



3E3F9F54-FEDA-423A-B73D-760A9AE6260B

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

**INFORMACIÓN POR ENTIDAD**

Código balance	09105
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:59 AM

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 Información General de la Entidad

##### Datos de la entidad

Entidad	0446 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO		
Dirección	Calleancash275, MOQUEGUA / MARISCAL NIETO / MOQUEGUA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	04402087-JOHN LARRY COAYLA	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	10870143-RENNIER ALVARO MORENO ARIAS	Fecha de inicio en el cargo	10/05/2025

##### Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	04404476-WILBERT AMERICO ACOSTA ALCAZAR	Fecha de inicio en el cargo	15/05/2025
---------------------	---	-----------------------------	------------

##### 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?
01264535 - SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA	02/01/2023	Si
04414319 - JUAN CRISOSTOMO ALVARADO MAMANI	01/01/2023	No
04416538 - APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	02/01/2023	Si
04431940 - SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	02/01/2023	Si
09630996 - NICOLAS SAENZ PASCUAL	02/01/2023	Si
45135393 - VILMA CESPEDES VASQUEZ	02/01/2023	Si
46488412 - RUDOLF FRANK GUTIERREZ QUISPE	01/01/2023	No
73749760 - ANGEL MACHACA TURPO	02/01/2023	Si
74629119 - ROSSMERY CANDY VILLEGRAS HUAMAN	02/01/2023	Si

#### 1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	193,272.11 - 386,544.22
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	386,544.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	.00%

##### Detalle de certificación presupuestal específica (\*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
No se encontraron datos				

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

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

Nº de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	ACUERDO DE CONCEJO Nº018-2025-MPMN
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	20/02/2025

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

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

**Nº Total de Actividades de Fiscalización: 23**

Nº 01	Código de Actividad de Fiscalización: 31969	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PAPELETAS DE TRÁNSITO SEGÚN NORMATIVA, EN COMPETENCIA CON LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE LA MPMN, SEGÚN SU PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES AL 01 DE JULIO DEL AÑO 2023 HASTA EL 31 DE JUNIO DEL AÑO 2024 ,CONFORME AL(TUO DE LA LEY N° 27444, LEY N° 27972, LEY 27181, DS 004-2020-MTC; TUO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO & D.S. 016-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS).
-------	---	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :80-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :05/06/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ANGEL MACHACA TURPO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ANGEL MACHACA TURPO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	04/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	04/08/2025

### Observaciones:

PLAN DE TRABAJO N°001 DEL REGIDOR ANGEL MACHACA TURPO

### Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

### EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	22/09/2025	4,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	11/11/2025	12,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>16,000.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

## A. Logro:

1.La ejecución del Servicio de Asesoramiento, realizada en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia y dentro del marco del Plan de Trabajo N° 01 aprobado, ha generado resultados tangibles que fortalecen la capacidad institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (MPMN) para el ejercicio de su potestad sancionadora en materia de tránsito. Los logros principales se detallan a continuación:

### ¿Establecimiento de la Base Cuantitativa para la Gestión Objetiva:

Se ha trascendido la percepción cualitativa del problema para construir una base de datos sistematizada y cuantificada sobre la tramitación de las infracciones de mayor gravedad (MOI a M04). Este logro constituye un hito en la gestión de la información al permitir a la administración municipal fundamentar sus decisiones, políticas, y acciones correctivas en evidencia objetiva y medible, en lugar de suposiciones o reportes aislados. Esta capacidad de generar evidencia empírica respalda la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos destinados al fortalecimiento de la función fiscalizadora, en concordancia con la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI

### ¿Determinación del Índice de Eficacia Institucional (Línea de Base):

Se definió y calculó con precisión el primer indicador clave de desempeño (KPIJ que mide la eficacia en la culminación del procedimiento administrativo sancionador (PAS). Al establecer que solo el 42.4% de los casos analizados alcanzan su objetivo final con el registro de la sanción en el sistema del MTC, este análisis proporciona un dato de gestión fundamental que:

### ¿Objetiviza el rendimiento del área competente.

Sirve como Línea de Base auditável para evaluar el impacto real de futuras reformas en la mejora de la seguridad vial, cumpliendo con el Principio de Eficacia consagrado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444

### ¿Diagnóstico Técnico-Jurídico Focalizado de Alto Valor Estratégico:

El análisis técnico-jurídico proporcionado va más allá de la simple constatación de un problema, logrando identificar con exactitud el punto de quiebre crítico en la cadena procedural. Se ha determinado que la causa raíz de la ineficacia masiva (57.6% de casos incorrectos) es la omisión o inacción en el registro de la sanción firme en el Sistema del MTC. Este diagnóstico de alto valor estratégico permite a la administración:

Dirigir los recursos y esfuerzos correctivos directamente a la causa funcional y legal específica del incumplimiento del deber de diligencia.

Concentrar las acciones en la fase de ejecución de la sanción, que es la que dota de eficacia y cumple la finalidad disuasoria de la norma.

### ¿Cumplimiento del Mandato de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora:

El servicio cumplió plenamente con el Acuerdo de Concejo Municipal N° 080-2025-MPMN, que dispuso la realización de la actividad de fiscalización sobre el debido procedimiento y aplicación de los expedientes administrativos de papeletas de tránsito. La entrega del presente informe final, que detalla la metodología, los resultados, los logros y las recomendaciones, representa la formalización de la labor de fiscalización ante el Concejo Municipal, materializando el objetivo de evaluar los procesos y procedimientos relacionados con el Reglamento Nacional de Tránsito y la Ley N° 27 444.

