencia de expedientes impide a la Subgerencia anticipar afectaciones al tránsito y limita la capacidad preventiva del distrito.

Gestión Operativa Fragmentada y Dependiente de la GMU; La SMUT ejecuta múltiples cierres de vías y desvíos, pero siempre en respuesta a eventos puntuales, mostrando una gestión operativa reactiva. Además, depende ampliamente de la Municipalidad Metropolitana de Lima para autorizar interferencias viales, lo que dificulta una respuesta oportuna frente a necesidades distritales urgentes. Esta dependencia institucional prolonga tiempos, limita el accionar local y reduce la eficiencia operativa.

Falta de un Enfoque Estratégico en Movilidad Urbana; La producción técnica registrada en el informe se centra en desvíos, giros conflictivos y atención de solicitudes vecinales, sin evidenciar planes integrales de movilidad, diagnósticos globales, reordenamiento de rutas o rediseños de intersecciones críticas. Esta ausencia refleja una dificultad estructural: la gestión se enfoca en lo inmediato y no en soluciones de largo plazo. Esto deja al distrito sin lineamientos claros para mejorar la movilidad frente a su acelerado crecimiento urbano.

Carencia de Información Consolidada y Sistematizada. El propio proceso de respuesta evidencia dificultades para recopilar información dispersa, lo que sugiere un sistema documental poco robusto. La falta de registros sistemáticos de estudios, intervenciones y evaluaciones limita la trazabilidad institucional. Esta debilidad impacta directamente en la transparencia, la continuidad administrativa y la capacidad de fiscalización del Concejo.

Débil Cultura de Supervisión y Control Posterior; La inexistencia de informes de cumplimiento, auditorías viales, evaluaciones post-Implementación y verificaciones de campo revela una dificultad mayor: no se cierra el ciclo de gestión. Se aprueban medidas, se ejecutan acciones operativas, pero no se revisa su eficacia. Esto pone en riesgo la correcta implementación de políticas públicas y el uso adecuado de los recursos asignados.

C. Conclusiones:

1.La Subgerencia cumple formalmente con el encargo de la Comisión, entregando información estructurada, con anexos, enlaces y sustento técnico. Se evidencia disposición administrativa y capacidad para recopilar documentación dispersa. Sin embargo, el cumplimiento es principalmente formal, pues la información sustantiva es limitada. La respuesta depende casi por completo de un solo estudio de impacto vial, lo que restringe la profundidad del análisis disponible para la Comisión.

El informe demuestra que la Subgerencia sí realiza actividades operativas, emite informes técnicos y formula opiniones especializadas, lo que refleja capacidad funcional dentro de su competencia. No obstante, el alcance real de la gestión es estrecho: la producción técnica se orienta más a casos puntuales que a políticas estructurales de movilidad. La limitada cantidad de estudios aprobados y la ausencia de monitoreo o seguimiento reducen el impacto estratégico de la Subgerencia en la planificación urbana del distrito.

Existe una relación documentada con la Municipalidad Metropolitana de Lima, principalmente para solicitar autorizaciones, reportar intervenciones y proponer modificaciones de sentido de circulación. Pero, esta coordinación es mayormente descendente: el distrito depende en gran medida de la GMU para tomar decisiones clave. Esto limita la capacidad autónoma del municipio y retrasa la gestión de problemas viales urgentes. La coordinación existe, pero no es suficiente para una gestión proactiva y sostenible.

El análisis del informe permite inferir que la movilidad urbana en San Juan de Lurigancho se gestiona desde una lógica operativa: desvíos, cierres, eventos, mantenimientos y atenciones específicas. En contraste, no se observa un enfoque integral que aborde la compleja problemática vial del distrito más poblado del Perú. Falta un marco estratégico, estudios recurrentes de aforos, análisis de intersecciones, planes de movilidad local y supervisión permanente de proyectos.

La documentación entregada evidencia brechas significativas: ausencia de monitoreo de medidas, falta de estudios de interferencia vial, escasa cantidad de EIV aprobados y un sistema documental que no registra de manera amplia la actividad técnica del área. Estas brechas reflejan debilidades estructurales: baja cultura de planificación, falta de mecanismos de seguimiento y limitada capacidad de fiscalización vial.

En conclusión, la Subgerencia sí cumple con las disposiciones normativas y con el requerimiento de la Comisión. Ha realizado acciones, emitido informes y generado coordinaciones pertinentes. Sin embargo, el nivel de producción técnica, supervisión y planificación que muestra el informe es insuficiente frente a las necesidades reales del distrito. La gestión revela compromiso operativo, pero también importantes limitaciones para construir un modelo de movilidad sólido, moderno y preventivo.

D. Recomendaciones:

1. Fortalecer el sistema de evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Vial; Se recomienda establecer un mecanismo más activo para identificar proyectos públicos y privados que deban presentar estudios de impacto vial, especialmente considerando el tamaño del distrito. Esto implica reforzar la exigencia a desarrolladores urbanos, coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano y establecer un protocolo para detectar obras sin EIV. La producción de un solo estudio por gestión revela la necesidad urgente de mejorar la fiscalización y la demanda de requisitos técnicos.

