



9F8BE7C8-2141-406A-AB1F-BF69DED7C5CD

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	09104
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:08 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	6191 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY		
Dirección	JR. LOS ROSALES 205 URB JARDIN, AYACUCHO / HUAMANGA / ANDRES AVELINO CACERES		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	28307022-EDWIN EDGAR GAVILAN LOPEZ	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	43378289-WILBER RIVAS OSEJO	Fecha de inicio en el cargo	02/09/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	44926591-CLEVER SULCA FERNANDEZ	Fecha de inicio en el cargo	22/04/2024
---------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------

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?
28271842 - NORMA CORDOVA LAGOS	02/01/2023	Si
28289848 - LOURDES FERNANDEZ GODOY	02/01/2023	Si
28300587 - EUGENIO ALANYA PEÑA	02/01/2023	Si
28809542 - FELIX MANCILLA CUETO	02/01/2023	No
42382093 - JULIO TAPIA HUAYTALLA	02/01/2023	Si
45299251 - FLORENTINO AGUILAR CCENTE	02/01/2023	Si
45797815 - MIRIAM FLORES NORIEGA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	70,505.06 - 141,010.12
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	70,505.06
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	56,230.86
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	79.75%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
---	---------	----------	-------	-------------------

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

1	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS SOCIALES PARA LA FISCALIZACION Y REPRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA.	3,000.00	01/12/2025	0060
2	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	1,500.00	28/11/2025	0060
3	CONTRATACION TEMPORAL DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TRIBUTACION PARA LA FISCALIZACION	5,000.00	15/12/2025	0060
4	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TRANSPORTE	3,000.00	16/11/2025	0060
5	CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	8,400.00	29/09/2025	0060
6	ADQUISICION DE CHALECO IMPERMEABLE UNISEX	1,120.00	29/09/2025	0060
7	SERVICIO DE PREPARACION DE ALMUERZO PARA CONCEJO MUNICIPAL	240.00	08/04/2025	0060
8	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION DE CONCEJO MUNICIPAL	8,400.00	09/05/2025	0060
9	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	3,000.00	21/08/2025	0060
10	ADQUISICION DE PAPEL BOND PARA LAS DISTINTAS OFICINAS	128.86	17/02/2025	0060
11	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTION PUBLICA	2,500.00	18/08/2025	0060
12	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	2,800.00	20/08/2025	0060
13	ADQUISICION DE BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	2,000.00	19/02/2025	0060
14	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA	8,100.00	31/01/2025	0060
15	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA	3,000.00	20/08/2025	0060
16	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO Y LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PARA TRABAJOS DE FISCALIZACION DEL CONCEJO MUNICIPAL	4,042.00	14/07/2025	0060
Total		56,230.86		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	ACUERDO DE CONCEJO N 003-A-2025-MDAACD/CM
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	24/01/2025

II. PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN /III. EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN / IV.

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Las secciones de Planificación, Ejecución y Resultados están agrupadas por cada ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

N° Total de Actividades de Fiscalización: 9

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 38886	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL PLAN DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, ACONDICINAMIENTO Y PRESUPUESTO DESTINADO A LOS ESPACIOS PUBLICOS PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 015-2025-MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :09/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. FLORENTINO AGUILAR CCENTE 2. LOURDES FERNANDEZ GODOY 3. MIRIAM FLORES NORIEGA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		LOURDES FERNANDEZ GODOY	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	10/04/2025	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 SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION DE CONCEJO MUNICIPAL	17/07/2025	2,772.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL	16/05/2025	2,772.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION DE CONCEJO MUNICIPAL	13/08/2025	2,856.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL APOYO DEL CONCEJO MUNICIPAL.	26/09/2025	3,000.00
TOTAL S/			11,400.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se constató la ejecución del servicio de recolección y barrido de residuos sólidos en las principales vías y veredas del distrito, permitiendo identificar el nivel real de cumplimiento de las rutas, horarios y frecuencias establecidas.
2. Se logró determinar el nivel de cobertura y eficiencia del servicio, identificándose puntos críticos de acumulación de residuos sólidos, especialmente en zonas de mayor tránsito y áreas comerciales, lo que permitió su priorización para intervención inmediata.
3. La fiscalización permitió evaluar la disponibilidad y estado de la infraestructura, personal, equipos y recursos destinados al servicio de limpieza pública, detectándose deficiencias operativas que fueron comunicadas oportunamente a las áreas responsables para su corrección.
4. Se evaluó la cobertura, frecuencia y eficiencia de las actividades de corte de césped, poda, riego, siembra y recuperación de áreas verdes, identificándose zonas con atención insuficiente y necesidades de mejora en la programación de trabajos.
5. Como resultado de la fiscalización, se formularon recomendaciones y medidas correctivas orientadas a optimizar el servicio de limpieza pública y el mantenimiento de áreas verdes, contribuyendo a un ambiente saludable, al ornato del distrito y a una mejor gestión integral de residuos sólidos.
6. Se verificó el grado de participación de la población en la correcta disposición de residuos sólidos, evidenciándose la necesidad de fortalecer acciones de sensibilización y programas de segregación en la fuente, lo cual fue recomendado a la gestión municipal.
7. Se determinó la disponibilidad y condiciones del personal, equipos, herramientas e insumos destinados a las labores de limpieza y conservación, verificándose el cumplimiento parcial del uso de equipos de protección personal (EPP), lo cual fue observado y recomendado para su cumplimiento total.
8. Se comprobó el cumplimiento de las labores de mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines, verificando el estado de conservación del césped, árboles, arbustos y demás componentes paisajísticos del distrito.

