



900D3774-0D2F-48E0-BAB2-1F6775FA24CD

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	06267
Periodo del Balance	01/07/2024 - 31/12/2024
Fecha generación	23/01/2025 12:21 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	0396 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA		
Dirección	, HUANCAMELICA / HUANCAMELICA / HUANCAMELICA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	20001283-TORIBIO WILFREDO CASTRO CORNEJO	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	23271680-HECTOR JAVIER RIVEROS CARHUAPOMA	Fecha de inicio en el cargo	21/01/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	76370680-KAROLINE JULIET URBINA LICAPA	Fecha de inicio en el cargo	15/04/2024
---------------------	--	-----------------------------	------------

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?
09798792 - GRETTEY CUCHULA PALOMARES	02/01/2023	Si
23211032 - MARIO RODRIGUEZ VILLANUEVA	02/01/2023	Si
23279409 - MANUEL PERCY CASTILLO QUISPE	02/01/2023	Si
40452273 - AMADOR LAIME QUISPE	02/01/2023	Si
41280845 - ELSA RIVEROS BUJAICO	02/01/2023	Si
41299058 - JULIO DE LA CRUZ BOZA	02/01/2023	Si
42020809 - YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ	02/01/2023	Si
43441828 - ZENOBIO SOTO QUICHCA	02/01/2023	Si
44664641 - ELIAS RAMOS FUENTES	02/01/2023	Si
47655736 - GIANINA LILIANA ESTEBAN RAMOS	02/01/2023	Si
74134458 - SMITH PAOLA DE LA CRUZ LIZANA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	204,597.71 - 409,195.42
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	291,859.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	90,309.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	30.94%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	1,500.00	13/06/2024	200
2	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5S50	255.00	17/07/2024	200

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

3	SERVICIO DE EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO	4,500.00	30/05/2024	200
4	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	16,500.00	06/06/2024	200
5	SERVICIO DE ASESORIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	16,500.00	06/06/2024	200
6	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1,790.00	06/06/2024	200
7	ASESORIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	7,350.00	06/06/2024	200
8	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	7,500.00	12/06/2024	200
9	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	1,500.00	12/06/2024	200
10	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN PROCESOS	11,000.00	13/06/2024	200
11	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN PROCEDOS ADMINISTRATIVOS	7,500.00	13/06/2024	200
12	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	1,500.00	19/06/2024	200
13	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO	5,000.00	21/06/2024	200
14	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INDUSTRIAS	1,500.00	21/06/2024	200
15	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	6,000.00	16/07/2024	200
16	VIATICOS	80.00	26/12/2024	200
17	VIATICOS	80.00	26/12/2024	200
18	VIATICOS	80.00	26/12/2024	200
19	VIATICOS	58.00	27/06/2024	200
20	VIATICOS	58.00	27/06/2024	200
21	VIATICOS	58.00	27/06/2024	200
Total		90,309.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	057-2024
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	21/10/2024

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: 10

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 12190	Descripción de la Actividad de Fiscalización: APROBAR EL PTAF DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, 1. CONSTRUCCION, RECEPCION Y TRANSFERENCIA DE 8 PUENTES. 2. LICITACION Y EJECUCION DE 29 MANTENIMIENTOS RUTINARIOS. 3. LICITACION Y EJECUCION DE OBRA PUENTE SINCHI ROCA- HVCA. 4. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SANEAMIENTO BASICO EN MOTOY ACORIA HVCA. 5. GASTOS DE INVERSIONES Y ACTIVIDADES DE LA MPH 2024. 6. CUMPLIMIENTO DE METAS DE LA MPH EN EL 2023. 7. ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION -PDC AL 2034. 8. REPARACION DE AUDITORIOS DE LA MPH.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 012-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :17/05/2024
-----------------------	--

(*) 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. ELSA RIVEROS BUJAICO 2. ELIAS RAMOS FUENTES 3. JULIO DE LA CRUZ BOZA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ELSA RIVEROS BUJAICO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
VIÁTICOS	CONSUMO DE ALIMENTOS	27/06/2024	174.00
TOTAL S/			174.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1) EVIDENCIAR EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA ACCION FISCALIZADA A TRAVES DE LA RECOPIACION DE INFRMACION, ANALISIS DE LA INFORMACION Y VISITA A CAMPO.
- 2) GENERAR ALERTAS PARA LA CORRECCION DE ALGUNOS PROCESOS DEBILES EN LA IMPLEMENTACION DE CADA ACCION FISCALIZADA.
- 3) INCIDIR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DE AQUELLAS ACCIONES FISCALIZADAS QUE TIENES RESPONSABILIDADES.
- 4) CONOCER INSITU CADA ACCION FISCALIZADA.

B. Dificultades:

- 1.1) DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACION SOLICITADA A LAS DIFERENTES AREAS.
- 2) ACCIONES FISCALIZADAS CON OBSERVACIONES EN LA ENTREGA DE OBRA Y SIN ABSOLUCIONES.
- 3) CAMBIO DE PERSONAL EN EL AREA USUARIA QUE DESCONOCE EL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRAS
- 4) DEBIL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA FISCALIZACION

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

- 1.1) LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES FISCALIZADAS DEBEN TOMAR MEDIDAS INMEDIATAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL MUNICIPIO (TERRITORIO Y POBLACION).
- 2) SEGUIR CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LOS RESPONSABLES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES EN EL MARCO A SUS CONTRATOS.
- 3) LOS RESPONSABLES DE LAS ACCIONES FISCALIZADAS DEBEN REMITIR INFORMACION OPORTUNA Y COMPLETA A LOS REGIDORES QUE REALIZAN LA FISCALIZACION.

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

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 12191	Descripción de la Actividad de Fiscalización: 1) FISCALIZACION DE LA CONTRATACION DE SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES Y/O PRODUCTOS ADQUIRIDOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE, 2024; 2) FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O ADQUISICIONES REALIZADAS POR EL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA - CEDIF, 2024
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 027-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASITENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	22/07/2024	1,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INSUSTRIAS ALIMENTARIAS	24/07/2024	1,500.00
TOTAL S/			3,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.A.Se ha realizado y concluido con las fiscalizaciones correspondientes a la Unidad del Programa de Vaso de Leche, en cumplimiento de Ley que modifica la ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, y la ley 27972, ley orgánica de municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Consejos Regionales y Concejos Municipales.
B.Se ha evidenciado la inconsistencia de cronograma de entrega de alimentos por parte del proveedor, en cuanto, a la MEZCLA DE HOJUELA DE AVENA, QUINUA, KIWICHA, MACA, CAÑIHUA Y HARINA DE SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES. X 600 G. y la entrega de LECHE EVAPORADA ENTERA DE 400 A 410 G, para el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huancavelica
C.También se ha encontrado de que las distribuciones de alimentos a los usuarios de PVL fueron perjudicados, esto dando un retraso en la entrega correspondiente
D.En cuanto a las raciones de alimentos distribuidos a los usuarios de la Unidad de Programa de Vaso de Leche, se ha visto de que es contundente el cumplimiento de acuerdo a las normativas actuales vigentes sobre la ejecución de PLV

B. Dificultades:

1.1) DEMORA EN ATENCION POR LAS AREAS QUE CORRESPONDE, EN LA REMISION DE INFORMACION .
2) DEMORA EN EL TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCION AL REQUERIMIENTO DE PERSONAL.