## B. Dificultades:

1.Limitación Temporal y su Impacto en el Alcance del Análisis: El servicio fue contratado por un plazo de ejecución perentorio de sesenta (60) días calendario. Este marco temporal, si bien es adecuado para una labor de análisis y evaluación técnica sobre un conjunto documental predefinido, resulta inherentemente limitado para emprender acciones de naturaleza investigativa o de acopio de información extensiva. Labores como la ubicación, el requerimiento y el seguimiento de los 86 expedientes para los cuales no se contó con información, habrían demandado un horizonte temporal considerablemente mayor, excediendo las previsiones y el objeto del contrato. Por tanto, el análisis se ha ceñido responsablemente al universo documental factible de ser procesado dentro del plazo establecido.

Naturaleza del Servicio y Deslinde Funcional: Es fundamental reiterar que, conforme a los Términos de Referencia, la naturaleza de la prestación es la de un "servicio de asesoramiento" y no la de una auditoría de gestión o un procedimiento de investigación administrativa. Las facultades del consultor se circunscribieron estrictamente al examen técnico-jurídico de la documentación proporcionada por el especialista a cargo. El servicio no contempló prerrogativas para solicitar, exigir o diligenciar de manera directa la obtención de información adicional de las distintas áreas administrativas, lo cual define el alcance del presente informe a los documentos que conforman el acervo analizado.

## C. Conclusiones:

1.Se concluye objetivamente que la gestión de la Sub Gerencia de Transportes presenta un alto índice de ineficacia. Sobre la muestra analizada, casi 6 de cada 10 procedimientos (57.6%) por infracciones muy graves (M1-M4) no fueron culminados. Esto demuestra que la potestad sancionadora del municipio no está cumpliendo su objetivo de castigar y prevenir las conductas de mayor riesgo, comprometiendo la autoridad de la institución.

El procedimiento se trunca al omitirse el registro de la sanción firme en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos del MTC. Este no es un paso democrático sino el acto jurídico que activa la sanción (suspensión o sanción loción). Sin este registro, la resolución emitida carece de efectos prácticos y legales, convirtiéndose en un acto administrativo inocuo que permite al infractor seguir conduciendo impunemente.

La alta incidencia de procedimientos fallidos (57.6%) no obedece a casos aislados, sino que revela una debilidad sistémico en los mecanismos de gestión, seguimiento y control de expedientes del área competente. Esta situación genera una cultura de impunidad que erosiona el principio de autoridad e impacta directamente en la seguridad vial de la provincia.

Se deja constancia de que el diagnóstico (57.6% de ineficacia) se basa en el universo de 238 expedientes para los cuales se dispuso de información completa (Oficio PNP y Reporte MTC). Existe una diferencia de 86 expedientes (26.5% del total) cuyo estado no pudo ser materia de pronunciamiento. La indagación sobre estos casos excedía el objeto y el plazo de 60 días del servicio de asesoramiento, el cual se limitó al análisis del acervo documental proporcionado por el especialista, conforme a los TDR.

**D. Recomendaciones:**

1. Disponer, con carácter de prioridad, que la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial adopte las acciones correctivas inmediatas para el diligenciamiento de los 137 expedientes identificados como "incorrectos", debiendo agotar toda gestión administrativa para culminar el procedimiento y lograr el registro efectivo de las sanciones firmes en el sistema del MTC. Paralelamente, comuníquese el presente informe a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la municipalidad, a fin de que requiera formalmente a dicha Sub Gerencia el cumplimiento de estas acciones correctivas en un plazo perentorio. Solo en caso de incumplimiento a dicho requerimiento, o si tras la investigación se determinan causas insubsanables (como la prescripción) atribuibles a negligencia funcional, la Secretaría Técnica deberá iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) a los responsables, en virtud de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil. Dicha responsabilidad se enmarcaría en el presunto incumplimiento de los deberes funcionales, pudiendo configurar faltas como las previstas en el Artículo 85, literales d) "Lo negligencia en el desempeño de las funciones y deberes" y q) "El incumplimiento de las normas establecidos en lo Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General". Este incumplimiento contraviene el Artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444. El PAD determinará la sanción conforme al Artículo 88 de la Ley N° 30057.

Implementar con carácter de urgencia un mecanismo de seguimiento y control de expedientes, que puede ser desde un registro digital compartido hasta un sistema más completo, que permita monitorear cada papeleta desde su recepción hasta su inscripción final en el sistema del MTC.

Elaborar y ejecutar un programa de capacitación y actualización normativo para todo el personal involucrado en el procedimiento administrativo sancionador, con énfasis en los plazos perentorios, las fases del procedimiento y la obligatoriedad del registro de sanciones.

Establecer los mecanismos de coordinación periódico entre la MPMN y la División de Tránsito de la PNP para la conciliación y validación de la información sobre las papeletas impuestas y remitidas.