Implementar un programa permanente de monitoreo y verificación de medidas de mitigación; Es imprescindible crear un sistema formal de supervisión posterior a la aprobación de medidas viales. Esto debe incluir visitas de campo, reportes periódicos y un registro actualizado del avance y cumplimiento de mitigaciones. Sin monitoreo no hay garantía de ejecución real, lo que compromete la seguridad vial y la transparencia institucional.

Desarrollar un plan distrital de movilidad urbana con enfoque preventivo; El distrito requiere un marco estratégico que vaya más allá de acciones operativas. Se recomienda elaborar un Plan Local de Movilidad, que incluya: diagnóstico de intersecciones críticas, rutas peatonales, transporte público, estacionamientos, seguridad vial y áreas de conflicto. Un documento de este tipo sería la base para decisiones sostenibles y no solo coyunturales.

Mejorar la coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima desde un rol más propositivo; Si bien existe comunicación formal con la GMU, esta debe evolucionar hacia propuestas distritales sólidas, sustentadas y negociadas. El distrito puede plantear estudios técnicos propios para sustentar modificaciones de sentido, intervenciones metropolitanas, proyectos de semaforización y rediseño vial. Una posición más técnica y fundamentada reducirá la dependencia y acelerará la respuesta a los vecinos.

Implementar un sistema robusto de archivo, digitalización y trazabilidad documental; La dificultad para recopilar información evidencia la necesidad de un sistema de gestión documental moderno. Se recomienda implementar un repositorio digital unificado que incluya: estudios, informes, monitoreos, opiniones técnicas y oficios. Esto garantizará continuidad administrativa, transparencia y eficiencia en futuras solicitudes de información.

Impulsar proyectos viales estructurales en lugar de acciones únicamente operativas; Aunque los cierres y desvíos son necesarios, el distrito debe priorizar intervenciones que generen mejoras permanentes: rediseños geométricos, ampliaciones de vías locales críticas, mejoramiento de intersecciones, instalación de cruces peatonales seguros, señalización definitiva y programas de seguridad vial escolar. Estos proyectos contribuyen a disminuir accidentes y mejorar la fluidez de manera sostenida.

Establecer indicadores de desempeño y reportes periódicos de gestión vial; Se sugiere crear métricas de evaluación sobre tiempos de respuesta, número de intervenciones, cumplimiento de mitigaciones, avance de obras, desvíos implementados y satisfacción ciudadana. Esto permitirá medir el impacto de la gestión y orientar decisiones basadas en evidencia.

| | | |
|-----------|---|--|
| N° 051 | Código de Actividad de Fiscalización: 31044 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE ORDENANZAS APROBADAS EJERCICIO 2023-2024 |
|-----------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°018-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :27/03/2025 | | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 2. JUAN JOSE PRADO TAPIA 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUAN JOSE PRADO TAPIA | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE UTILES DE ESCRITORIO | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 16/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logros: Sin registros

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. ÁREAS CON EJECUCIÓN SÓLIDA Modernización, Desarrollo Humano, Planeamiento Urbano. Orden Publico.
 ÁREAS CON EJECUCIÓN PARCIAL: Desarrollo Económico, Presupuesto, Transporte.
 ÁREAS CON BRECHAS CRÍTICAS: Servicios Sociales (ordenanzas específicas).

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|--|
| N° 052 | Código de Actividad de Fiscalización: 31045 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES, PLAN VIAL DE VEHICULOS MENORES, PLAN DISTRITAL DE SEÑALIZACIÓN VIAL HORIZONTAL Y VERTICAL. PLAN DE FISCALIZACIÓN VIAL EN SJL |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | |
|---|---|
| Tipo de Fiscalización | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | JUAN JOSE PRADO TAPIA |

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

| | | | |
|--|------------|---|------------|
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/10/2025 |
|--|------------|---|------------|

| |
|-----------------------|
| 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 | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 12/09/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 24/10/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 24/10/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 24/10/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| TOTAL S/ | | | 8,745.76 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Consolidación del registro formal del servicio de transporte menor.
La Subgerencia mantiene actualizado el registro de 132 personas jurídicas autorizadas y 66 zonas de trabajo para la prestación del servicio de transporte público especial en vehículos menores. Este control administrativo contribuye a la formalización del servicio y a la identificación de operadores activos en el distrito.
Disponibilidad y ordenamiento documental del Plan Regulador 2017.
Se conserva en formato digital el Estudio Técnico del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Plan Regulador 2017), aprobado en 2018. Este documento sigue siendo el marco normativo técnico vigente, y su preservación facilita el acceso a información estructurada sobre la organización territorial del transporte menor.
Ejecución sostenida de actividades de fiscalización.
Durante el último año se realizaron 1 128 operativos de control, con 14 409 vehículos intervenidos, 8 727 infracciones detectadas y 16 163 sanciones impuestas. Este nivel de actividad evidencia una presencia operativa constante en las labores de fiscalización y control de transporte.
Existencia de un Plan de Fiscalización Vial distrital.
La Subgerencia cuenta con un Plan de Fiscalización Vial, lo que demuestra planificación y sistematización de las labores de control. Además, se dispone de un protocolo de intervención y fiscalización, lo que aporta uniformidad en los procedimientos y respaldo técnico a las acciones de los inspectores.
Asignación y ejecución plena del presupuesto anual.
El área ejecutó el 100 % del presupuesto asignado (S/ 5 288 946), destinándolo a bienes, servicios y operativos de fiscalización. Este cumplimiento refleja capacidad de gestión financiera y aprovechamiento de los recursos institucionales disponibles.
Remisión ordenada y sustentada de información a la Comisión.
La respuesta al pedido de información se presenta de manera estructurada, con anexos técnicos, enlaces digitales y documentos de respaldo, lo que evidencia transparencia y cumplimiento del Acuerdo de Concejo N.º 023-2025-MDSJL.
Compromiso de coordinación con la Comisión de Orden Público y Desarrollo Ambiental
El informe concluye reafirmando la disposición institucional para continuar trabajando coordinadamente con la Comisión, lo que representa un avance en la articulación política-administrativa interna y en la supervisión del transporte y la movilidad urbana en el distrito.