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

C. Conclusiones:

- 1.1) SE EVIDENCIO LA INCONSISTENCIA DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA DE ALIMENTOS POR PARTE DEL PROVEEDOR, EN CUANTO A LA MEZCLA DE OJUELA DE AVENA, QUINUA, KIWICHA, MACA, CANIHUA Y MINERALES POR 600 GR. Y LA ENTREGA DE LECHE EVAPORADA ENTERA DE 400 GR. A 410 GR., PARA LA ENTREGA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA.
- 2) SE ENCONTRO QUE LAS DISTRIBUCIONES DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PVL FUERON PERJUDICADOS, ESTO DANDO UN RETRASO EN LA ENTREGA CORRESPONDIENTE.
- 3) EN CUANTO A LAS RACIONES DE ALIMENTOS DISTRIBUIDOS A LOS USUARIOS POR UNIDAD DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, SE HA VISTO DE QUE ES CONTUNDENTE EL CUMPLIMIENTO CONFORME A LAS NORMATIVAS VIGENTES SOBRE LA EJECUCION DEL PVL..
- 4) CONFORME A LA FISCALIZACION REALIZADA A CEDIF, COMO RESULTADO DEL ANALISIS REALIZADO DE TODA LA INFORMACION ADQUIRIDA, LA UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA DETERMINACION DE LA MEJOR OFERTA, DETERMINO LA SELECCION DEL PROVEEDOR EN BASE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL LITERAL B,C Y D DEL NUMERAL 7.12 DE LA DIRECTIVA N° 001-2022-MPH.
- 5) LAS CONTRATACIONES PUBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA SE DEBERA EFECTUAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE.

D. Recomendaciones:

- 1.1) Se recomienda ser eficiente y veraz en cuanto a las ejecuciones del programa de vaso de leche.
- 2) Tener en cuenta el fiel cumplimiento del plan de trabajo anual aprobado por el comité de gestión local de PVL.
- 3) Cumplir con el plazo de ejecución establecidos de acuerdo a la CLÁUSULA QUINTA: DEL LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, en caso del incumplimiento de la prestación acudir de acuerdo a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, de los CONTRATOS N° 011-2024-GM/MPH y N° 017-2024-GM/MPH, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 12192	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION DEL PROCESO COMPLETO DE LOS PLANES DE TRABAJO (ELABORACION, APROBACION , EJECUCION Y LIQUIDACION) REALIZADAS Y/O EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 023-2024-CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SMITH PAOLA DE LA CRUZ LIZANA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SMITH PAOLA DE LA CRUZ LIZANA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

SE ENCUENTRA EN PROCESO LA ENTREGA DEL ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LABORES DE FISCALIZACION, ASI COMO, SU RESPECTIVO PAGO

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 EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTOS	18/07/2024	4,500.00
TOTAL S/			4,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se concluye que en cumplimiento del ACUERDO DE CONCEJO N° 023-2024-GM/MPH, se contrato el servicio para la evaluación del desarrollo de los Planes de trabajo, condujo a un producto en el cual el Ing. Salazar De la Cruz Santiago (Profesional contratado para la evaluación), identifico ciertas observaciones e irregularidades en la elaboración del Plan de Trabajo, en la Aprobación del Plan de Trabajo y en la Ejecución de los Planes de Trabajo, las cuales se atribuye toda la supuesta responsabilidad a todos los involucrados en el desarrollo de inicio a fin de los Planes de Trabajo. Dichas observaciones se encuentran ampliamente detallados en el INFORME DE EVALUACIÓN elaborado por el Ing. Salazar De la Cruz Santiago.

B. Dificultades:

1.1) Demora en la remisión de la información para actividades de fiscalización por parte de las áreas correspondientes.

C. Conclusiones:

1.1) SE CONCLUYE QUE EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE CONSEJO N° 023-2024-CM/MPH, SE CONTRATO EL SERVICIO PARA LA EVALUACION DEL DESARROLLO DE LOS PLANES DE TRABAJO, CONDUJO A UN PRODUCTO EN EL CUAL EL INGENIERO SALAZAR DE LA CRUZ SANTIAGO (PROFESIONAL CONTRATADO PARA LA EVALUACION), IDENTIFICO CIERTAS OBSERVACIONES E IRREGULARIDADES EN LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO, EN LA APROBACION Y EJECUCION DE LOS PLANES, LOS CUALES SE ATRIBUYE TODA LA SUPUESTA RESPONSABILIDAD A TODOS LOS INVOLUCRADOS EN EL DESARROLLO DE INICIO A FIN DE LOS PLANES DE TRABAJO. DICHAS OBSERVACIONES SE ENCUENTRAN AMPLIAMENTE DETALLADAS EN EL INFORME DE EVALUACION ELABORADO POR EL INGENIERO SANTIAGO SALAZAR DE LA CRUZ.

D. Recomendaciones:

1.1) Se recomienda que, por todas las observaciones e irregularidades encontradas e identificadas por el Ing. Salazar De la Cruz Santiago (Profesional contratado para la evaluación), la contraloría adopte las medidas preventivas, correctivas necesarias para que intervengan de manera exhaustiva, detallada los planes de trabajo que se ejecutaron por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial y que se están ejecutando actualmente, con la finalidad de salvaguardar los recursos de la Entidad y evitar un probable perjuicio económico.

2) Asimismo, se recomienda destinar un presupuesto para las acciones de oficio posterior por parte de los órganos de control y/o contraloría, con respecto a todo el desarrollo de los Planes de Trabajo en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 12193	Descripción de la Actividad de Fiscalización: 1. FISCALIZACION DE LA EJECUCION Y ENTREGA DE LA TRINCHERA PARA LA DISPOSICION FINAL DE RECURSOS SOLIDOS, 2024. 2. FISCALIZACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DEL CIAM, 2024.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 026-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GRETTEY CUCHULA PALOMARES
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GRETTEY CUCHULA PALOMARES

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

Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024
--	------------	---	------------

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	24/07/2024	1,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	31/07/2024	1,500.00
TOTAL S/			3,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.1) LOGRO DE LA FISCALIZACION DE LA EJECUCION Y ENTREGA DE LA TRINCHERA PARA LA DISPOSICION FINAL DE RECURSOS SOLIDOS

En la valorización N° 3, mencionan que el plan de trabajo está a un 100%, sin embargo, cuando se hizo la visita inopinada en campo se observó:

- Según plano de trinchera se menciona que se tenía que colocar 4 chimeneas de liberación de gases, pero se observó que solo colocaron 2 chimeneas (ver anexo).
- El canal hacia el pozo lixiviado no tiene un adecuado drenaje de efluentes (Ver anexo).
- El material restante debería estar en almacén mas no ser utilizado para otros fines como se evidencia en la construcción de una caseta común para los trabajadores (Geomembrana). (ver anexo).
- Se observa que la instalación sanitaria (agua) de servicios higiénicos no cuenta con una conexión fija y continua según se detalla en el plano, siendo solo abastecido a través de tanques de almacenamiento (Rotoplas).