B. Dificultades:

1. Se detectó un número limitado de personal asignado a las labores de limpieza y conservación, lo que dificulta la atención oportuna y permanente de todas las áreas del distrito.
2. Se evidenció una cobertura limitada y no uniforme del servicio de recolección y barrido de residuos sólidos en determinadas zonas del distrito, especialmente en sectores periféricos y de menor accesibilidad.
3. Durante las labores de campo se observó el uso incompleto o inadecuado de equipos de protección personal por parte del personal operativo, representando un riesgo para su seguridad y salud.
4. Se identificaron retrasos e incumplimientos en los horarios y frecuencias establecidas para la recolección y barrido, lo que generó acumulación temporal de residuos en vías y veredas.
5. Se constató la insuficiencia y el deterioro de algunos equipos, herramientas y unidades operativas, lo cual afectó la eficiencia y continuidad del servicio de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes.

C. Conclusiones:

1. La gestión municipal cuenta con personal y equipamiento básico para la prestación del servicio; no obstante, se observaron limitaciones en la cantidad de recursos, así como el uso inadecuado de equipos de protección personal (EPP) por parte de algunos trabajadores, lo cual representa un riesgo para su seguridad y salud.
2. La circulación de vehículos de carga pesada a altas velocidades en vías principales constituye un factor de riesgo para peatones y personal operativo de limpieza, afectando la seguridad y la continuidad del servicio.
3. La fiscalización realizada permitió verificar que el servicio de limpieza pública en el distrito de Andrés Bello Cáceres Dorregaray se presta de manera regular; sin embargo, se identificaron deficiencias en la cobertura, frecuencia y cumplimiento de rutas, lo que genera acumulación de residuos en determinados sectores.
4. La fiscalización permitió identificar debilidades en los mecanismos de monitoreo, control y planificación del servicio de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes, evidenciando la necesidad de fortalecer la gestión integral y el seguimiento permanente.
5. En conjunto, los resultados de la fiscalización evidencian la necesidad de implementar medidas correctivas y acciones de mejora orientadas a optimizar la prestación del servicio, fortalecer la seguridad del personal, mejorar la infraestructura y promover una mayor participación ciudadana, con el objetivo de garantizar un ambiente saludable y una adecuada calidad de vida para la población del distrito.
6. Se evidenció la existencia de puntos críticos de acumulación de residuos sólidos en vías, veredas y espacios públicos, principalmente asociados a una distribución insuficiente de contenedores y a prácticas inadecuadas de disposición por parte de algunos vecinos.
7. Las labores de mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines se ejecutan de manera parcial, presentando deficiencias en la planificación, frecuencia y cobertura de actividades como corte de césped, poda, riego y recuperación de áreas verdes.
8. Se constató una limitada participación ciudadana en la correcta disposición de residuos sólidos y en los programas de segregación en la fuente, lo que incide negativamente en la limpieza, salubridad y ornato del distrito.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda realizar un diagnóstico técnico para determinar la cantidad óptima y ubicación estratégica de los contenedores de residuos sólidos en el distrito, priorizando zonas de alta afluencia. Asimismo, gestionar la adquisición e instalación de nuevos contenedores para mejorar la cobertura y prevenir la acumulación de residuos en espacios públicos.
2. Se sugiere coordinar con el área de transporte y tránsito para establecer controles de velocidad, restricciones horarias y señalización adecuada para el tránsito de vehículos de carga pesada en las principales vías del distrito, a fin de reducir riesgos para peatones y personal de limpieza pública.
3. Se recomienda reforzar la supervisión del uso obligatorio de los equipos de protección personal por parte del personal de limpieza, complementándolo con capacitaciones periódicas sobre seguridad y salud en el trabajo.
4. Se recomienda implementar campañas permanentes de sensibilización y educación ciudadana sobre la tenencia responsable de mascotas, así como reforzar la fiscalización del cumplimiento de las ordenanzas municipales relacionadas con el recojo de excretas y el control de animales en la vía pública. Asimismo, evaluar la instalación de señalización informativa en parques y espacios públicos.