Nº 02	Código de Actividad de Fiscalización: 31970	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO RESPECTO A LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE CERTIFICADOS DE POSESIÓN (PARA USO EXCLUSIVO DE FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS), SEGÚN SU PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, REALIZADO Y EFECTUADO POR LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA MPMN, EN SUS DISTINTOS PROGRAMAS DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE POSESIÓN DE SUS SECTORES INCORPORADOS. CORRESPONDIENTES DE ENERO-2023 HASTA DICIEMBRE-2024.
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :081-2025-MPMN - Fecha de Acuerdo :05/06/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ANGEL MACHACA TURPO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ANGEL MACHACA TURPO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	04/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	04/08/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO 2 DEL REGIDOR ANGEL MACHACA TURPO

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	29/12/2025	6,000.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION		10,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>16,000.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.Se identificó los documentos, la cual son evaluados y analizados según su proceso y procedimiento, que efectuó la Sub Gerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial; Ordenanza Municipal N° 044-2018-MPMN de fecha 28 de diciembre del 2018, así como también con observancia al texto único Ordenado de la ley N° 27444-ley del procedimiento administrativo general, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS. Siendo que tales presuntas deficiencias se encuentran sujetos a la posible identificación de responsabilidad administrativas.

### B. Dificultades:

1.Falta de voluntad y empeño en la atención de los documentos solicitados por parte de los funcionarios, servidores públicos y asistentes administrativos de las unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, siendo así que se tuvo que realizar una Acta de entrega de expedientes para cumplir con dicho servicio, ya que no había disponibilidad para que el funcionario entregue la información solicitada para la fiscalización.

### C. Conclusiones:

1.¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°13 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°25 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°26 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°47 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°98 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°99 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°102 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿CERTIFICADO DE POSESION N° 028, a nombre de, Paul Vizcarra Ticona MZ. I LT 14, asociación de vivienda las pirámides SECTOR A6-4C SAN ANTONIO con DNI N° 7768 9468 NO TIENE EXPEDIENTE.  
 ¿CERTIFICADO DE POSESION N° 031, a nombre de RUBEN MAMAN! VELASQUEZ MZ. M LT 06, asociación de vivienda flor de Liz SECTOR A6-4C SAN ANTONIO con DNI N° 43199518  
 ¿NO TIENE EXPEDIENTE.  
 ¿CERTIFICADO DE POSESIÓN (para uso exclusivo de factibilidad de los servicios básicos) N° 55-2023-SGPCUAT-GDUAAT-GM/MPMN, A favor de VERONIKA AROCUTIPA PAYE, identificada con D.N.I. N° 47911075, el Expediente de trámite documentario N° 2314081-2023 de fecha 13 de abril del 2023, Informe N° 548-2023-AC-SGPCUAT-GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 26 de abril del 2023, Informe N° 154-2023-NR/CU/SPCUAT/GDUAAT/GMIMPMN, de fecha 08 de mayo del 2023, disponiéndose el otorgamiento del presente, con fecha 17 de mayo del año 2023.  
 ¿Ubicación: Dirección: Asociación de Vivienda Taller Dos Quebradas SIN / Distrito: Moquegua / Provincia: Mariscal Nieto/Región:Moquegua  
 ¿Donde se otorga certificado de posesión sin número de lote y manzana.  
 ¿De la CONSTANCIA DE POSESIÓN (para uso exclusivo de factibilidad de los servicios básicos) N° 628-2024-SGPCUAT-GDUAAT-GMIMPMN, A Favor; de MIRANDA QUISPE JIMNY identificado con DNI N° 01301578, Posesionado en la Asociación de vivienda Taller Unidos si Triunfamos, en la Mz. N Lt. 11, del Centro Poblado de CHen CHen, Distrito de Moquegua, Provincial de Mariscal Nieto, Con el Expediente de trámite documentario N° 2425531-2024 de fecha 04 de junio del 2024, solicitud de constancia de posesión; Carta N° 615-2024-BVGM/SPCUAT 2425620-2024 de fecha 04 de junio del 2024, solicitud de constancia de posesión; Carta N° 626- 2024-BVGM/SPCUAT-GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 20 de junio del 2024; informe N° 768- 2024-NR/CU/SPCUAT/GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 26 de junio del 2024; Informe Legal N° 676-2024-ABG-JJMM-AL/SPCUAT/GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 09 de julio del 2024; donde se Otorgado el presente Certificado de Posesión con fecha 17 de julio del año 2024; donde se observa que no hay vivencia en dicho predio, lo cual genera que fue favorecida irregularmente por el personal administrativo encargado de la verificación domiciliaria.  
 ¿16. CONSTANCIA DE POSESIÓN (para uso exclusivo de factibilidad de los servicios básicos) N° 642-2024-SGPCUAT-GDUAAT-GM/MPMN, A Favor; de FIDEL LERMA ROQUE identificado con DNI N° 46280591, Posesionado en la Asociación de vivienda Taller Unidos si Triunfamos, en la Mz. O Lt. 02, del Centro Poblado de CHen CHen, Distrito de Moquegua, Provincial de Mariscal Nieto, Con el Expediente de trámite documentado N° 2425622-2024 de fecha 04 de junio del 2024, solicitud de constancia de posesión; Carta N° 628-2024-BVGM/SPCUAT-GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 20 de junio del 2024; informe N° 576-2024-JVR/CU/SPCUAT/GDUAAT/GMIMPMN, de fecha 26 de junio del 2024; Informe Legal N° 678- 2024-ABG-JJMM-AL/SPCUAT/GDUAAT/GMIMPMN, de fecha 09 de julio del 2024; donde se Otorgado el presente Certificado de Posesión con fecha 17 de julio del año 2024; donde se observa que no hay vivencia en dicho predio, lo cual genera que fue favorecida irregularmente por el personal administrativo encargado de la verificación domiciliaria.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°351 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESION N°352 Y SU EXPEDIENTE.  
 ¿FALTA CERTIFICADO DE POSESIÓN N°353 Y SU EXPEDIENTE. 20. CONSTANCIA DE POSESIÓN  
 Ubicación: Dirección: Inmueble ubicado en la Asociación de vivienda "TALLER UNIDOS SI TRIUNFAMOS"