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

B. Dificultades:

1. ¿ Desactualización del marco técnico de transporte menor.

El principal instrumento de gestión ¿el Plan Regulador de Vehículos Menores 2017¿ tiene más de siete años sin actualización. No se registran estudios recientes de demanda, diagnósticos técnicos ni informes de seguimiento, lo cual debilita la capacidad de planificación y la adaptación del servicio a las condiciones actuales del distrito.

¿ Ausencia de un Plan Vial específico y evaluaciones de impacto.

La Subgerencia reconoce no contar con un plan vial exclusivo para vehículos menores, ni con evaluaciones que midan su efectividad o impacto. Esto impide articular políticas de tránsito coherentes con las necesidades reales de la movilidad distrital y limita la capacidad de priorizar inversiones en infraestructura.

¿ Fragmentación de competencias institucionales.

Existe una evidente ambigüedad funcional respecto a la señalización vial. Aunque la Subgerencia indica que la competencia recae en Mantenimiento Urbano, al mismo tiempo menciona presupuestos y actividades de señalización, generando superposición y falta de coordinación. Esta confusión obstaculiza la ejecución eficiente de proyectos viales y el control del tránsito.

¿ Fiscalización con enfoque reactivo y sin indicadores de desempeño.

Pese a la alta actividad fiscalizadora (más de 1 100 operativos y 16 000 sanciones), el informe no presenta indicadores de efectividad, reincidencia o reducción de infracciones. Esto sugiere un control orientado a la cantidad de intervenciones más que a resultados sostenibles, lo que limita la mejora real del orden vial.

¿ Carencia de coordinación interinstitucional.

La Subgerencia no registra convenios ni coordinaciones con la Municipalidad Metropolitana de Lima ni con otras entidades relacionadas. Esta falta de articulación impide abordar los problemas de transporte y tránsito desde una perspectiva metropolitana, reduciendo el alcance de las acciones locales.

¿ Gestión presupuestal sin evaluación de eficiencia.

Aunque el informe resalta la ejecución del 100 % del presupuesto, no se detallan resultados o impactos derivados del gasto. Sin una evaluación de eficiencia o de resultados por objetivos, la ejecución presupuestal se reduce a un cumplimiento contable, sin evidencia de mejora en la movilidad o la fiscalización.

¿ Limitada capacidad de innovación y actualización normativa.

No se identifican iniciativas nuevas, modernización tecnológica ni revisiones del marco regulatorio local. La dependencia de normas anteriores y la falta de proyectos de actualización demuestran una gestión inercial, que cumple formalmente con los requerimientos, pero no impulsa mejoras sustantivas en la movilidad urbana del distrito.

C. Conclusiones:

1. ¿ La Subgerencia demuestra capacidad de respuesta formal y cumplimiento de los requerimientos de información, presentando documentos y anexos técnicos ordenados. No obstante, el cumplimiento se concentra en el ámbito burocrático y documental, sin evidencias de mejora sustantiva en la gestión de la movilidad ni en el impacto ciudadano de las acciones realizadas.

¿ El uso continuo del Plan Regulador 2017 sin actualizaciones revela un estancamiento técnico. La falta de diagnósticos recientes, estudios de demanda o planes viales específicos debilita la toma de decisiones y deja al distrito sin una visión moderna del transporte menor y de la transitabilidad urbana.

¿ La delimitación imprecisa de competencias en materia de señalización y mantenimiento urbano evidencia desarticulación interna. La ausencia de convenios o mecanismos de cooperación con la Municipalidad Metropolitana de Lima refuerza el aislamiento institucional, lo que restringe la capacidad del distrito para abordar problemas de movilidad de escala metropolitana.

¿ Si bien los niveles de fiscalización son altos, no se acompaña de un análisis de impacto. La falta de indicadores de efectividad o reincidencia impide conocer si las intervenciones contribuyen realmente al ordenamiento del tránsito. Se trata de una gestión reactiva más que preventiva.

¿ El gasto ejecutado al 100 % refleja eficiencia operativa, pero no se evidencia eficacia en los resultados. No hay evaluación de metas alcanzadas ni evidencia de mejoras en infraestructura, tránsito o seguridad vial derivadas de dicha inversión.

¿ El informe deja entrever una gestión que cumple con las obligaciones formales, pero carece de innovación, actualización y visión estratégica. La movilidad urbana del distrito requiere no solo control y sanción, sino también planificación, coordinación y tecnología que integren transporte, fiscalización y señalización en un sistema coherente y actualizado.