2) LOGRO DE LA FISCALIZACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DEL CIAM

¿Se evidencia que la falta de control y supervisión de parte de las funcionarias origino que no se cuente con el informe de gestión del 2023 programada para el mes de Enero de acuerdo al cronograma de actividades operativas para el SIRCIAM.

La responsabilidad administrativa funcional es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios cuando sus acciones u omisiones contravienen el ordenamiento jurídico administrativa y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control siendo que el ordenamiento jurídico aludido se encuentra materializado en las leyes especiales y normas de aplicación supletorias y concordantes.

Por lo que se refiere a la servidora Lic Elsa Crisostomo Saenz, ha incumplido sus funciones como encargada de la oficina del CIAM, periodo 01 de enero de 2024 al 30 de junio 2024,

¿El centro de integral de atención al adulto mayor (CIAM) no cuenta con el presupuesto solicitado de 78,101.00 esto en razón al plan de trabajo anual ¿ CIAM, aprobado con Resolución gerencial N° 190-2024-GM /MPH, por lo que la misma oficina tiene dificultades en el momento de las adquisiciones diversas para la atención de los adultos mayores

Tal como se puede evaluar en los puntos anteriores se puede observar que no se hizo un debido procedimiento en consecuencia se solicita ampliación al techo presupuestal de la oficina del CIAM

¿Se concluyo también la oficina del CIAM no cuenta con los cargos de los documentos de gestión como es el caso de los términos de referencia, así como las ordenes de servicio de N ° 0000137, 0000684 y 0001072 y las órdenes de compra de N ° 000107.

¿El centro de integral de atención al adulto mayor (CIAM) no cuenta con las actas de coordinaciones y compromisos con instituciones públicas y privadas como es el caso de los Tambos, Demuna, la subgerencia de la mujer cultura y deporte, PVL , entre otros .por lo que la encargada de la oficina del CIAM menciona desconocer sobre dichas actas en mención, en respuesta al oficio N° 015-2024-REG-GCP/MPH

¿La oficina del CIAM cuenta con 02 trabajadoras en el momento del desarrollo del plan de fiscalización

¿Lic. Elsa Crisostomo Saenz personal nombrado, encargada de la oficina dl CIAM

¿Obsta. Cintya K. Quispe de la cruz personal de decreto legislativo 1057 (CAS)

Por lo que se concluye que el personal de la oficina de CIAM presenta deficiencias en cuanto a la organización y abastecimiento para la atención de los adultos mayores

¿La oficina del CIAM no especifica los objetivos alcanzados, en función al plan de trabajo anual CIAM

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

B. Dificultades:

1. Falta de entrega de la información requerida del plan de trabajo, para su análisis y su posterior fiscalización.

C. Conclusiones:

1.1) NO SE OTROGO LA INFORMACION COMPLETA DEL PLAN DE TRABAJO SOLICITADO.
 2) SE REMITIO MEDIANTE DOCUMENTO DE OFICIO 06-2024 CON FECHA 05 DE JUNIO DEL 2024, ASUNTO SOLICITO INFORMACION DE LA GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL.
 3) INFORME TECNICO QUE SUSTENTA LA EVALUACION Y70 APROBACION POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES, DOCUMENTACION DEL PERSONAL QUE ELABORO LOS PLANES DE TRABAJO, DOCUMENTACION DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL TRABAJO.

D. Recomendaciones:

1.- Se recomienda la entrega oportuna y completa de la documentación referida al plan de trabajo.
 - Se recomienda que se implemente los estudios de ingeniería para un mejor diseño y calculo (para los planes de trabajo).
 - Se recomienda que este tipo de trabajos califique como un expediente técnico.

¿Por los argumentos expuestos en el presente Informe, se sugiere. Que la oficina del CIAM coordine con su jefe inmediato para la contratación y capacitación de personal idóneo para la atención de los adultos mayores de la provincia de Huancavelica
 ¿Se cumpla con la asignación del presupuesto programado para el año en curso.
 ¿Que se haga un deslinde de responsabilidades contra los funcionarios la acción administrativa por la documentación faltante de las oficinas del CIAM

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 12194	Descripción de la Actividad de Fiscalización: 1) FISCALIZAR EL DESARROLLO Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES QUE VIENEN REALIZANDO LA SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, LAS CUALES SE DEBERIAN ENCONTRAR ORIENTADAS A LA COLABORACION INSTITUCIONAL EN EL ORDENAMIENTO DEL TRANSITO Y TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 024-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. AMADOR LAIME QUISPE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	AMADOR LAIME QUISPE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	16/07/2024

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	07/08/2024	7,350.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE UN ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	04/07/2024	1,790.00
TOTAL S/			9,140.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Los logros alcanzados a partir de la fiscalización serían los siguientes:

6.1. Ejecución de las señalizaciones horizontales, bajo el plan denominado ¿SEÑALIZACIÓN DE VIAS DE HUANCAMELICA ¿ 2024¿, cuyo objetivo fue mejorar la provisión de servicios públicos de transporte, manteniendo en buen estado la señalización de las vías públicas, así como garantizar la calidad del servicio en el radio urbano de la ciudad.

6.2. Se lanzó a convocatoria pública la elaboración del PLAN REGULADOR DE RUTAS, el mismo que es una herramienta de gestión técnico-normativa de ámbito provincial que permite racionalizar y estructurar la oferta de transporte de pasajeros con base en la demanda de usuarios a través de una red de rutas, logrando un apropiado uso de la infraestructura vial y, a su vez, generando mejores condiciones de viaje. El PRR constituye un elemento fundamental de planificación del transporte público que comprende el desarrollo e implementación de un proceso técnico, legal y administrativo, los cuales deben estar en concordancia con otras herramientas de gestión.

B. Dificultades:

1.1. DEMORA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION SOLICITADA POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.