**D. Recomendaciones:**

1. Remitir el presente informe técnico de investigación y sus anexos a las oficinas que se tengan por conveniente para su correspondiente análisis y se adopten las acciones pertinentes a efecto de que PRE- CALIFIQUE las presuntas responsabilidades administrativas imputables a los funcionarios públicos y/o servidores públicos de la MPMN del Área de la Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Nº 03	Código de Actividad de Fiscalización: 31971	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021 Y 2022, EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, LAS CUENTAS FINANCIERAS QUE CORRESPONDAN AL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°01 DEL REGIDOR SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	10/11/2025	8,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	15/12/2025	2,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>10,000.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

## A. Logro:

1. ¿Verificación del cumplimiento de las metas: Durante el proceso de elaboración del informe final de fiscalización se logró la identificación del incumplimiento de la Meta 6: "Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19" correspondiente al ejercicio fiscal del año 2021. De la misma manera se logró la identificación del incumplimiento de la Meta 6: "Relación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y conexión del COVID-19" correspondiente al ejercicio fiscal del año 2020.

¿Identificación y recopilación documental: Durante el proceso de elaboración del informe de fiscalización se logró identificar de manera exhaustiva la documentación necesaria para evaluar el uso adecuado de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. Este proceso de identificación documental constituyó uno de los principales logros del equipo fiscalizador, ya que permitió establecer una base sólida y confiable para el desarrollo del análisis posterior. La identificación incluyó documentos de diversa naturaleza, desde los actos administrativos que formalizaron las transferencias hasta los comprobantes que sustentan cada erogación realizada por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. La sistematización de la información documental identificada permitió crear un archivo ordenado y clasificado que facilitó considerablemente el trabajo de evaluación y análisis. Se logró establecer una cronología precisa de las transferencias recibidas, así como de los gastos ejecutados, lo que resultó fundamental para determinar la correlación temporal entre los ingresos por transferencias y las erogaciones correspondientes. Este logro organizacional fue clave para garantizar la trazabilidad de los recursos y verificar que cada sol transferido tuviera su correspondiente sustento de gasto.

¿Evaluación de comprobantes de pago: El análisis detallado de los comprobantes de pago constituye uno de los logros más significativos del proceso de fiscalización, ya que permitió verificar la legitimidad y pertinencia de cada gasto ejecutado con recursos del Programa de Incentivos. Se logró evaluar y analizar los comprobantes de pago correspondientes a los ejercicios presupuestal 2021 y 2022, los cuales fueron clasificados según su naturaleza: facturas por servicios, boletas de venta por bienes menores, recibos por honorarios profesionales, y comprobantes por actividad operativa. Esta evaluación exhaustiva permitió determinar los requisitos. La evaluación reveló que los comprobantes de pago analizados evidenciaban una correcta aplicación de los procedimientos administrativos internos de la municipalidad, incluyendo la verificación de la conformidad de bienes y servicios, la autorización correspondiente de los funcionarios competentes, y el cumplimiento de los plazos establecidos para el registro contable. Se identificó que los gastos ejecutados se alineaban adecuadamente con los objetivos y metas del Programa de Incentivos, demostrando que la municipalidad mantuvo la finalidad específica de los recursos transferidos sin desviárselas hacia actividades no contempladas en el programa.

¿Análisis de los recursos transferidos del Ministerio de Economía y Finanzas: El logro más destacado en esta área fue la verificación completa de las transferencias realizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, confirmando que la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto recibió efectivamente los montos programados según el cronograma establecido para cada ejercicio fiscal.

¿Evaluación del gasto de la ejecución financiera: Uno de los logros más importantes fue el análisis integral de la ejecución financiera, el cual permitió determinar en ambos ejercicios presupuestal 2021 y 2022 evaluados.

¿Verificación de cumplimiento normativo

¿Sistematización y documentación de hallazgos

## B. Dificultades:

1. ¿Obstáculos burocráticos en la gestión documental: Una de las principales dificultades enfrentadas durante el proceso de fiscalización fue la excesiva burocracia presente en los procedimientos internos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para la entrega de documentación requerida. Los órganos de línea y asesoramiento implementaron procesos administrativos innecesariamente complejos que dilataron significativamente los tiempos de respuesta a las solicitudes de información. Se evidenció la existencia de múltiples niveles de autorización para la entrega de documentos que, por su naturaleza pública, debían ser proporcionados de manera expedita al equipo fiscalizador.

¿Carenza de voluntad institucional: La falta de voluntad y compromiso por parte de varios funcionarios de los órganos de línea y asesoramiento constituyó un obstáculo significativo que afectó tanto la calidad como la oportunidad de la información proporcionada. Se identificó una actitud de resistencia pasiva que se manifestó en respuestas evasivas, entregas parciales de información, y constantes solicitudes de prórroga para cumplir con los requerimientos del equipo fiscalizador. Esta carencia de voluntad institucional fue particularmente evidente en las áreas de Tesorería, Presupuesto y de Archivo Central, donde el personal demostró escaso interés en facilitar el acceso a los documentos sustentatorios de los gastos ejecutados con recursos del Programa de Incentivos.