D. Recomendaciones:

1. ¿ Actualizar el Plan Regulador de Vehículos Menores.

Es prioritario revisar y actualizar el Plan Regulador 2017, incorporando diagnósticos recientes sobre demanda, flujo vehicular y condiciones viales actuales. La actualización debe alinearse con los cambios normativos nacionales (Ley N.º 31917) y las dinámicas urbanas del distrito, incluyendo criterios de sostenibilidad, seguridad y accesibilidad.

¿ Elaborar un Plan Vial específico para vehículos menores.

El distrito necesita un instrumento técnico propio que ordene la circulación, establezca áreas de restricción, proponga infraestructura dedicada y coordine con la Municipalidad Metropolitana de Lima. Este plan permitiría una gestión diferenciada y más coherente del transporte menor frente al resto del tránsito urbano.

¿ Definir competencias institucionales con precisión.

Debe emitirse una disposición interna o modificación del ROF que clarifique las funciones entre la Subgerencia de Movilidad Urbana y la de Mantenimiento Urbano, especialmente en lo relativo a señalización y mantenimiento vial. Esta delimitación evitará duplicidades, permitirá un trabajo coordinado y facilitará la rendición de cuentas.

¿ Incorporar indicadores de desempeño en la fiscalización.

Es recomendable establecer métricas de efectividad (por ejemplo, reducción de infracciones, reincidencia o mejora en tiempos de respuesta) para pasar de una fiscalización cuantitativa a una gestión basada en resultados. Ello fortalecería la transparencia y la evaluación técnica de la labor inspectiva.

¿ Fortalecer la coordinación interinstitucional y metropolitana.

La Subgerencia debería establecer convenios de cooperación técnica con la Municipalidad Metropolitana de Lima, la ATU y la PNP, a fin de integrar esfuerzos de control, educación vial y planificación territorial. Una gestión aislada limita la capacidad de respuesta ante un problema que trasciende las fronteras distritales.

¿ Vincular la ejecución presupuestal con metas de impacto.

La planificación presupuestal futura debe incluir objetivos verificables (como mejora de señalización, reducción de accidentes o formalización de asociaciones). No basta con ejecutar el presupuesto: es necesario demostrar su impacto real en la movilidad y seguridad ciudadana.

¿ Modernizar la gestión mediante herramientas tecnológicas.

Se recomienda incorporar sistemas digitales de monitoreo, georreferenciación y control de flotas. Estas herramientas permitirían una supervisión más eficiente de las zonas de trabajo, una mejor trazabilidad de las intervenciones y una atención más transparente a la ciudadanía.

| | | |
|--------|---|--|
| N° 053 | Código de Actividad de Fiscalización: 31046 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS Y NO CONTENCIOSOS EN MATERIA TRIBUTARIA 2023-2024. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN DE ORDENANZAS DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS 2023-2024 |
|--------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°019-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | 1. EDMA ELIZABETH BENAVIDES ARIAS 2. MARIA NELIDA ZELADA ORTIZ 3. RICARDO COLCHADO RIVERA 4. VICTOR RAUL ZELADA GOMEZ 5. TRINIDAD AQUILINA MALDONADO AMAO | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | RICARDO COLCHADO RIVERA | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | Fecha de fin de la actividad de fiscalización | 31/12/2025 |

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

| Tipo de gasto | Detalle del gasto | Fecha | Monto S/ |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------|----------|
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS | 21/11/2025 | 49.60 |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|-----------------|
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 15/12/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 15/12/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE TRITURADORA | 27/08/2025 | 83.33 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 15/12/2025 | 1,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | TERMOS HERVIDOR CAFERERA ELECTRICA | 16/12/2025 | 289.00 |
| TOTAL S/ | | | 9,034.06 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La comisión ordinaria de administración y tributos, Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con respecto a la acción de fiscalización sobre "Atención de Procedimientos Contenciosos y no Contenciosos en Materia Tributaria 2023-2024, Evaluación de Resultados de Ejecución de ordenanzas de beneficios tributarios 2023-2024, ha conseguido los siguientes logros: 1.- Tomar conocimiento de los avances y/o mejoras en los diversos sistemas administrativo aplicados en la gerencia de administración tributaria de la municipalidad distrital de san juan de Lurigancho, mediante el presente acción de fiscalización de los señores regidores han sido informados coherentemente de los diversos procedimientos administrativos, logísticos, presupuestales y de control tributario. 2.- Tomar conocimiento de la aplicación de estrategias con respecto a la recaudación, cobranza común y cobranza coactiva. La comisión ordinaria de administración, tributos, planeamiento y presupuesto de la municipalidad distrital de san juan de Lurigancho.

B. Dificultades:

1.La comisión ordinaria de administración , tributos, planeamiento y presupuesto no ha tenido dificultad alguna respecto al acopio de información referente a la operatividad funcional de los diversos sistemas informáticos que regulan y controlan el universo de operaciones económicas y de recaudación, cuyo resultado se expresa oportunamente en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho. Sin embargo, aún no se ha alcanzado el total del análisis programado; Asimismo, las Ordenanzas corresponden a ejercicios anteriores 2023-2024 por lo que su análisis requiere acceder a información histórica almacenada en diferente base de datos. El procesamiento y restauración de la base de datos del sistema SATRIM y depuración de información tributaria demanda la aplicación de pruebas de validación, con el fin de garantizar su confiabilidad.