2. DEMORA EN EL PAGO DE LA ASISTENCIA TECNICA (ASESOR LEGAL).

C. Conclusiones:

1.7.1. Sobre implementación de instrumentos de gestión

El hecho de que la Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial no cuente con un plan o gestión de trabajo dificulta el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el MOF de manera efectiva y eficaz. También, no cuentan con un Plan Preventivo Promocional de Seguridad Vial que permita cumplir con una de sus funciones preventivas de seguridad vial;

7.2. Sobre elaboración y aprobación del Plan Regulador de Rutas

A falta de un Plan Regulador de Rutas no ha sido posible la modificación y/o adecuación de las normas municipales a las normas nacionales, por esa razón la MESA TECNICA conformada para tratar los temas de transportes no han dado frutos en beneficio de los mismos transportistas y los usuarios, manteniéndose latente los problemas en cuanto a la cantidad de unidades de transporte público, definición de rutas, entre otros;

7.3. Sobre la administración de las maquinarias de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

La transferencia de la administración de las maquinarias de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huancavelica de la Sub Gerencia de Tránsito, Transportes y Seguridad Vial a la Sub Gerencia de Obras, sin haber previamente modificado el MOF resulta irregular y con inminente riesgo de deterioro de dichas maquinarias por falta de mantenimiento;

7.4. Sobre la propuesta de ORDENANZA MUNICIPAL.

Se RECOMIENDA iniciar el trámite para la evaluación y aprobación de la propuesta de ordenanza SOBRE PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTO PERMANENTE DE TODO TIPO DE VEHÍCULO EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE HUANCAMELICA a través del Concejo Municipal.

D. Recomendaciones:

1. RECOMIENDA a dicha Sub Gerencia IMPLEMENTAR un plan de trabajo de carácter general y otros para cada Unidad (Tránsito, Transporte, Equipo Mecánica e Inspectoría), instrumento cumplir con los objetivos y metas del POI, con responsabilidades funcionales concretas; asimismo, se

RECOMIENDA IMPLEMENTAR un Plan Preventivo Promocional de Seguridad Vial, que permitiría adecuar comportamientos seguros y responsables en conductores y peatones para la prevención de accidentes de tránsito en la provincia de Huancavelica.

RECOMIENDA elaborar a través de un tercero o la Sub Gerencia el PLAN REGULADOR DE RUTAS. En este último caso, teniendo en cuenta los estudios realizados por la consultoría que se resolvió el contrato y el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES REGULADORES DE RUTAS, aprobado mediante Resolución Directoral N° 014-2023-MTC/18, de fecha 04 de octubre de 2023.

RECOMIENDA retornar la administración de dichos bienes a la Unidad de Mecánica de la Sub Gerencia de Tránsito, Transportes y Seguridad Vial hasta que se realice las modificaciones en los instrumentos de gestión (ROF ¿ MOF), de creerlo conveniente para el uso adecuado de las maquinarias en las distintas obras realizadas bajo la modalidad de administración directa.

Se RECOMIENDA iniciar el trámite para la evaluación y aprobación de la propuesta de ordenanza SOBRE PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTO PERMANENTE DE TODO TIPO DE VEHÍCULO EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE HUANCAMELICA a través del Concejo Municipal.

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

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 12195	Descripción de la Actividad de Fiscalización: 1) REALIZAR EL CONTROL DE LOS GASTOS EJECUTADOS DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ENERO - AGOSTO DE 2023, OTORGADOS CON ENCARGOS INTERNOS, A FIN DE PROMOVER LA TRANSPARENCIA, EFICACIA EN LA GESTION PUBLICA.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 031-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :10/06/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GIANINA LILIANA ESTEBAN RAMOS		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GIANINA LILIANA ESTEBAN RAMOS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/08/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	17/09/2024	6,000.00
TOTAL S/			6,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1.1. DURANTE EL PROCESO DE REVISION DE GASTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE ENERO A AGOSTO DEL 2023, SE IDENTIFICO 29 RENDICIONES DE ENCRAGO, CUYO FORMATO N° 001 (AUTORIZACION DE DESCUENTOS POR PLANILLA UNICA DE PAGO POR UTILIZACION DE ENCARGO) NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LLENADO Y EN OTROS CASOS NO SE ADJUNTARON DICHO FORMATO.

2. SE IDENTIFICO QUE EXISTEN 20 RENDICIONES DE ENCARGO, CUYO FORMATO N° 002 (RENDICION DE CUENTAS POR ENCARGO) NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LLENADO Y EN OTROS CASOS NO SE ADJUNTA DICHO FORMATO.

3. ASI MISMO, CABE MENCIONAR QUE EN LOS ENCARGOS MENCIONADOS SE HA IDENTIFICADO 20 ENCARGOS OTORGADOS, CUYA RENDICION EXCEDEN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, TRES DIAS HABILES POSTERIORES A LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD. DE LA REVISION EFECTUADA A LOS ENCARGOS EFECTUADOS, SE IDENTIFICO 6 DEPOSITOS BANCARIOS POR CONCEPTO DE ENCARGOS OTORGADOS, LOS CUALES FUERON DEPOSITADOS POSTERIOR A LA FECHA DE LA ACTIVIDAD MATERIA DEL ENCARGO, SE HA PODIDO APRECIAR QUE LOS DEPOSITOS BANCARIOS EFECTUADOS A LAS CUENTAS DE LOS RESPONSABLES DE LOS ENCARGOS FUERON REALIZADOS POSTERIOR A LA FECHA DE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES.

4. DE LA REVISION EFECTUADA A LOS ENCARGOS OTORGADOS, SE IDENTIFICO 18 RENDICIONES DE ENCARGOS OTORGADOS, LOS CUALES NO CUENTAN CON EL SUSTENTO DE DEPOSITO BANCARIO A LOS RESPONSABLES.

5. DE LA REVISION EFECTUADA, SE IDENTIFICO QUE 8 RENDICIONES NO CUENTAN CON EVIDENCIA FOTOGRAFICA QUE SUSTENTEN LA REALIZACION DE LOS ENCARGOS.

6. DE LA REVISION EFECTUADA SE HA OBSERVADO QUE 5 RENDICIONES DE ENCARGOS OTORGADOS, INCLUYEN DENTRO DEL EXPEDIENTE DE RENDICION 10 COMPROBANTES ENTRE BOLETAS Y FACTURAS, LAS CUALES NO CONCUERDAN CON LA ACTIVIDAD ECONOMICA DECLARADA ANTE LA SUNAT, ASIMISMO SE IDENTIFICO QUE 3 COMPROBANTES EMITIDOS POR UN MISMO PROVEEDOR SE ENCUENTRAN CON SUSPENSIÓN TEMPORAL DE RUC.

7. DE LA REVISION EFECTUADA, SE IDENTIFICO QUE LA GERENCIA MUNICIPAL, NO HA REALIZADO LA APROBACION OPORTUNA, DE 2 ENCARGOS, SIN EMBARGO ESTOS FUERON EMITIDOS MEDIANTE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS CON FECHAS ANTICIPADAS A LA APROBACION.