¿Deficiencias en la atención de requerimientos de información

La atención deficiente a los requerimientos de información constituyó una dificultad recurrente que se manifestó en diversas modalidades. Los funcionarios responsables demostraron falta de empeño en proporcionar respuestas completas y oportunas, limitándose frecuentemente a entregar información parcial que requería solicitudes adicionales para completar el panorama necesario para la fiscalización.

¿Deficiencias en la documentación digital: Las limitaciones en el acceso y calidad de la documentación digital constituyeron otro obstáculo significativo para el desarrollo eficiente de la fiscalización. La municipalidad careció de un sistema integral de gestión documental electrónica, manteniendo información dispersa en diferentes sistemas y formatos que dificultaron la búsqueda y recuperación de datos específicos.

¿Coordinación deficiente entre órganos municipales: La falta de coordinación efectiva entre los diferentes órganos municipales generó demoras, inconsistencias y vacíos de información que complicaron el proceso de fiscalización. Se evidenció la ausencia de protocolos claros para la atención conjunta de requerimientos que involucraban información de las dependencias, resultando en respuestas contradictorias. Esta deficiencia coordinativa fue particularmente evidente entre las áreas de Presupuesto y Tesorería, donde la información que se requerían para la verificación.

¿Impacto en la eficiencia del proceso fiscalizador: Las dificultades descritas tuvieron un impacto significativo en la eficiencia del proceso de fiscalización, extendiendo los plazos inicialmente programados en aproximadamente 30 días calendario adicionales aproximadamente. Esta extensión temporal no solo afectó los costos operativos del proceso fiscalizador, sino que también retrasó la entrega oportuna del informe final que podrían haber beneficiado la gestión municipal en el ejercicio presupuestal. La necesidad de realizar múltiples gestiones para obtener la misma información redujo significativamente la productividad del equipo fiscalizador y requirió la asignación de tiempo adicionales para completar satisfactoriamente el trabajo encomendado. Estas dificultades evidenciaron la necesidad urgente de implementar mejoras estructurales en los sistemas de gestión documental y atención ciudadana de la municipalidad (...)

### C. Conclusiones:

1. ¿ Que conforme al análisis de todo los actuados del presente informe, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter López Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2021, dejando de percibir los recursos por la suma de S/. 234,605.00 en el ejercicio presupuesta! del 2022.

¿Conforme al análisis de todo los actuados del presente informe, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter López Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2020, dejando de percibir los recursos por la suma de S/. 220,273.00 en el ejercicio presupuesta! del 2021.

¿Se verificó los recursos transferidos en el ejercicio presupuesta! 2021 a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto por el monto total de S/. 662, 198.00 soles por el cumplimiento de las metas establecidas al 31 de diciembre del año 2020 en el marco del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

¿Se verificó los recursos transferidos en el ejercicio presupuesta! 2022 a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto por el monto total de S/. 703,815.00 soles por el cumplimiento de las metas establecidas al 31 de diciembre del año 2021 en el marco del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

¿ En el ejercicio presupuesta! 2021 el gasto financiero por rubro 18: Canon y Sobrecanon, regalías, Rentas de aduanas y participaciones y tipo de recurso 18-13 Subcuenta-Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal a nivel

¿En el ejercicio presupuesta! 2022 el gasto financiero por rubro 18: Canon Sobrecanon, regalías, Rentas de aduanas y participaciones y tipo de recurso 18-13 Subcuenta-Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal a nivel ddevengado asciende a s/. 914,935 soles que representa el 97.96% de avance .

¿Se verificó en el ejercicio presupuestal 2021 según el reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) se registró las metas presupuestarias asignadas Nº 181, 182, 225, 226, 227, 228 y 229.

¿Se verificó en el ejercicio presupuesta! 2022 según el reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) se registró las metas presupuestarias asignadas Nº 193, 194, 204, 205, 206 y 207.

### D. Recomendaciones:

1. ¿Remitir el presente informe final de fiscalización al Órgano de Control Institucional correspondiente, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter López Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2021 y 2022.

¿Poner en conocimiento a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la entidad para que inicie las acciones legales, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter Lopez Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2021 y 2022.

¿Remitir el informe final de fiscalización a la Contraloría General de la República, que permita que se adopten las acciones pertinentes, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter Lopez Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2021 y 2022.

¿Se proceda la apertura del Procedimiento Administrativos Disciplinario por el presunto incumplimiento realizado por el coordinador Ing. Jean Peter Lopez Linares de la meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 correspondiente al año 2021 y 2022.

Nº 04	Código de Actividad de Fiscalización: 31972	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL AVANCE FINANCIERO Y FÍSICO DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA VILLA MAGISTERIAL, 07 DE JUNIO, COBRESOL Y EL PORVENIR EN EL CENTRO POBLADO DE CHEN CHEN DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA¿ CUI N°2495572¿.
-------	---	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :047-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2025

### Observaciones:

PLAN DE TRABAJO N°01 DE LA REGIDORA SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION		12,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>12,000.00</b>

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

1.La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

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

1.No se llevó a cabo el servicio de fiscalización debido a que el área responsable de proporcionar la información requerida no la remitió dentro del plazo establecido. En consecuencia, la proveedora presentó su desistimiento del servicio mediante la Carta N.º 008-2025-BCP, de fecha 03 de noviembre de 2025.  
Asimismo, se deja constancia de que la Oficina de Secretaría General, a través del Informe N.º 751-2025-OSG-A/MPMN, informó y solicitó a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales proceder con el otorgamiento del desistimiento correspondiente.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 05	Código de Actividad de Fiscalización: 31973	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS EN TERRITORIO NACIONAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024, SE EFECTUAR CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y DISPOSICIONES INTERNAS APLICABLES.
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :048-2025-MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO

Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2025
--	------------	---	------------

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°02 DE LA REGIDORA SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	29/10/2025	9,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>9,000.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. ¿Supervisar y verificar que se cumplan las normativas y directivas que regulan el otorgamiento y rendición de viáticos por comisiones de servicios, asegurando el correcto uso de los recursos públicos y así evitar potenciales perjuicios patrimoniales.
- ¿Coadyuvar a la aplicación de acciones preventivas y correctivas en el enfoque de mejora continua de la gestión municipal, reduciendo los niveles y actos de corrupción y fortalecimiento la transparencia municipal.
- ¿Contribuir a elevar los índices de eficiencia, eficacia y calidad de resultados derivados de la correcta ejecución de las comisiones de servicios realizadas por los Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

**B. Dificultades:**

1. ¿Retardo en la entrega de la información requerida para el proceso de fiscalización, que puede derivar en un incumplimiento de las metas y objetivos en los plazos estipulados, propiciando una falta de transparencia.
- ¿ Limitaciones presupuestarias, dificultan el alcance y eficacia de la fiscalización, al no poder incluir la revisión y verificación de todos los viáticos otorgados durante el ejercicio presupuestal 2024.

#### C. Conclusiones:

1.La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto durante el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, otorgo sesenta y nueve (69) viáticos por comisión de servicios a sus funcionarios, por un monto de S/. 137,777.44, de los cuales un monto de S/. 13,974.60, fueron presentadas vencido el plazo legal de diez (10) días hábiles de concluida la actividad materia de la comisión de servicios.

¿Los hechos expuestos han contravenido lo dispuesto en el artículo 9º que señala los responsables de la administración de los fondos públicos, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema nacional de Tesorería, aprobado con D.S. N° 126-2017- EF., publicado el 07 de mayo de 2017, asimismo, el artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304- 2012-EF., publicado el 29 de diciembre de 2012, el artículo 3º relacionado con la rendición de cuentas, del D.S. N° 007-2013-EF., que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, publicado el 23 de enero del 2013. Además, ha omitido el descuento al trabajador del íntegro del monto asignado por comisión de servicios tal cual lo estable el numeral 6.16 de la Directiva utilizados a devolver, por un importe de S/. 7,112.46, que no fueron devueltos dentro del plazo de diez (10) días hábiles establecido en la Directiva interna de la Municipalidad que regula el otorgamiento y rendición de viáticos por comisión de servicios.

¿Los hechos expuestos han contravenido lo dispuesto en el artículo 9º que señala los responsables de la administración de los fondos públicos, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema nacional de Tesorería, aprobado con D.S. N° 126-2017- EF., publicado el 07 de mayo de 2017, asimismo, el artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304- 2012-EF., publicado el 29 de diciembre de 2012, el artículo 3º relacionado con la rendición de cuentas, del D.S. N° 007-2013-EF., que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, publicado el 23 de enero del 2013. Además, ha omitido el descuento al trabajador del íntegro del monto asignado por comisión de servicios tal cual lo estable el numeral 6.16 de la Directiva 001-2019-SGC-GA-GM-MPMN, "Normas y Procedimientos en la Asignación y Rendición de Pasajes, Viáticos y otros gastos en Comisión de Servicios en Territorio Nacional y Extranjero", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 0215-2019-A-MPMN, de fecha 13 de mayo de 2019, al no haberse dado cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.10.3 de la citada Directiva.

¿Los funcionarios de la entidad, en el periodo de enero a diciembre de 2024, sustentaron un total en treinta y dos (32) rendiciones de viáticos, con Comprobantes de Pago, expedidos en fecha posterior al retorno del funcionario comisionado, y a pesar de dicha situación, fueron aceptados por la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería

¿En consecuencia, se ha inobservado las normas generales del control interno, para el componente Actividades de Control Gerencial: 3.5 Verificaciones y conciliaciones y 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas; aprobadas con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Lo señalado, genera el riesgo potencial que la rendición de viáticos sea efectuada con documentos emitidos fuera del periodo de la comisión de servicios, lo que conllevaría a que no se asegure el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados; habiéndose generado por la falta de mecanismos de control de la Entidad, que garanticen una efectiva rendición de viáticos otorgados.

#### D. Recomendaciones:

1. Recomendar al Titular del Pliego que el presente informe de fiscalización pase a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, para que actué conforme a sus competencias, y se determine las responsabilidades administrativas de los funcionarios que hayan incurrido en las presuntas irregularidades observadas en el proceso de fiscalización de la rendición de cuentas por el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios.

Recomendar al Titular de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para que disponga a la Gerencia de Administración que, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Personal y Bienestar Social, cumplan con los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2019-SGC-GA- GM-MPMN "Normas y Procedimientos en Viáticos y otros gastos en Comisión de Servicios en Territorio Nacional y Extranjero", emitida por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, con énfasis en el cumplimiento de "Presentación de rendición de viáticos en el plazo establecido", "Devolución de fondos no utilizados en el plazo establecido" "Presentación de Informe detallando los resultados obtenidos", entre otros.

Recomendar al Titular de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para que disponga a la Gerencia de Administración que, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Personal y Bienestar Social, implementen mecanismos de control interno que permita el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.17 de la Directiva 001-2019-SGC-GA-GM-MPMN "Normas y Procedimientos en la Asignación y Rendición de Pasajes, Viáticos y otros gastos en Comisión de Servicios en Territorio Nacional y Extranjero", relacionado con la aplicación de intereses a los fondos devueltos en forma extemporánea a lo establecido en la normativa.