C. Conclusiones:

1.A la fecha la Administración General de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho aplica oportuna y eficientemente lo dispuesto y normado en la LEY N° 29332,, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

D. Recomendaciones:

1.La Comisión Ordinaria de Administración, Tributos, Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho formula las siguientes recomendaciones:
Al haberse evidenciado un resultado positivo en cuanto a las estrategias empleadas para una recaudación efectiva, la comisión recomienda su continua evaluación, fortalecimiento y control.
La Comisión recomienda el constante mantenimiento de las estrategias de cobranza efectiva, la actualización permanente del catastro tributario, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal que regula y evalúa y controla el Ministerio de Economía y Finanzas.
Continuar con las acciones señaladas en el Programa de Trabajo de la Comisión encargada del proceso de implantación, monitoreo y posterior evaluación de la aplicación de los Sistemas Administrativos e informáticos que regula y evalúa la Municipalidad de Lima Metropolitana.
Monitorear el correcto registro contable del Universo de transacciones económico/financieras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para evitar y/o rebajar los errores de contabilización.
Se disponga que las oficina que reportan documentación administrativa con incidencia económico/financiera a la Oficina de Contabilidad la realicen oportunamente con la suficiente documentación sustentatoria de sus operaciones.

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

| | | |
|--------|---|---|
| N° 054 | Código de Actividad de Fiscalización: 31047 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: PLANES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA PLANIFICAR Y EJECUTAR ACCIONES DE GESTIÓN EN MATERIA AMBIENTAL Y GESTIÓN DE ÁREAS VERDES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, PERIODO 2023-2024 |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N°023-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :03/04/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | | <ol style="list-style-type: none"> 1. ROMER BENIGNO LAYME ESCOBAR 2. MILENA MARGARET VARGAS MORALES 3. DAVID DAVALOS AMAO 4. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 5. JUAN JOSE PRADO TAPIA | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | | MILENA MARGARET VARGAS MORALES | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 27/03/2025 | 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 COMPRA APROBADAS | COMPRAS VARIAS (BEBIDAS, AZUCAR Y GALLETAS) | 23/05/2025 | 50.30 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 21/07/2025 | 500.00 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA | 02/06/2025 | 28.19 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA UTILES DE OFICINA | 30/06/2025 | 23.76 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | COMPRA DE ESTABILIZADOR | 30/06/2025 | 48.81 |
| ORDENES DE COMPRA APROBADAS | TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA | 20/08/2025 | 2,011.37 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA | 23/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 21/07/2025 | 1,000.00 |
| TOTAL S/ | | | 8,662.43 |

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:**1. ELABORACIÓN PROGRESIVA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL:**

se ha elaborado el proyecto de reglamento de supervisión en materia ambiental que cuenta con opinión técnica favorable de las gerencias involucradas y se encuentra en trámite para su aprobación formal.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO MEDIANTE PLANEFA:

Se aprobaron los PLANEFAS 2023, 2024 y 2025 mediante resoluciones de alcaldía, en cumplimiento parcial o total con la normativa OEFA, y se reportaron en la plataforma PLUSD, El PLANEFA 2023 logró ejecutar toda sus actividades programadas (100%) y el PLANEFA 2024 alcanzó un 94.4% de ejecución.

DIAGNÓSTICO AMBIENTAL Y ENFOQUE PREVENTIVO:

Ambos PLANEFAS incluyeron como objetivos específicos la elaboración de diagnósticos ambientales y la identificación de zonas críticas para prevenir impactos negativos. Esto permitió orientar las supervisiones hacia los administrados potencialmente más contaminantes.

SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES:**SUPERACIÓN DE METAS EN MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES:**

En 2024 se ejecutaron 2,534,952.95 m² de mantenimiento integral (115.2% de lo proyectado) y se recuperaron 132,968.12 m² en 62 espacios públicos abandonados (110.8% de la meta)

PODA EFICIENTE Y RIEGO PROGRAMADO A GRAN ESCALA:

Se podaron 4,782 árboles y palmeras, superando ampliamente la meta (136.6%) y se regaron 425.838.38 m² de áreas verdes un 106.5% de cumplimiento, priorizando zonas con cobertura vegetal permanente.

IMPACTANTE DESPLIEGUE EDUCATIVO AMBIENTAL CON ALTA PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Se formaron 1,889 Promotores Ambientales Escolares (PAE) - un 180% de lo previsto y se realizaron 93 campañas informativas con más de 4800 participantes (1209% de cumplimiento) en el marco del Plan EDUCCA.

IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES SOSTENIBLES FRENTE A DIFICULTADES OPERATIVAS:

Se introdujo el uso de compost, turba y vermicompost, así como talleres de reciclaje de residuos verdes para convertir la maleza en abono, reduciendo costos y mejorando la calidad del suelo en parques deteriorados.

MODERNIZACIÓN OPERATIVA y FORTALECIMIENTO LOGÍSTICO:

Se adquirieron 2 motocarros para mejorar la movilidad del personal y se digitalizaron las órdenes de trabajo con una app móvil interna, lo que optimizó el seguimiento de actividades y la rendición de cuentas.