8. DE LA REVISION EFECTUADA SE HA OBSERVADO QUE EXISTEN 6 ENCARGOS OTORGADOS EN FECHAS PARALELAS.

9. DE LA REVISION EFECTUADA, SE HA IDENTIFICADO 5 SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE ENCARGO A LA GERENCIA MUNICIPAL, MENOR A LOS CUATRO DIAS DE PLAZO ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.

10. DE LA REVISION EFECTUADA SE HA IDENTIFICADO 4 ENCARGOS OTORGADOS POR LOS CUALES NO SE HA PODIDO IDENTIFICAR LA FECHA DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, DEBIDO A ELLO NO SE HA PODIDO IDENTIFICAR LA FECHA CORRECTA DE LA RENDICION.

11. DE LA REVISION EFECTUADA SE HA OBSERVADO QUE EL ENCARGO OTORGADO MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 050 -2023-GAF/MPH, DE FECHA 26 DE MAYO DEL 2023, NO HA CUMPLIDO CON EL OBJETIVO DE REALIZAR LOS TRAMITES DE DUPLICADOS DE OCHO TARJETAS Y PLACAS DE VEHICULOS DE ACUERDO CON EL INFORME N° 183-2023-UP-SGLYP-GAF/MPH DE FECHA 18 DE MAYO DEL 2023, PRESENTADO CON INFORME N° 170-2023-GAF/MPH A LA GERENCIA MUNICIPAL, SEGUN LA RENDICION SE HA LLEGADO A REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA ADQUISICION DE CINCO PLACAS, ASIMISMO SE HA PAGADO MEDIANTE RECIBO POR HONORARIOS A UNA TERCERA PERSONA PARA QUE REALICE ESTOS TRAMITES.

12. DE LA REVISION EFECTUADA SE HA OBSERVADO LA RENDICION DE TRES ENCARGOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LA ENTIDAD, POR EXCEDER EL MONTO APROBADO DE LOS GASTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO, EL IMPORTE QUE EXCEDIO ES POR S/. 586.77

B. Dificultades:

1.1. DURANTE EL PROCESO DE REVISION DE LOS ENCARGOS INTERNOS LA ADMINISTRACION NO HA REMITIDO LA CONSIGNACION CONTABLE VS OPERATIVA Y LA TOTALIDAD DE LA INFORMACION SOLICITADA EN LAS CARTAS, NO SE HA PODIDO DETERMINAR CON EXACTITUD LA INTEGRIDAD DE LOS ENCARGOS OTORGADOS, ASIMISMO PRODUCTO DE LA REVISION SE HA IDENTIFICADO 17 OBSERVACIONES DE LOS CUALES SE PRESENTO A LA ENTIDAD NOS REMITAN EL DESCARGO CORRESPONDIENTE PARA ASI CONCLUIR CON EL ULTIMO INFORME CORRESPONDIENTE A LA REVISION DE GASTOS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS PERIODO ENERO - AGOSTO 2023, LA ENTIDAD A LA FECHA NO HA REALIZADO EL DESCARGO DE LAS OBSERVACIONES EXPUESTAS PARA SER EVALUADAS Y ACLARADAS.

2. LA ADMINISTRACION DEBIO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PARA SU OPORTUNA REVISION CORRESPONDIENTE Y DEBIO REALIZAR EL DESCARGO DE LAS 17 OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

C. Conclusiones:

1.1. DE LA INFORMACION QUE SE SOLICITO CONJUNTAMENTE CON EL ESPECIALISTA CONTABLE, LA ENTIDAD EN LAS REITERADAS OCACIONES NO ATENDIO LA INFORMACION COMPLETA Y DETALLADA QUE SE LE SOLICITO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGUN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, PARA PODER REALIZAR LA REVISION DE LOS ENCARGOS INTERNOS EJECUTADOS DE ENERO - AGOSTO 2023, DICHO ESTO SE EVIDENCIA LA MALA COORDINACION DE LAS AREAS RESPONSABLES Y/O ENCARGADAS DE REMITIR LA INFORMACION COHERENTE.

2. LA ENTIDAD NO REALIZO LA ENTREGA DE LA CONCILIACION QUE SE HABIA SOLICITADO POR PARTE DEL ESPECIALISTA CONTABLE MEDIANTE CARTAS DE REQUERIMIENTO, PESE A HABERLO SOLICITADO EN FORMA REITERADA. DURANTE EL PROCESO DE REVISION DE LOS ENCARGOS INTERNOS LA ADMINISTRACION NO HA REMITIDO LA CONSIGNACION CONTABLE VS OPERATIVA Y LA TOTALIDAD DE LA INFORMACION SOLICITADA EN LAS CARTAS, NO SE HA PODIDO DETERMINAR CON EXACTITUD LA INTEGRIDAD DE LOS ENCARGOS OTORGADOS, ASIMISMO PRODUCTO DE LA REVISION SE HA IDENTIFICADO 17 OBSERVACIONES DE LOS CUALES SE PRESENTO A LA ENTIDAD NOS REMITAN EL DESCARGO CORRESPONDIENTE PARA ASI CONCLUIR CON EL ULTIMO INFORME CORRESPONDIENTE A LA REVISION DE GASTOS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS PERIODO ENERO - AGOSTO 2023, LA ENTIDAD A LA FECHA NO HA REALIZADO EL DESCARGO DE LAS OBSERVACIONES EXPUESTAS PARA SER EVALUADAS Y ACLARADAS.

3. LA ADMINISTRACION DEBIO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PARA SU OPORTUNA REVISION CORRESPONDIENTE Y DEBIO REALIZAR EL DESCARGO DE LAS 17 OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

D. Recomendaciones:

1.1. LA REVISIÓN DE CONTROL SE DEBE REALIZAR DE ACUERDO A LA DIRECTIVA QUE SE ENCUENTRA EN VIGENCIA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCÁVELICA", ASIMISMO EL EJECUTANTE DE DICHO ENCARGO DEBE SER RESPONSABLE ENTERAMENTE DE LOS GASTOS EJECUTADOS.
 2. SE DEBE REALIZAR UN CONTROL MAS EXHAUSTIVO EN LA REVISIÓN DE LOS FORMATOS N° 001 Y N° 002 (AUTORIZACION DE DESCUENTO POR PLANILLA POR UTILIZACIÓN DEL ENCARGO), PARA QUE UNA VEZ CULMINADO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SE PUEDA PROCEDER CON LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 12196	Descripción de la Actividad de Fiscalización: 1. DETERMINAR SI EN LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS, EN LOS PROC. SELEC. SE DESARROLLARON CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, 2022-2023. 2. DETERMINAR SI EN LA FASE DE SELECCION LOS PROC. DE SELEC. SE DESARROLLARON EN CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO A LA NORM. VIGENTE, 2022 - 2023. 3. DETERMINAR SI EN LA FASE DE EJECUCION CONTRACTUAL, LOS PROC. DE SELEC. SE DESARROLLARON EN BASE A LA NORMATIVA LEGAL 2022-2023.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 021-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ZENOBIO SOTO QUICHCA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ZENOBIO SOTO QUICHCA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	12/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/09/2024

Observaciones:

No observaciones

Comentarios:

No 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	Contratación del SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, para la Sub Gerencia de Secretaria General y Gestión de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.	19/09/2024	16,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVA PARA LA SUBGERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y GESTION DE LA MPH	19/09/2024	7,500.00
TOTAL S/			24,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

- 1.- Se evaluó, analizó y verificó la efectividad de cumplimiento de la normativa aplicable al presente procedimiento de selección.
- Se identificó omisiones en las indagaciones de mercado efectuadas.
 - Se identificó que en determinado procedimiento de selección se emplearon bases no vigentes a la fecha de la convocatoria, induciendo a presuntos vicios de nulidad.
 - Se identificó omisiones documentarias en el expediente de contratación que presuntamente implicaría un mayor uso de los recursos públicos.