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 38888	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA IMPLEMENTACION Y SOSTENIMIENTO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 005-A-2025-MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :24/01/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. FLORENTINO AGUILAR CCENTE 2. MIRIAM FLORES NORIEGA 3. LOURDES FERNANDEZ GODOY		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		FLORENTINO AGUILAR CCENTE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	10/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/05/2025	

(*) 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	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	02/04/2025	2,700.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	05/03/2025	2,700.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.	05/05/2025	2,700.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICION DE BEBIDAS PARA EL CONSUMO HUMANO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	26/02/2025	2,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICION DE PAPEL BOND EN EL APLICATIVO PERU COMPRAS PARA LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	12/03/2025	128.86
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO Y LECTORA DE TARJETA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA.	31/07/2025	4,042.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA PARA SU APOYO EN EL CONCEJO MUNICIPAL EN LA FISCALIZACION AL AREA DE DEMUNA.	17/09/2025	3,000.00
TOTAL S/			17,270.86

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Se ha evidenciado la ausencia de resoluciones administrativas que dispongan el inicio formal de operaciones de la DEMUNA correspondiente al año fiscal 2024.
- 2.La entidad no viene cumpliendo con la normativa aplicable relacionada con el servicio prestado, la operatividad, la infraestructura , el equipamiento y el personal asignado a la DEMUNA, lo que podría afectar el cumplimiento de los objetivos del servicio que brinda la oficina.

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

B. Dificultades:

1. Personal sin formación especializada
2. Problemas en la gestión de los casos.
3. Falta de indicadores y evaluación.
4. Falta de recursos.

C. Conclusiones:

1. Durante la ejecución del PTAF a la oficina de DEMUNA, se han advertido dos situaciones adversas, las cuales son:
- La DEMUNA cumple parcialmente con sus funciones, existiendo deficiencias en las organizaciones administrativas, seguimiento de casos, estandarización de formatos y condiciones físicas del local.
 - Se concluye que la deficiencia de recursos humanos y logísticos en la DEMUNA limita significativamente la eficacia de sus intervenciones, afectando la calidad y oportunidad de la atención brindada a niñas, niños y adolescentes lo que puede comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

D. Recomendaciones:

1. Establecer mecanismos de supervisión periódica que permitan verificar el cumplimiento del horario de atención y las funciones asignadas al personal de la DEMUNA, a fin de asegurar la eficiencia y continuidad del servicio brindado a la población.
2. Elaborar y aprobar el ROF específico para la DEMUNA, que defina claramente sus competencias, responsabilidades y estructura organizativa, con el objetivo de optimizar su funcionabilidad y gestión administrativa.
3. Se recomienda derivar el presente caso al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos disciplinarios - PAD, a fin de que se realicen acciones correspondientes para deslindar responsabilidades respecto a la omisión en la emisión de resoluciones administrativas que dispongan el inicio formal de operaciones de la DEMUNA en el año 2024.
4. Se recomienda implementar medidas correctivas para asegurar una atención integral y oportuna a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.
5. Capacitar periódicamente al personal de la DEMUNA en las normativas vigentes y en los procedimientos técnicos establecidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), con el fin de fortalecer sus competencias y garantizar una atención especializada y acorde a los estándares institucionales.
6. Implementar una base de datos digital que permita el registro, seguimiento y monitoreo eficiente de los casos atendidos por la DEMUNA, garantizando la trazabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información para una adecuada gestión del servicio.
7. Mejorar la infraestructura y las condiciones del espacio destinado a la DEMUNA, priorizando aspectos fundamentales como la privacidad y la confidencialidad, con el fin de garantizar un entorno adecuado y seguro para la atención integral de niñas, niños, adolescentes y sus familias.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 38890	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LOS FONDOS DESTINADOS AL CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE WORLD VISION Y LA MUNICIPALIDAD DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY, RESPECTO A LA IMPLEMENTACION DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL RODANTE "LIBROS ABIERTOS"
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 020-2025-MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :29/05/2025
------------------------------	-------------------	---

(*) 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. EUGENIO ALANYA PEÑA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		EUGENIO ALANYA PEÑA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/09/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTION PUBLICA PARA SU APOYO AL REGIDOR EN LA FISCALIZACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.	26/09/2025	2,500.00
TOTAL S/			2,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Fiscalización oportuna del uso de fondos y gestión
La revisión permitió identificar el estado real del proyecto y prevenir un uso ineficiente de recursos públicos.
- 2.Interés y predisposición de la ONG World Vision
Existe voluntad de una organización externa para colaborar en un proyecto educativo y social de alto impacto.
- 3.Inicio de acciones desde la Gerencia de Desarrollo Social
Se evidencia un intento reciente por reactivar el proyecto, incluyendo el acondicionamiento de un vehículo.