B. Dificultades:**1. RETRAZOS EN LA APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS AMBIENTALES:**

Tanto el PLANEFA 2023 como el 2024 fueron aprobados fuera del plazo establecido por el OEFA, y los reglamentos de evaluación y supervisión ambiental no se aprobaron en los trimestres programados.

FALTA DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA EN ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES:

En la Gerencia de Desarrollo Ambiental no se encontraron documentos que respalden la elaboración o aprobación efectiva de los reglamentos ambientales programados, dificultando la trazabilidad de la gestión.

AUSENCIA DE PLANIFICACIÓN FORMAL EN ÁREAS VERDES EN 2023

No se contó con un plan documentado para la gestión de áreas verdes en 2023, debido al cambio de funcionarios, lo que limitó la continuidad y evaluación técnica de las acciones ejecutadas.

INSUFICIENCIA DE MEDIOS LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS:

La Subgerencia de áreas verdes enfrentó falta de unidades vehiculares para el traslado del personal y no contaba con un sistema de disposición final para los residuos de maleza generados en 2024.

CONDICIONES INADECUADAS DEL TERRENO EN VARIOS PARQUES:

Se detectaron suelos duros, salinos y pedregosos y zonas contaminadas con desmonte, lo que afectó el desarrollo de vegetación y elevó los requerimientos técnicos para su recuperación.

C. Conclusiones:**1. ELEVADO NIVEL DE EJECUCIÓN EN ACCIONES OPERATIVAS, PESE ALIMITACIONES NORMATIVAS:**

A lo largo del periodo 2023-2024, se lograron altos niveles de ejecución física tanto en fiscalización ambiental (2024% en 2023 y 210% en 2024) como en mantenimiento de áreas verdes (115.2% de meta alcanzada) esto evidencia una capacidad operativa consolidada incluso frente a retrasos o ausencias en la aprobación o sustento formal de instrumentos de planificación.

DEBILIDAD PERSISTENTE EN LA DOCUMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO FORMA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN:

A pesar del cumplimiento operativo, la aprobación extemporánea de PLANEFAS y la falta de reglamentos normativos ambientales dentro de los plazos reflejan una brecha entre la ejecución material y el marco de planificación y sustentación exigido por el OEFA y otras instancias.

CONSOLIDACIÓN DEL ENFOQUE EDUCATIVO Y COMUNITARIO AMBIENTAL:

El programa EDUCCA alcanzó logros notables: 1,889 promotores escolares formados, mas de 4,800 participantes en campañas y hasta 1020% de cumplimiento en eventos temáticos. Esto refuerza la dimensión formativa de la gestión ambiental en el distrito.

AVANCES CONCRETOS EN INNOVACIÓN OPERATIVA Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS:

Se adoptaron medidas como digitalización de reportes, la producción de abono a partir de residuos verdes, la compra de motocarros, y la firma de convenios con entidades especializadas, lo cual mejora la eficiencia y sostenibilidad del servicio ambiental y de áreas verdes.

D. Recomendaciones: Sin registros

| | | |
|--------|---|---|
| N° 055 | Código de Actividad de Fiscalización: 45325 | Descripción de la Actividad de Fiscalización: REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES AL PARQUE DEPORTIVO JESUS OROPEZA CHONTA Y EL VIVERO MUNICIPAL CANTO REY. |
|--------|---|---|

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Tipo de Fiscalización | Por Comisión | Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 005-2025-MDSJL - Fecha de Acuerdo :26/02/2025 | |
| Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización: | 1. DAVID DAVALOS AMAO 2. LENIN EULOGIO GARIBAY PEDREGAL 3. RICARDO COLCHADO RIVERA | | |
| Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático: | DAVID DAVALOS AMAO | | |
| Fecha de inicio de la actividad de fiscalización | 26/02/2025 | 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 ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 01/07/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 02/05/2025 | 5,000.00 |
| ORDENES DE SERVICIO APROBADAS | SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA | 02/06/2025 | 5,000.00 |

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

TOTAL S/**15,000.00****RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)****A. Logros: Sin registros****B. Dificultades:****1. ANEXO 6**

Dentro de las dificultades encontradas por esta comisión, es el común denominador la carencia de documentos en el acervo documental o la respuesta tardía de las diferentes gerencias, por otro lado, a fin de determinar quiénes serían los regidores que habrían aprobado el Acuerdo de Concejo N.º 046-2017-MDSJL/CCM, se ha requerido dicha información a la Jefa de la Oficina General de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, mediante el memorando Nro. 000251-2025-MDSJL/OGGDAC del 14 de Junio del 2025, el cual indica que NO SE UBICÓ EL LIBRO DE ACTAS DEL 2017 DEL CONCEJO MUNICIPAL, esto a su vez ha sido informado por la Jefa de la Secretaría General mediante CARTA Nro. D000271-2025-MDSJL/OGSG, razón por la cual no ha sido posible identificar a los regidores que habrían aprobado el Acuerdo de Concejo N.º 046-2017-MDSJL/CCM.