B. Dificultades:

- 1.-Demoras en la entrega de expedientes de contratación que acarreó en un menor plazo para ejercer las labores de fiscalización.
- Remisión de expedientes de contrataciones con omisiones documentarias y/o ilegibilidad en la documentación, no permitiendo conocer a detalle la trazabilidad de los actuados y legalidad de los mismos.
 - Al solicitar información de las omisiones documentarias del expediente de contratación que permitirían corroborar el uso de los recursos públicos, acogiéndonos a la aplicación del Principio de Presunción de Veracidad de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, éstas no fueron atendidas por la entidad, considerando los cortos plazos que se tenían para efectuar las acciones de fiscalización.
 - Presuntos extravíos de expedientes de contratación. Al respecto, la entidad pretendió entregar un expediente en reemplazo de otro ya que no encontraban el que se había seleccionado para fiscalizar. Nos referimos al expediente de contratación correspondiente al procedimiento de selección SIE N° 09-2022-MPH/CS-1. Al respecto, la entidad en su Informe N° 21-2024-UP-SGLyP-GAYF/MPH taxativamente señala que "Se realizó la búsqueda de los expedientes resguardados en la Sub Gerencia de Logística, no se halló motivo por el cual no se remite dicho expediente". Por tanto, a título de voluntad pretendieron entregar otro expediente de contratación correspondiente al AS N° 31-2023-CS/MPH-1.

C. Conclusiones:

- 1.- Se concluye que, en la fase de actuaciones preparatorias existe omisión de documentos que no permiten corroborar la trazabilidad de los actuados, asimismo la determinación del valor estimado carece de sustentos de criterio y metodología, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige la contratación pública y las directivas propias de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- Se concluye que, en la fase de selección, las bases publicadas en varias secciones no se condicionan a lo establecido en la base estándar aprobada por Resolución N° 004-2022-OSCE-PRE. Asimismo, según opinión del OSCE hubiese sido pertinente considerar que, ¿al no incorporar fórmulas de reajuste, el proveedor, al presentar su oferta, se sometía a dichas reglas, debiendo respetarlas en la ejecución del contrato, sin considerar incrementos o reducciones en los precios (Pormenores del procedimiento obra en el informe final).
 - Se concluye que, en la fase de selección, se evidencian vicios de nulidad debido a transgresión a la normativa respecto a la obligatoriedad en el uso de las bases estándar vigentes en la fecha que se convocó el procedimiento de selección.
 - Se concluye que, en la fase de ejecución contractual, existe omisión de indistintos documentos, por lo que no permite conocer a detalle la trazabilidad de los actuados y la legalidad de los mismos.

D. Recomendaciones:

1.En mi opinión se recomienda:

- Capacitar a los funcionarios y/o servidores públicos inmersos en el proceso de contratación a fin de cumplir con todos los presupuestos exigidos en la norma, asimismo llevar un control en la custodia de los expedientes de contratación.
- Hacer uso del check list para cada fase del proceso de contratación pública.
- Elaborar un informe de indagación de mercado en la fase de actuaciones preparatorias que permita conocer a detalle el criterio y metodología para determinar el valor estimado, según dispositivos legales vigentes.
- Que el Órgano de Control Institucional de la MPH, dentro del marco de sus funciones, ejerza acciones de control a efectos de establecer e identificar la comisión de presuntas responsabilidades a qué hubiera lugar.
- Llevar un adecuado registro, archivo y preservación de expedientes de contratación según lo señala la normativa de contrataciones públicas vigente a fin de identificar la trazabilidad y legalidad de las actuaciones del proceso de contratación.
- Corresponde a la Entidad verificar y evaluar de manera integral el contenido del expediente de contratación a efectos de cautelar el cumplimiento de la finalidad pública, y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 12197	Descripción de la Actividad de Fiscalización: APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACION DE LA SIGUIENTE ACTIVIDAD: 1) FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA APLICADOS POR LA SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y POR LOS ORGANOS INSTRUCTORES SI FUERON TRABAJADOS DENTRO DEL PLAZO NORMATIVO DE LEY Y SI FUERON BIEN MOTIVADOS PARA QUE NO HAYA ALGUN PERJUICIO CONTRA LA ENTIDAD, 2023.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 025-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :03/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MANUEL PERCY CASTILLO QUISPE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MANUEL PERCY CASTILLO QUISPE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACION A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MPH	12/09/2024	5,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MPH	19/07/2024	5,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y GESTION DE LA MPH	12/09/2024	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y GESTION DE LA MPH	31/07/2024	2,500.00
TOTAL S/			16,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se han podido evaluar 8 expedientes dentro de los Informes presentados (1,2,3,4,5,6,7 y 8) teniendo un atraso de 67 expedientes que no fueron evaluados, debido a que, por cada tema solicitado, se requería de uno a dos expedientes para evaluación.

Se cumplió con las normas y procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en las normas vigentes.

Se redujo tiempos de respuesta en la tramitación de procedimientos disciplinarios.

Se implementaron ajustes y recomendaciones para el cumplimiento legal y normativo.

B. Dificultades:

1. El área de Secretaría Técnica, por lo que se verifica en los expedientes analizados, cuenta con una falta de coordinación interinstitucional, debido a que no hay coordinación con otras áreas del municipio, en cuanto al pedido de información para poder así, tener un adecuado análisis del mismo.

El área de Secretaría Técnica, tiene una capacitación insuficiente, debido a que, el personal de la Secretaría Técnica no cuentan con la formación necesaria para manejar situaciones complejas, aplicar correctamente las normativas o gestionar conflictos de manera efectiva.

El área de secretaria técnica, cuenta con dificultades en cuanto a la recolección de pruebas, en algunos casos, la falta de pruebas sólidas dificulta la aplicación de sanciones, especialmente en situaciones donde las infracciones no son fácilmente evidenciables.

Estas dificultades pueden afectar la capacidad de la Secretaría Técnica para alcanzar los objetivos de sus planes de fiscalización, limitando su impacto y eficacia en la gestión municipal.