B. Dificultades:

- 1.No implementación del proyecto pese a su aprobación
La biblioteca rodante no fue ejecutada a pesar de contar con respaldo normativo y social.
- 2.Inexistencia de convenio formal con World Vision
No se encontró documentación que respalde el acuerdo interinstitucional ni financiamiento asignado.
- 3.Vehículo con deficiencias técnicas y legales
El motocar destinado al proyecto no cuenta con placa de rodaje y presenta fallas menores.
- 4.Falta de planificación y seguimiento institucional
No existe un plan de trabajo claro, metas definidas ni responsables asignados.

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

C. Conclusiones:

- 1.Implementar la biblioteca rodante refleja el compromiso tangible de la municipalidad con el desarrollo humano , la educación y promoción cultural en la comunidad.
- 2.La biblioteca rodante complementa el trabajo de las escuelas, proporcionando materiales de lectura . apoyo escolar y actividades educativas como talleres, cuentacuentos o alfabetización.
- 3.Falta de implementación del proyecto de bibliotecas rodantes, refleja una serie de deficiencias institucionales y de gestión el cual afecta directamente el desarrollo social y educativo en el distrito.

D. Recomendaciones:

- 1.Priorizar la implementación inmediata de la biblioteca rodante
Asignar recursos financieros y humanos para poner en marcha el proyecto.
- 2.Formalizar convenios con World Vision u otros aliados
Garantizar respaldo legal, técnico y financiero para la sostenibilidad del proyecto.
- 3.Regularizar el vehículo asignado al proyecto
Reparar fallas técnicas y gestionar la documentación legal necesaria para su operación.
- 4.Elaborar un plan de trabajo con metas y plazos claros
Asegurar seguimiento permanente y resultados concretos en beneficio de la población.
- 5.se recomienda al área de Gerencia de Desarrollo social establecer un plan de trabajo detallado con metas claras y plazos definidos para la implementación del proyecto de la biblioteca rodante, el cual será en beneficio de nuestros niños, niñas, jóvenes, adultos e incluso ancianos de nuestro distrito.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 38892	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL PROCESO DE GESTION DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 025-2025-MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :09/06/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JULIO TAPIA HUAYTALLA 2. NORMA CORDOVA LAGOS		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NORMA CORDOVA LAGOS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2025	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 SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	24/09/2025	2,800.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICION DE CHALECO IMPERMEABLE UNISEX PARA LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	14/10/2025	1,120.00
TOTAL SI/			3,920.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Ejecución del proceso de fiscalización conforme al Plan de Trabajo aprobado por el Concejo Municipal, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento Interno del Concejo.
- 2.Revisión integral de la gestión administrativa, operativa y técnica de la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana.
- 3.Formulación de recomendaciones técnicas y administrativas, orientadas a mejorar la eficiencia y eficacia del servicio de seguridad ciudadana
- 4.Constatación in situ del personal administrativo y de campo, lo que permitió obtener información real y objetiva sobre el funcionamiento del servicio.
- 5.Identificación documentada de deficiencias en recursos logísticos, humanos y tecnológicos, sirviendo como base para la adopción de medidas correctivas.
- 6.Articulación del informe con el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2024- 2027, alineando la fiscalización con los objetivos estratégicos del distrito.

B. Dificultades:

- 1.Faltas y ausencias reiteradas del personal de serenazgo, evidenciando debilidades en el control de asistencia y supervisión.
- 2.Deficiente coordinación y distribución del personal por parte del supervisor de campo, generando inconformidades internas y cobertura desigual del servicio.
- 3.Deficiencias en los vehículos motorizados (camionetas y motocicletas), con equipos de seguridad inoperativos, desgaste físico y ausencia de implementos básicos como botiquines y extintores vigentes.
- 4.Sobrecarga laboral del personal, ocasionada por reemplazos asumidos por los propios trabajadores y realización de horas extraordinarias.
- 5.Riesgo en la continuidad y eficacia del servicio, afectando la prevención del delito y la atención oportuna de incidencias
- 6.Limitada operatividad del Centro de Video Vigilancia, debido a: Insuficiente personal por turno, Equipos de cómputo y pantallas inoperativas y Cámaras de videovigilancia fuera de funcionamiento.

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

C. Conclusiones:

- 1.La Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana no cuenta con recursos logísticos adecuados, lo que limita la operatividad del servicio.
- 2.Existen deficiencias en la gestión del personal, reflejadas en ausencias frecuentes, mala distribución de turnos y sobrecarga laboral.
- 3.El sistema de videovigilancia no garantiza un monitoreo continuo ni eficiente, reduciendo la capacidad de respuesta ante emergencias.
4. La falta de supervisión efectiva afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de seguridad ciudadana.
- 5.La gestión actual presenta riesgos operativos y administrativos que requieren atención inmediata para no comprometer la seguridad de la población.
- 6.La fiscalización permitió identificar oportunidades claras de mejora que, de ser implementadas, fortalecerán el servicio de seguridad ciudadana en el distrito