C. Conclusiones:**1. ANEXO 5**

Del análisis realizado, se concluye que no existe documentación en el área de Control Patrimonial que respalde la cesión del terreno del Vivero Municipal de Campoy a favor de terceros, ya sean personas naturales o jurídicas. Asimismo, la ausencia de antecedentes registrales en SUNARP y el portal Geollaqta impide establecer de manera fehaciente la titularidad formal del predio, generando incertidumbre respecto a su situación jurídica y administrativa, por lo que, ante la manifiesta ausencia de saneamiento, es imperativo realizar el mismo a fin de evitar cualquier menoscabo a este espacio público, conforme a las recomendaciones. Respecto del ex vivero municipal de Canto Rey, con el informe INFORME NRO. 0133-2025-CP-MDSJL/OGA/FOA y el INFORME TÉCNICO NO. 018-2025-FPRT-CP-OA/MDSJL queda establecido que este predio, es de propiedad de terceros, nunca ha sido propiedad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tampoco este predio ha sido considerado aporte reglamentario, por lo tanto, no se evidencian indicios reveladores de delitos o acciones irregulares.

anexo 6

A la luz del análisis efectuado, se concluye que la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la empresa Línea Vertical Deportiva S.A.C. y la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho presenta serias irregularidades administrativas que podrían comprometer la legalidad del acto. La ausencia de estudios técnicos, la desproporcionalidad de la contraprestación, la omisión de un procedimiento competitivo y la falta de sustento económico verificable constituyen indicios de posible afectación al interés público y, eventualmente, de la comisión de delitos contra la administración pública como el cohecho, la colusión o la negociación incompatible. Estos hechos ameritan la intervención de los órganos de control y de investigación fiscal, a fin de esclarecer responsabilidades y salvaguardar los bienes públicos.

CONCLUSIÓN FINAL

Que, tal como se ha descrito en cada acápite de las conclusiones de cada anexo, existen indicios reveladores e irregularidades que deben ser tomadas en cuenta a fin de que se inicien las investigaciones en las instancias indicadas correspondientemente.

2. ANEXO 1

La Ordenanza N.º 2688-MML adolece de vicios sustanciales y procedimentales que configuran su nulidad de pleno derecho, conforme al artículo 10 de la Ley N.º 27444. La falta de publicación de las observaciones de San Juan de Lurigancho, la omisión de estudios técnicos y la prescindencia de la coordinación intergubernamental no solo violan principios de transparencia y legalidad, sino que socavan la protección de espacios públicos esenciales. Por ello, corresponde iniciar las acciones correspondientes para alcanzar la nulidad de dicha ordenanza, debiéndose emitir informe legal que opine por la revisión del acto administrativo y la declaratoria de nulidad de oficio, y ante la negativa, recurrir a la vía constitucional mediante un proceso de acción de amparo.

ANEXO 2

Si bien la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no cumplió con presentar observaciones dentro del plazo inicial de 30 días establecido por la Ordenanza N.º 2288-2021-MML, en el segundo plazo otorgado por el Instituto Metropolitano de Planificación ¿ IMP, realizó seis observaciones, sin embargo, estas seis observaciones fueron absueltas por las partes involucradas y nuevamente se le otorgó un plazo adicional para que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho brinde sus descargos, esto mediante el oficio 1472-MML-IMP-DE, que fuera entregado en forma virtual a la Gerencia de Desarrollo Urbano, sin embargo, esta gerencia, no absolvió las observaciones requeridas.

ANEXO 3

A la luz del análisis efectuado, se concluye que, si bien el área donde se ubica el Parque Zonal 59-A de Canto Grande fue declarada como tal mediante el Decreto de Alcaldía N.º 059-1986, dicha declaratoria no ha sido acompañada de un proceso formal de adquisición o afectación registral a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima. En ese sentido, los predios en cuestión continúan siendo de propiedad privada, inscrita válidamente en los Registros Públicos a nombre de la empresa Inversiones BAIRIKI S.A.C., asimismo, cabe indicar que dicho predio en su búsqueda histórica, NO HA SIDO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, por lo otro lado, la administración o intervención municipal sobre dichos bienes, sin sustento legal ni título o acuerdo con el titular, podría configurar una vulneración del derecho de propiedad constitucionalmente protegido. En aras de la legalidad y la seguridad jurídica, corresponde a la entidad pública regularizar dicha situación conforme al marco normativo vigente, a fin de garantizar tanto la protección del interés público como el respeto a los derechos del propietario.

ANEXO 4

Del análisis legal realizado, se advierte que la habilitación urbana de oficio tramitada sobre un predio previamente formalizado, la reducción arbitraria de áreas destinadas al uso público, y la posterior adjudicación y donación de terrenos a personas directamente vinculadas con una empresa beneficiaria, constituyen un conjunto de actuaciones que vulneran principios esenciales de legalidad, interés público, y debido procedimiento administrativo, configurando posibles actos de corrupción. En consecuencia, corresponde adoptar medidas correctivas inmediatas para revertir los efectos jurídicos de tales actos, recuperar los bienes públicos comprometidos y sancionar a los responsables conforme a derecho, remitiendo el presente informe a Procuraduría a fin de que estime realizar las denuncias y demandas correspondientes conforme a sus facultades, esto es, la posible denuncia penal por delitos de colusión.

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

D. Recomendaciones:

1. ANEXO 5

Se recomienda a la administración municipal iniciar un procedimiento de regularización registral y catastral del predio, en coordinación con la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Ello permitirá delimitar formalmente el terreno, consolidar su carácter de bien de dominio público y adoptar las medidas de protección necesarias para garantizar su uso conforme a su finalidad recreativa y ambiental, así como prevenir futuras ocupaciones o disposiciones indebidas.