Exhortar al Titular de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto para que se disponga la modificación y/o actualización de la Directiva que regula el otorgamiento y rendición de cuentas por comisiones de servicio, de manera que se precise situaciones que estén orientadas a un mejor control, logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo a mejorar el correcto y transparente uso de los recursos públicos.

Exhortar al Titular del Pliego a fin de que cumpla con comunicar al Pleno del Concejo Municipal, las acciones preventivas o correctivas que vaya a implementar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Fiscalización

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 31974	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIAL MARISCAL NIETO ¿ MOQUEGUA CÓDIGO SNIP 89180¿
-------	---	---

#### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :049-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. NICOLAS SAENZ PASCUAL	

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	NICOLAS SAENZ PASCUAL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2023

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°01 DEL REGIDOR NICOLAS SAENZ PASCUAL

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	22/10/2025	10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	22/10/2025	3,950.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>13,950.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

- Se ha acopiado la Información, principalmente de forma Digital, facilitando su análisis.

¿Se ha podido analizar la información del proyecto principal desde el junio del año del 2008, hasta la fecha; gracias a la sistematización digital y cargo en las páginas web de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el Ministerio de Economía y Finanzas (Banco de Proyectos y Sistema de Seguimiento de las Inversiones), el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE - SEACE) y la SUNAT.

¿Se ha podido establecer que el periodo de vida del Relleno sanitario actualmente en operación no cumplirá su vida útil programada en los estudios de pre inversión e inversión.

**B. Dificultades:**

1. ¿La información documental no fue posible acceder, pues obra en la OCI de la MPMN desde el 17/01/2023, es decir desde hace más de 23 meses.

¿Normalmente cuando se elabora es estudio pre inversión y/o expedientes técnicos por lo general se imprime 03 juegos pero se desconoce la directiva establezca por donde poder acceder cada uno de los ejemplares.

¿En todo proceso de licitación, es obligatorio registrar en la página web de la OSCE-SEACE el Expediente Técnico digitalizado; para el presente caso no fue posible verificar en dicho sistema pues no figuraba registrado, lo que nos indica la falta de transparencia para el presente caso.

**C. Conclusiones:**

- 1.- Es preocupante la Situación del Nuevo y Actual del Relleno Sanitario de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, pues producto de la evaluación del movimiento de Residuos Sólidos que ingresaron desde Setiembre del año 2023 a agosto del presente, se ha calculado que la vida útil programado para 10 años del proyecto, solo será posible una vida útil de 3.3 años; es decir 38.84 meses.
- De acuerdo a la proyección real de 38.84 meses de vida útil del Relleno Sanitario, se tiene estimado el límite de llenado hasta el mes de diciembre del año 2026.
- Los Estudios de Pre Inversión elaborados por la MPMN entre los años 2008 y 2011 no consideraron el Componente de Tratamiento de Residuos Sólidos comúnmente conocido como Planta de Valorización de Residuos Sólidos (Planta de Reciclaje), representando una seria deficiencia del proyecto.
- De documentación extraoficial se tiene que en el año 2019 se planteó la elaboración de un proyecto de Tratamiento y/o Valorización de Residuos Sólidos sin que hasta la fecha la MPMN haya priorizado y menos programado formalmente tal proyecto. De acuerdo a la información proporcionada por los profesionales técnicos de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad se les ha encargado dicha tarea de formular el estudio de pre inversión sin que se les haya asignado los recursos económicos necesarios para ello.
- El desarrollo del inicio de los procesos de contratación del Ejecutor de la Obra y del Supervisor de Obra se efectuaron los meses de setiembre y octubre del año 2018 teniendo en cada caso 02 postores para la ejecución y 01 postor para la supervisión, evidenciando la mínima participación de postores. Esta deficiencia tal vez se deba a la temporalidad próxima de la finalización de la gestión municipal y riesgo que representa el reconocimiento del nuevo alcalde a los contratos pendientes de inicio de obra con una nueva autoridad.
- Se tiene que el costo del proyecto tuvo la siguiente evolución:
- ¿Factibilidad declarado Viable (año 2011) : S/. 22'270,697.00
- ¿Expediente Técnico Aprobado (año 2018): S/. 26'450,457.96
- ¿Liquidación Técnica Financiera (año 2023): S/. 29'616,02.34
- Entre el inicio del Proyecto con el registro en el Banco de Proyectos del año 2008 y la Liquidación del Proyecto del año 2023; pasaron 15 años con un gasto total de 29.6 Millones solo para solucionar temporalmente el problema de los RR. SS por 3.5 años de los 10 que correspondían.
- La Inversión en los Componentes 01, 02 y 03 referente a la sociabilización y concientización mejoramiento administrativo de la MPMN NO han dado los resultados que estimaba el proyecto, pues:
- No es sustutivo el aumento de atención de la población respecto a los arbitrios, obligándose a continuar con las campañas tributarias en la MPMN.
- La Ciudadanía no efectúa la segregación en la fuente, clasificación de los RR.SS, por cada vivienda o institución.
- Los contendores soterrados No cumplen sus objetivos de clasificar los RRSS entre Orgánico e Inorgánicos, peor aún, el camión recolector acopia de los mismo conjuntamente mezclándolos para transportarlos al relleno sanitario.