D. Recomendaciones:

- 1.Adquirir nuevas unidades motorizadas debidamente equipadas, conforme al Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2024-2027.
- 2.Implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos del servicio de seguridad ciudadana.
- 3.Fortalecer las capacidades del personal, mediante capacitaciones continuas, entrenamiento en defensa personal y evaluaciones psicológicas periódicas.
4. Incrementar el personal del Centro de Video Vigilancia y asegurar la operatividad total de cámaras y equipos.
- 5.Establecer mecanismos efectivos de control de asistencia y supervisión, reduciendo faltas y ausencias reiterativas.
- 6.Optimizar la coordinación y distribución del personal de serenazgo, evitando reemplazos informales y garantizando una carga laboral equitativa.
- 7.Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones, para asegurar mejoras sostenibles en la gestión del servicio

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 38896	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA ADQUISICION Y ENTREGA DE UNIDADES VEHICULARES Y MAQUINARIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA , DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO Nª 032-2025 - Fecha de Acuerdo :08/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JULIO TAPIA HUAYTALLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JULIO TAPIA HUAYTALLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/11/2025

Observaciones:

SE EJECUTARA EN EL AÑO 2026.

Comentarios:

Actividad de Fiscalización no Presupuestada
Motivo: NO SE DESTINO PRESUPUESTO ALGUNO

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

1.ninguno

B. Dificultades:

1.falta de personal especializado con conocimiento en el tema.

C. Conclusiones:

1.Considerar este plan de fiscalizacion en el periodo 2026.

D. Recomendaciones:

1.Continuar con la fiscalización en el periodo 2026.

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 38898	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LOS BIENES MUEBLES DEL ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 033-2025 - Fecha de Acuerdo :08/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. EUGENIO ALANYA PEÑA 2. NORMA CORDOVA LAGOS 3. JULIO TAPIA HUAYTALLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JULIO TAPIA HUAYTALLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/11/2025

(*) 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/
OTROS GASTOS POR RENDIR	La presente acción de fiscalización fue ejecutada sin generar gasto alguno, en tanto se realizó con medios propios del Concejo Municipal, no habiéndose efectuado contrataciones ni erogaciones con cargo al presupuesto asignado para la función de fiscalización, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 31433 y sus modificatorias. Registro administrativo mínimo para habilitar el cierre del PTAF, sin ejecución real de gasto, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31433y la Ley N.º 31812.	20/12/2025	1.00
TOTAL S/			1.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Ejecución de la fiscalización selectiva
Se realizó la verificación directa de los bienes muebles del almacén conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y el RIC.
- 2.Verificación física de bienes
Se constató la existencia real de materiales almacenados, principalmente vinculados a proyectos de obras.
- 3.Revisión de registros patrimoniales y de almacén
Se contrastó la existencia física con la información documentaria disponible en los sistemas de control.
- 4.Identificación de riesgos en la gestión de bienes
La fiscalización permitió detectar fallas en el control y registro, generando información útil para acciones correctivas.

B. Dificultades:

- 1.Bienes sin registro en los sistemas
Se identificaron materiales que no cuentan con registro formal, lo que evidencia debilidades en el control administrativo.
- 2.Deficiente control y seguimiento de materiales
Falta de procedimientos efectivos para asegurar el registro oportuno de ingresos y salidas.
- 3.Riesgo de pérdida o uso indebido de bienes
La ausencia de control integral incrementa la posibilidad de irregularidades.
- 4.Inconsistencias entre lo físico y lo documentado
No toda la información del almacén coincide con los registros existentes.

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

C. Conclusiones:

- 1.Existen debilidades en el sistema de control interno
Los procedimientos actuales no garantizan un control total y confiable de los bienes muebles.
- 2.La gestión de bienes requiere mejoras inmediatas
Las deficiencias detectadas afectan la transparencia y el uso eficiente del patrimonio municipal.
- 3.El almacén cuenta con bienes registrados y no registrados
Parte de los materiales se encuentra debidamente controlada, pero otra parte carece de respaldo documentario.

D. Recomendaciones:

- 1.Mejorar la coordinación entre Abastecimiento y Contabilidad
Asegurar conciliaciones periódicas entre inventarios físicos y registros contables.
- 2.Fortalecer los procedimientos de control interno
Implementar mecanismos claros para el registro, seguimiento y custodia de los bienes.
- 3.Regularizar el registro de los bienes no inventariados
Incorporar los materiales no registrados a los sistemas patrimoniales y de almacén.
- 4.Continuar con la fiscalización integral del almacén
Ampliar la revisión para identificar y regularizar todos los bienes muebles existentes.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 38904	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL PROGRAMA VASO DE LECHE - PVL PERIODO 2025
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 047-2025- MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :27/10/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. EUGENIO ALANYA PEÑA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		EUGENIO ALANYA PEÑA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	28/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/12/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