C. Conclusiones:

1. Con respecto al primer entregable, de acuerdo con los hechos descritos se evidencia que, la falta de supervisión de parte del funcionario del PAD, origino que, los trabajadores que emiten el informe de precalificación dando NO HA LUGAR, no sea el adecuado, en cuanto a la información no investigada en el momento oportuno, procediendo así, al archivamiento del expediente, para que no prescriba en custodia del ex secretario técnico Percy Julio Castro Huaman. La responsabilidad administrativa por parte del ex secretario técnico incurre en no tener una adecuada supervisión y revisión de los expedientes en etapa de Investigación; tal como se puede evaluar en los puntos anteriores se puede observar que no se hizo un debido procedimiento en cuanto al archivamiento del expediente, el cual, acarrea un vacío legal sobre la información no adjuntada en dicho expediente.

Asimismo, la responsabilidad administrativa por parte del Secretario Técnico, incurre en no tener una adecuada supervisión y revisión de los expedientes que son declarados NO HA LUGAR, incurriendo en una falta, en cuanto a la no verificación del mismo, y firmando sin previa revisión completa a los documentos, contribuyendo así, el vacío legal que se encuentra el informe emitido por la Secretaría Técnica, en cuanto a las recomendaciones para el

archivamiento del expediente N° 0001-2022-STPAD/MHP, El ex secretario Técnico no ha sido dirimente en cuanto al análisis del expediente, debido a la revisión y análisis de dicho expediente de manera adecuada e idónea.

Con respecto a segundo entregable, de acuerdo con los hechos descritos se evidencia que, la falta de supervisión de parte del funcionario del PAD, origino que, los trabajadores que emiten el informe de precalificación dando NO HA LUGAR, no sea el adecuado, en cuanto a la información no investigada en el momento oportuno, procediendo así, al archivamiento del expediente, para que no prescriba en custodia del secretario técnico Luz Ingrid Barrera Travezaño; la responsabilidad administrativa por parte del Secretario Técnico, incurre en no tener una adecuada supervisión y revisión de los expedientes en etapa de investigación y así, declararlos NO HA LUGAR, por tanto, no incurra en etapa de prescripción el expediente.

Asimismo, de acuerdo con los hechos descritos se evidencia que, la falta de supervisión al funcionario y/o especialista encargado de evaluar dicho expediente, origino que, se dé el informe final de NO HA LUGAR, no teniendo toda la documentación necesaria para la evaluación correspondiente; la responsabilidad administrativa por parte del Gerente de Administración y Finanzas, en cuanto a las respuestas de los documentos que son derivados a sus despachos, para así, no lleve a la consecuencia de declarar los expediente NO HA LUGAR, por

las respuestas de los documentos ingresados y no respondidos a su debido tiempo.

D. Recomendaciones:

1. Se sugiere. Que la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario inicie las investigaciones correspondientes al ex secretario técnico de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, ya que, no ha cumplido con sus funciones encomendadas en el informe Técnico N° 001256-2023-SERVIR-GPGSC.

se recomienda, que dichas observaciones en los expediente mencionados, sean manera de observación para el análisis y evaluación de los expedientes que se encuentra en etapa de investigación en custodia de la Secretaría Técnica en fecha actual.

Los expedientes, no cuenta con una caratula adecuada, donde indique los plazos, fechas de inicio de la investigación y fecha de termino, conllevando al deterioro del dicho expediente, recomendando así, un manejo adecuado para los próximos expedientes a realizar.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 12198	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Evidenciar el cumplimiento de los instrumentos de gestión pública aplicado en el servicio de la emisión de licencias de funcionamiento Municipales, mejorando los servicios al ciudadano de los años 2022 al 2024.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 022-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :06/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIO RODRIGUEZ VILLANUEVA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIO RODRIGUEZ VILLANUEVA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/09/2024

Observaciones:
no observaciones

Comentarios:
no 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 EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y GESTION DE LA MPH	11/09/2024	16,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACION A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL	13/09/2024	7,500.00
TOTAL S/			24,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:
1. Se encontró hasta la fecha los expedientes incompletos, barreras burocráticas, la falta de implementación del tusne, locales en funcionamiento y sin contar con licencias, así como, la elaboración de un informe detallado sobre la situación documental y las medidas adoptadas para subsanar imprecisiones. Fortalecimiento de la comunicación interinstitucional mediante memorándums y cartas oficiales, detección de áreas críticas para futuras mejoras en la gestión de procedimientos administrativos.

B. Dificultades:
1. Archivar deficiente de los documentos en gestiones anteriores, generando demoras e imprecisiones en la búsqueda de información, respuestas negativas a algunas solicitudes debido a la inexistencia de registros o documentación incompleta, limitaciones en el tiempo para la revisión de análisis y evaluación de los expedientes, la falta de tiempos por parte de la administración, la falta de conocimiento de la directiva 015-2022-CG/PREVI, la demora en los planes de fiscalización, así como, la demora de asignación presupuestal para el programa de acciones de fiscalización.

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

C. Conclusiones:

1. De la revisión de los 15 expedientes de procedimientos administrativos relacionados a licencias de funcionamiento emitidas por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, correspondientes al periodo enero a agosto de 2022, se advierte que la Licencia Municipal de Funcionamiento N° 038-2022 de fecha 18 de abril de 2022, otorgado a la persona Jurídica EG VARGAS TRADE EIRL, con RUC N° 20608138511, no obra adjunto el título profesional y habilitación emitida por el colegio profesional correspondiente, que es requerido para servicios relacionados a la salud, asimismo, no obra adjunto resolución alguna ni declaración jurada que acredite la autorización sectorial respectiva.

Por último, se advierte que la Licencia Municipal de Funcionamiento N°002-2022 de fecha 14 de enero de 2022, otorgado a la persona jurídica Centro Médico Señor Oropesa EIRL, con RUC N° 20603399600, no obra adjunto resolución alguna ni declaración jurada que acredite la autorización sectorial respectiva.

De la revisión de los expedientes de procedimientos administrativos relacionados a la emisión de permisos y/o autorizaciones municipales emitidas por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, correspondientes al periodo enero a agosto de 2022, se advierte que las Autorizaciones Municipales N° 069- 2022, 091-2022 y 109-2022 de fecha 8 de junio de 2022, 5 de julio de 2022 y 21 de julio de 2022, respectivamente, para la actividad de uso de la vía pública, no obra adjunto la respectiva mención del número de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

Asimismo, respecto a las Autorizaciones Municipales N° 015-2022, 016- 2022 y 022-2022 de fecha 8 de marzo de 2022, 3 de marzo de 2022 y 8 de abril de 2022, respectivamente, para la actividad de uso de la vía pública para efectos de instalación de energías eléctricas para las carpas y ventas, no obra adjunto los comprobantes de pago, ni la indicación del número de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

De la revisión de los 7 expedientes de procedimientos administrativos relacionados a licencias de funcionamiento emitidas por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, correspondientes al periodo setiembre 2022 a junio 2023, las cuales se verifica en el expediente no obran requisitos fundamentales para dichas licencias de funcionamiento.