ANEXO 6

1. Iniciar un procedimiento de revisión y nulidad del convenio suscrito entre la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y la empresa Línea Vertical Deportiva S.A.C., conforme a lo establecido en el artículo 202° de la Ley N.º 27444 ¿ Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de determinar la validez del acto y, de corresponder, proceder con su anulación por contravenir los principios de legalidad, razonabilidad y tutela del interés público.

2. Disponer la remisión del expediente completo al Ministerio Público, a efectos de que se inicien las investigaciones correspondientes por presunta comisión de delitos contra la administración pública, debiendo analizarse la actuación de los funcionarios intervinientes y la existencia de concertación o beneficios indebidos derivados de la suscripción del convenio, así como la eventual responsabilidad penal de los mismos, ello mediante la Procuraduría conforme a su competencia.

3. Cabe mencionar que no se pudo identificar quienes son los Regidores que aprobaron el Acuerdo de Concejo N.º 046-2017-MDSJL/CCM, y si bien se tiene identificado únicamente que esto ha sido durante la gestión del ex alcalde Juan Valentín Navarro Jiménez, con aprobación del concejo municipal, por lo que, se recomendaría que se remita la información a la oficina de Procuraduría, para que pueda realizar las denuncias correspondientes y en el marco de una investigación fiscal, llegar a recabar dicha información.

2. ANEXO 1

La Municipalidad de San Juan de Lurigancho debe requerir formalmente a la Municipalidad Metropolitana de Lima la nulidad de pleno derecho de la Ordenanza N.º 2688-MML, conforme al artículo 10 de la Ley N.º 27444, sustentando su pedido en las siguientes infracciones:

A. Violación de la intangibilidad de la Zona de Recreación Pública (ZRP) establecida en la Ordenanza N.º 1081-MML.

B. Omisión del procedimiento técnico-administrativo obligatorio para modificar la zonificación urbana, en contravención de la Ley Orgánica de Municipalidades.

C. Falta de motivación y ausencia de estudios técnicos integrales que respalden el acto administrativo.

D. Contradicción con principios rectores del desarrollo urbano sostenible y la función ecológica del suelo urbano.

Ello en tanto la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, como gobierno local competente en el ámbito distrital, tiene legitimidad para activar los mecanismos de control de legalidad y exigir la restitución del orden urbanístico y la protección de espacios públicos recreativos, que son de interés general para la población de San Juan de Lurigancho.

ANEXO 3

En primer lugar, se recomienda la regularización de la situación jurídica de los predios comprendidos en el Parque Zonal 14-A que actualmente se encuentran bajo dominio privado. Para ello, corresponde determinar si existe un interés público prioritario que justifique su adquisición, en cuyo caso deberá seguirse un procedimiento de negociación voluntaria con la empresa Inversiones BAIRIKI S.A.C., o en su defecto, iniciarse un procedimiento expropiatorio conforme a lo establecido en la Ley de Expropiación y el artículo 70 de la Constitución Política del Perú. Este curso de acción resulta indispensable para asegurar la legalidad de cualquier intervención pública en la zona y evitar eventuales responsabilidades patrimoniales del Estado por ocupaciones sin título.

En segundo lugar, se recomienda que fortalezca los mecanismos de planificación y control previo a la implementación de áreas verdes, especialmente en lo concerniente a la verificación de titularidades registrales y existencia de derechos reales sobre los predios involucrados. Asimismo, sería conveniente implementar acciones de saneamiento físico-legal de los parques zonales existentes, a fin de alinear las declaratorias administrativas con la situación jurídica registral, garantizando así seguridad jurídica tanto para el Estado como para los administrados.

ANEXO 4

Se recomienda que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, a través de su Procuraduría Pública y en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Desarrollo Urbano, promueva la declaración de nulidad de pleno derecho de las resoluciones que autorizaron la habilitación urbana de oficio sobre un predio ya formalizado, en aplicación del artículo 10.1 de la Ley N.º 27444. Asimismo, debe solicitarse ante la SUNARP la cancelación registral de los actos derivados de dicha habilitación irregular, en especial aquellos que hayan permitido la adjudicación y posterior transferencia de predios destinados a recreación y servicios públicos a privados, a fin de que dichos bienes sean restituidos al dominio municipal o estatal.

Asimismo, dada la existencia de indicios razonables de posibles delitos contra la administración pública ¿colusión, cohecho o negociación incompatible¿ se recomienda poner en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público - Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios los antecedentes, actos administrativos y registrales involucrados. Esto permitirá determinar la existencia de responsabilidad penal o administrativa funcional, así como la identificación de presuntos responsables, tanto en el ámbito público como privado.

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 | 1469,598.00 | 100% |
| (B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización | 432,306.40 | 29.42% |
| (C) Total ejecución del gasto de fiscalización | 466,384.61 | 31.74% |

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

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

| Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización | N° de actividades de fiscalización | Porcentaje |
|--|------------------------------------|-------------|
| (A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación | 55 | |
| (B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización | 55 | |
| (C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización | 55 | |
| (D) Meta de emisión de constancias firmadas | 110 | 100% |
| (E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas | 110 | 100% |