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

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS SOCIALES PARA LA FISCALIZACION Y REPRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA.	23/12/2025	3,000.00
TOTAL SI/			3,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Ejecución de la fiscalización selectiva al Programa Vaso de Leche conforme al Plan de Acción de Fiscalización 2025 y a la normativa vigente.
- 2.Participación del área técnica y administrativa de la Sub Gerencia de Programas Sociales durante el proceso de fiscalización
3. Existencia de infraestructura adecuada del almacén, en cuanto a área disponible y tipo de construcción para el almacenamiento de alimentos.
4. Funcionamiento operativo del Programa Vaso de Leche, orientado a la atención de población vulnerable (niños, madres gestantes, adultos mayores).
- 5.Disponibilidad de un reglamento interno del PVL, aprobado mediante Resolución de Alcaldía, que regula la organización y ejecución del programa.
- 6.Verificación in situ del almacén del PVL en Chaquibamba, permitiendo evaluar directamente la infraestructura, seguridad, higiene y gestión del programa.

B. Dificultades:

- 1.Insuficientes medidas de control de plagas, especialmente contra roedores, debido a deficiencias en las puertas internas del almacén.
- 2.Retrasos en la entrega de los productos del PVL, afectando la atención oportuna a los beneficiarios.
- 3.Uso inadecuado de los espacios del almacén, evidenciado por la acumulación de documentos junto a productos alimentarios.
- 4.Deficiencias en el proceso de licitación para la adquisición de hojuelas de avena fortificada durante el año 2025.
- 5.Incumplimiento de condiciones mínimas de seguridad e higiene, por:
 - Falta de equipos de protección personal (EPP) suficientes.
 - Inexistencia de un área de aseo personal (lavaderos) para el personal encargado.
- 6.Limitaciones en la planificación y ejecución de los procesos de contratación, lo que impactó la continuidad del servicio alimentario

C. Conclusiones:

- 1.Las deficiencias en el proceso de licitación generaron retrasos significativos en la adquisición y distribución de los productos del PVL, afectando la oportunidad del servicio.
- 2.El almacén del Programa Vaso de Leche cuenta con infraestructura adecuada; sin embargo, el uso inadecuado de los espacios compromete las condiciones óptimas de almacenamiento de alimentos.
- 3.Las medidas de control de plagas son insuficientes, representando un riesgo sanitario para los productos almacenados.
- 4.La gestión del programa presenta debilidades administrativas y operativas que requieren acciones correctivas inmediatas para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PVL
- 5.El almacén no cumple plenamente con las condiciones mínimas de seguridad e higiene, lo que podría afectar la correcta manipulación de los alimentos.

D. Recomendaciones:

- 1.Dotar al personal encargado de equipos de protección personal (EPP) suficientes y habilitar un área adecuada para el aseo personal.
- 2.Garantizar la entrega oportuna y continua de los alimentos, priorizando la atención de la población vulnerable beneficiaria del Programa Vaso de Leche
- 3.Implementar medidas adicionales de control contra roedores, priorizando la mejora y sellado de las puertas internas observadas.
- 4.Optimizar los procesos de contratación y licitación, fortaleciendo la planificación para evitar retrasos en la adquisición de productos del PVL.
- 5.Fortalecer los mecanismos de supervisión y control interno, asegurando el cumplimiento de las normas sanitarias y administrativas del programa.
- 6.Retirar de manera inmediata documentos u objetos ajenos al almacenamiento de alimentos del interior del almacén.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 38908	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 052-2025 - Fecha de Acuerdo :03/11/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. LOURDES FERNANDEZ GODOY 2. FLORENTINO AGUILAR CCENTE 3. NORMA CORDOVA LAGOS 4. MIRIAM FLORES NORIEGA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		FLORENTINO AGUILAR CCENTE	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	25/12/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	23/12/2025	1,500.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION TEMPORAL DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TRIBUTACION, PARA LA FISCALIZACION Y REPRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	29/12/2025	5,000.00
TOTAL SI/			6,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Cumplimiento de la Meta MEF 2 en los años 2023 y de manera parcial en los tramos I, II y III del año 2024, superando los umbrales mínimos establecidos.
2. Alto nivel de cumplimiento del impuesto predial en la Sub Gerencia de Recaudación: 96.63% en 2023 y 101.56% en 2024.
3. Incremento progresivo de la recaudación municipal entre los años 2022, 2023 y 2024, especialmente en el Impuesto Predial, evidenciando una evolución positiva de los ingresos tributarios.
4. Formalización progresiva de predios, lo que contribuye al fortalecimiento de la base tributaria municipal.
5. Ejecución del plan de fiscalización tributaria 2024, orientado a la actualización catastral y fiscalización predial.
6. Resultados favorables en la fiscalización tributaria durante los años 2023 y 2024, logrando: El Incremento de la base imponible, Identificación de contribuyentes omisos y subvaluadores; Asimismo la Depuración de datos de contribuyentes.