Se concluyo la falta de las firmas de los profesionales relacionado a las licencias de salud.

Que, de la documentación remitida por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, relacionados a la emisión de permisos y/o autorizaciones municipales, se advierte que durante el periodo de setiembre de 2022 a junio de 2023, que no existen en ciertos expedientes revisados los pagos por derecho de tramite o algún documento que sustente lo mencionado.

No existe los documentos suficientes en el algún expediente para otorgar las autorizaciones correspondientes

Que, de la documentación remitida por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se advierte que durante el periodo de julio a diciembre de 2023, se han emitido un total de 105 Licencias de Funcionamiento, de las cuales se revisó 9 expedientes de las licencias municipales de funcionamiento, las cuales se verifica que en el expediente no obran requisitos fundamentales para dichas licencias de funcionamiento.

Se concluyó la falta de informes técnicos y/o legales, así como la solicitud de parte o de oficio que haya conllevado a dar de baja a las licencias emitidas por la sub gerencia de comercialización.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda hacer un deslinde de responsabilidades contra los funcionarios a cargo de dicho periodo.

Evaluar los siguientes expedientes y los pedidos de información, porque no obran en dichos expedientes.

Revisar en los órganos correspondientes si existen algún pago correspondiente de dichas autorizaciones y si no hubiese, los pedidos de exoneración y bajo que argumentación se diera dicho beneficio.

Se recomienda seguir revisando los expedientes de licencias y autorizaciones, para tener un mayor mapeo de cuantas licencias y autorizaciones se encuentra expedidas en la municipalidad de Huancavelica y cuantificar cuanto dinero se dejó de percibir por dichos beneficios o no se cobro en dicho momento.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 19807	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACION: 1) OCHO PUEBLOS EN CAMINOS VECINALES; 2) MANTENIMIENTO DE VEINTE Y NUEVE CAMINOS VECINALES; 3) OBRA MANCHEGO MUNOZ Y SINCHI ROCA; 4) AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN MOTOY - ACORIA; 5) EJECUCIÓN DE GASTOS EN INVERSIONES Y ACTIVIDADES 2024 DE LA MPH; 6)ACTUALIZACIÓN DEL PDC-MPH; 7) REPARACION DEL SUM Y AUDITORIO DE LA MPH; 8) REHABILITACIÓN DE ECOTURISTICO; 9)AGUA POTABLE EN QUIMINA - ACORIA; 10)TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN SAN GERONIMO; 11) TRANSITABILIDAD...
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :ACUERDO DE CONCEJO N° 037-2024- CM/MPH - Fecha de Acuerdo :22/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JULIO DE LA CRUZ BOZA 2. ELSA RIVEROS BUJAICO 3. ELIAS RAMOS FUENTES		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ELSA RIVEROS BUJAICO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/08/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2024

(*) 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	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESES B5 S50	27/12/2024	255.00
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJERO A YAULI CONDORHUACHANA	27/12/2024	20.00
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJERO A YAULI CONDORHUACHANA	27/12/2024	20.00
VIÁTICOS	DESAYUNO Y ALMUERZO	27/12/2024	60.00
VIÁTICOS	DESAYUNO Y ALMUERZO	27/12/2024	60.00
VIÁTICOS	DESAYUNO Y ALMUERZO	27/12/2024	60.00
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJERO A YAULI CONDORHUACHANA	27/12/2024	20.00
TOTAL S/			495.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.1) OBTENER INFORMACION, EVIDENCIAR IN SITU EL DESARROLLO DE OBRAS Y ACTIVIDADES Y GENERAR LAS RECOMENDACIONES AL EJECUTIVO Y REALIZAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO SEA EL CASO.
- 2) CONOCIMIENTO DE LA POBLACION USUARIA SOBRE EL PROCESO DE FISCALIZACION DE PARTE DE LOS REGIDORES.

B. Dificultades:

- 1.1) REMISION TARDIA DE INFORMACIONES SOLICITADAS SOBRE PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS DE PARTE DE LAS GERENCIAS Y OFICINAS DEPENDIENTES.
- 2) DEFICIENTE PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACION DE VIATICOS Y PASAJES.
- 3) DEBIL PROCESO DE INVESTIGACION A NIVEL DE PROCURADURIA Y MINISTERIO PUBLICO CON RESPECTO A LAS DENUNCIAS REALIZADAS TRAS LOS HALLAZGOS DE FISCALIZACION.

C. Conclusiones:

- 1.- Para realizar la fiscalización se requiere contar con la información necesaria para realizar visitas de campo y verificar el cumplimiento de lo planificado o de acuerdo a los documentos técnicos. En varios de los proyectos se ha tenido que solicitar reiteradas veces para obtener y generar juicios de valor y hacer las acciones siguientes.
 - La fiscalización de los procesos de licitaciones ha sido complicada porque aún es complicado comprender la plenitud de lo indicado por la normatividad.
 - La implementación de los planificado en el PIA 2024 ha reducido en un porcentaje importante, generando el incumplimiento de metas y objetivos institucionales a favor de la población.
 - La ejecución de las obras por la modalidad por contrata y por administración directa han tenido retrasos en base a los cronogramas de ejecución de las obras, por diferentes razones técnicas y sociales. Hecho que genera mayores gastos a la municipalidad provincial de Huancavelica.
 - Los proyectos fiscalizados en el 2024 no han liquidados, esto incrementa la lista de proyectos sin liquidar.
 - La intervención de contraloría a nivel de control concurrente, la misma que ha permitido generar alertas y la entidad ha implementado la mayoría de los informes.
 - Débil capacidad de algunos funcionarios y trabajadores para implementar con celeridad y oportunidad las actividades y proyectos para generar el gasto total del presupuesto habilitado y planificado.

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

D. Recomendaciones:

- 1.- Desarrollar una planificación realista y hacer el seguimiento y monitoreo de la implementación para cumplir con los objetivos institucionales.
- Se debe de desarrollar reuniones permanentes con los usuarios de las actividades y proyectos con la finalidad de mejorar el involucramiento en el proyecto o actividad.
 - Mantener reuniones permanentes con las oficinas de la OCI y Contraloría para evidenciar las debilidades de la intervención y corregirlas oportunamente.
 - Municipalidad debe de fortalecer a sus recursos humanos claves para mejorar la implementación oportuna de los proyectos y actividades de manera transparente.
 - Asignar con prontitud los presupuestos para el proceso de fiscalización.

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	291,859.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	90,309.00	30.94%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	90,309.00	30.94%

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	10	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	10	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	10	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	20	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	20	100%