B. Dificultades:

1. Deficiencias críticas en el Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT), que afectan: el registro y actualización de contribuyentes, Cálculo correcto de tributos, Emisión de valores, reportes y estados de cuenta y Gestión de alcabala, predial, arbitrios y deuda coactiva.
2. Estructura orgánica inadecuada, al agrupar en una sola subgerencia funciones distintas como Fiscalización Tributaria y Ejecución Coactiva.
3. Limitados mecanismos de pago, predominando pagos presenciales y ausencia de pasarela de pagos.
4. Insuficiente personal especializado, principalmente en la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
5. Falta de metas y planes de trabajo documentados en algunos periodos (especialmente 2022), principalmente en la Sub Gerencia de Recaudación.
6. Ausencia de directivas administrativas internas en la Gerencia de Administración Tributaria, lo que limita la estandarización de procesos.
7. Baja recaudación de arbitrios municipales, en comparación con el impuesto predial.

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

C. Conclusiones:

- 1.La fiscalización permitió identificar oportunidades de mejora claras para fortalecer la administración tributaria y consolidar la autonomía financiera municipal
- 2.La falta de directivas y de una estructura orgánica adecuada debilita la gestión institucional y la eficiencia operativa.
- 3.El cumplimiento de la Meta MEF 2 evidencia una mejora en la gestión del impuesto predial y en la efectividad recaudatoria.
- 4.La Gerencia de Administración Tributaria presenta avances significativos en la recaudación municipal, pese a las limitaciones técnicas y administrativas identificadas.
- 5.Las deficiencias del SIAT constituyen el principal riesgo para la sostenibilidad de los logros alcanzados y el cumplimiento de futuras metas.

D. Recomendaciones:

- 1.Subsanar y modernizar el Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT), priorizando su funcionalidad, seguridad y generación de reportes confiables.
- 2.Fortalecer el recurso humano, mediante la contratación y capacitación de personal especializado en tributación municipal.
- 3.Desarrollar campañas masivas de orientación y concientización tributaria, así como jornadas de registro y actualización predial.
4. Implementar una pasarela de pagos electrónicos, facilitando el cumplimiento tributario y mejorando la recaudación.
- 5.Fortalecer la recaudación de arbitrios municipales, mediante estrategias focalizadas y mejora de la base de datos de contribuyentes
6. Implementar directivas administrativas internas, que regulen los procesos de recaudación, fiscalización y ejecución coactiva.
- 7.Reestructurar la Gerencia de Administración Tributaria, separando la Unidad de Ejecución Coactiva de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 38913	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LAS ACCIONES Y PLANES DE TRABAJO DE LAS SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 14-2025-MDAACD/CM - Fecha de Acuerdo :25/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. NORMA CORDOVA LAGOS 2. MIRIAM FLORES NORIEGA 3. LOURDES FERNANDEZ GODOY 4. FLORENTINO AGUILAR CCENTE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		MIRIAM FLORES NORIEGA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/12/2025	

Observaciones:

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

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE PREPARACION DE ALMUERZO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	14/04/2025	240.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	01/12/2025	2,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.	23/12/2025	2,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	30/10/2025	2,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TRANSPORTE, PARA LA FISCALIZACION Y REPRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY.	18/12/2025	3,000.00
TOTAL S/			11,640.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Los inspectores cuentan con EPP completos y se les dota de manera periódica (dos indumentarias por año), fortaleciendo la seguridad y condiciones de trabajo del personal operativo
- 2.Se viene ejecutando señalización horizontal y vertical conforme a estándares técnicos, contribuyendo a la prevención de accidentes, ordenamiento del tránsito y orientación de los usuarios de las vías
- 3.Se evidencia coordinación con la Policía Nacional del Perú y la Municipalidad Provincial de Huamanga para fortalecer las acciones de control y fiscalización del tránsito
- 4.Se han realizado 63 operativos de fiscalización orientados al control del transporte informal, ordenamiento vehicular, verificación documental y control de estacionamiento indebido, atendiendo de manera permanente puntos críticos como el Hospital Regional, Cementerio General, Av. Aviación y Repartición Huatatas.
5. La Subgerencia ha delimitado la jurisdicción en tres sectores estratégicos, lo que permite una mejor planificación operativa, focalización de puntos críticos y uso más eficiente del personal inspector.
- 6.El personal ha recibido capacitaciones en riesgos laborales, uso de EPP y normativa de transporte, complementadas con charlas técnicas diarias brindadas por el especialista de la Subgerencia

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

B. Dificultades:

- 1.La Municipalidad no cuenta con mecanismos de pago digital ni cuenta bancaria habilitada para infracciones, obligando a los usuarios a realizar pagos presenciales, lo que genera descontento y afecta la eficiencia y transparencia administrativa
- 2.La Subgerencia no cuenta con oficinas propias, almacén independiente ni ambientes para atención al usuario o capacitaciones, compartiendo espacio con la Veterinaria Municipal, lo que limita el desempeño administrativo y la calidad del servicio.
- 3.El personal disponible no permite cubrir adecuadamente dos turnos de trabajo, lo que reduce la continuidad, cobertura operativa y capacidad de respuesta ante incidencias de tránsito
- 4.No existen estantes ni sistemas de almacenamiento apropiados para las actas de control, generando riesgos de pérdida, deterioro y desorden documental, afectando la trazabilidad de las acciones de fiscalización
- 5.La coexistencia de transporte pesado, mototaxis, comercio ambulatorio, transporte informal y tránsito peatonal en varios sectores del distrito incrementa la congestión y dificulta el control efectivo con los recursos humanos actuales

C. Conclusiones:

- 1.La fiscalización ha permitido evaluar de manera integral el desempeño de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, comprendiendo el análisis de sus funciones administrativas, operativas y técnicas, conforme a la normativa vigente y a los objetivos institucionales establecidos.
- 2.La Subgerencia no cuenta con el número suficiente de Inspectores de Tránsito para cubrir dos turnos, lo que limita la continuidad de las acciones de control y fiscalización, afectando la cobertura operativa y la capacidad de respuesta ante incidencias de tránsito.
- 3.A pesar de que la Subgerencia ha solicitado la implementación de mecanismos de recaudación digital, la Municipalidad no dispone de una cuenta bancaria ni de sistemas de pago alternativos, generando descontento entre los usuarios y dificultando la eficiencia y transparencia en la recaudación de las infracciones de tránsito.
- 4.La Subgerencia viene implementando señalizaciones horizontales y verticales, contribuyendo a la prevención de accidentes, regulación del tránsito y adecuada gestión de la movilidad urbana, cumpliendo con los estándares técnicos y normativos establecidos.
- 5.La Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial presenta deficiencias en su infraestructura, al no contar con almacén propio, oficinas para atención al usuario ni ambientes para capacitaciones y actividades de sensibilización, lo que limita el cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas y operativas y afecta la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.
- 6.El personal de Inspectores de Tránsito cuenta con los equipos de protección personal (EPP) necesarios y se les dota periódicamente según lo programado, asegurando la protección y operatividad del personal durante sus labores.
- 7.Las determinaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas constituyen insumos relevantes para la adopción de medidas correctivas y de mejora, orientadas a fortalecer la gestión del transporte y la seguridad vial, optimizar la prestación del servicio público y garantizar una atención adecuada a la ciudadanía.
- 8.La falta de estantes y sistemas adecuados de almacenamiento en el almacén genera riesgos sobre la conservación, ordenamiento y trazabilidad de las actas de control, afectando la seguridad documental y la correcta gestión pública.

D. Recomendaciones:

1. De acuerdo al informe de fiscalización, los señores regidores quienes suscriben en el presente informe; en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos recomiendan:

- Disponer la asignación e implementación de un ambiente físico adecuado para la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, que cuente con oficinas propias para la atención al usuario y un almacén independiente, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y mejorar la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.
- Mantener y asegurar la dotación oportuna y periódica de los equipos de protección personal (EPP) para los Inspectores de Tránsito, así como realizar acciones de control y seguimiento que garanticen su correcto uso durante el desempeño de las labores operativas.
- Implementar estantes y sistemas de almacenamiento adecuados para la conservación, ordenamiento y resguardo de las actas de control, con el objetivo de prevenir el deterioro o pérdida de la documentación y asegurar una correcta gestión documental.
- Gestionar la ampliación del número de Inspectores de Tránsito, de acuerdo con la demanda operativa, a fin de cubrir adecuadamente el trabajo en dos turnos y fortalecer la continuidad, eficacia y cobertura de las acciones de control y fiscalización del tránsito.
- Priorizar la implementación de mecanismos de recaudación digital para el pago de infracciones de tránsito, mediante la habilitación de cuentas bancarias u otras plataformas electrónicas, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios, mejorar la atención al ciudadano y optimizar la gestión financiera.
- Continuar y fortalecer la implementación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos vigentes, a fin de contribuir a la seguridad vial, el ordenamiento del tránsito y la adecuada orientación de los usuarios de las vías.
- Recomendar, al titular del pliego, a fin de que la entidad evalúe y gestione, en la medida de lo posible, la nivelación de la remuneración de los Inspectores de Tránsito hasta alcanzar, como mínimo, el Sueldo Mínimo Vital, en estricta observancia de la normativa laboral vigente y de las disposiciones presupuestales aplicables, con la finalidad de garantizar condiciones laborales justas, fortalecer la motivación del personal y contribuir a la mejora del desempeño de las funciones de control y fiscalización del tránsito.

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

Resumen de la ejecución presupuestal	Monto \$/	Porcentaje
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización	70,505.06	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	56,230.86	79.75%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	56,231.86	79.76%

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	9	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	8	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	9	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	18	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	17	94.44%