**D. Recomendaciones:**

1. ¿Priorizar el Desarrollo del Proyecto de Planta de Valorización de RR.SS. cuanto antes a fin de minimizar los RR.SS. que se depositen en el Relleno Sanitario.
- ¿Priorizar la Ampliación del Relleno Sanitario tal que aumente su capacidad de recepción de Residuos Sólidos.
- ¿El presente documento resultante de la Fiscalización al "Mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto - Moquegua" se sugiere sea remitido a:
- ¿- OEEFA Moquegua.
- ¿- M.O. Samegua.
- ¿- M.O. San Antonio.
- ¿Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- ¿ Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para su pronunciamiento respecto las recomendaciones 1 y 2; para su incorporación al programa de inversiones.

Nº 07	Código de Actividad de Fiscalización: 31975	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA COMISIÓN DE FESTEJOS POR EL ANIVERSARIO DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA, DESINADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°490-2024/MPMN, ACTUÓ CON LA DEBIDA PROBDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN Y USO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APPLICABLE Y DISPOSICIONES INTERNAS VIGENTES.
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :050-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. NICOLAS SAENZ PASCUAL	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NICOLAS SAENZ PASCUAL	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/06/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°02 DEL REGIDOR NICOLAS SAENZ PASCUAL

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
	<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

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

- 1.La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

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

1.No se llevó a cabo el servicio de fiscalización, ya que con Carta N. 011-2025-NSP/R-MPMN, de fecha 05 de marzo de 2025, se solicitó la información contable y técnica correspondiente al Plan de Trabajo N.º 2. Sin embargo, es preciso señalar que, a la fecha, dicha información no ha sido remitida, situación que impidió el cumplimiento adecuado del proceso de fiscalización, al no contar con la documentación es indispensables para la evaluación técnica y administrativa.

En atención a ello, y considerando la imposibilidad de ejecutar el análisis previsto por la no remisión de la información requerida para la presentación del plan de trabajo, es por ello que solicito el desistimiento del Plan de Trabajo N.º 2, denominado: ¿Fiscalizar la Comisión de Festejos por el Aniversario de la Ciudad de Moquegua, designada mediante Resolución de Alcaldía N.º 490-2024-A-MPMN, a fin de determinar si actuó con la debida probidad y transparencia en la gestión y uso de los recursos económicos destinados al cumplimiento del Plan de Trabajo elaborado por la propia Comisión, así como verificar el correcto cumplimiento de la normativa aplicable y de las disposiciones internas vigentes?

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 08	Código de Actividad de Fiscalización: 31976	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LAS OBRAS ¿ GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA (MPMN), DISTRITO MOQUEGUA, MARÍSCAL NIETO, MOQUEGUA¿ Y EL ¿MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL COMPLEJO DEPORTIVO MARÍSCAL NIETO, EN EL C.P. DE CHEN CHEN, DISTRITO DE MOQUEGUA, MARÍSCAL NIETO, MOQUEGUA, LOS MISMOS QUE FUERON EJECUTADOS EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO 2024¿
-------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :051-2025-MPMN - Fecha de Acuerdo :03/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. NICOLAS SAENZ PASCUAL	

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	NICOLAS SAENZ PASCUAL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°03 DEL REGIDOR NICOLAS SAENZ PASCUAL

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	31/12/2025	12,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>12,000.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

**B. Dificultades: Sin registros**

**C. Conclusiones:**

1.No se llevó a cabo el servicio de fiscalización debido a que el área responsable de proporcionar la información requerida no la remitió dentro del plazo establecido. En consecuencia, la proveedora presentó su desistimiento del servicio mediante la Carta N.º 010-2025-BCP, de fecha 19 de noviembre de 2025.

Asimismo, se deja constancia de que la Oficina de Secretaría General, a través del Informe N.º 752-2025-OSG-A/MPMN, informó y solicitó a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales proceder con el otorgamiento del desistimiento correspondiente.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 09	Código de Actividad de Fiscalización: 31977	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (CARTAS FIANZAS, RETENCIÓN DEL 10%) DE LOS PROVEEDORES QUE EJECUTAN Y PROVEEN EN INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN DE DICHOS FONDOS ENTRE LOS PERIODOS 2019-2024.
-------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :060-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :08/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	14/06/2025

<b>Observaciones:</b>
PLAN DE TRABAJO N°01 DE LA REGIDORA ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN

<b>Comentarios:</b>
---------------------

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

#### EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	05/08/2025	20,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>20,000.00</b>

#### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>A. Logro:</b>
1.Entre los logros obtenidos, destaca la recopilación de información detallada sobre las cartas fianza vencidas, evidenciándose incumplimientos respecto a la normativa interna vigente en cuanto a su ejecución y seguimiento. Esto permite contar con una base sólida para proponer medidas correctivas y fortalecer el control en futuros procesos de fiscalización.

<b>B. Dificultades:</b>
1.Primero: Dentro de las dificultades que se ha tenido para la elaboración del presente informe las dificultades que se han presentado son la remisión de información de los períodos 2019 al 2023 por la oficinas de Tesorería y Oficina General de Planeamiento si bien han indicado que remitieron información del periodo 2024, es necesario indicar que el proceso de solicitud de información es al Alcalde de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y por intermedio de su Gerente municipal consolidar la información solicitada en el caso en particular dicha inacción de remisión de información, de los períodos 2019 al 2023 no a permitido desarrollar más hallazgos que sería importantes en el proceso de fiscalización que se está desarrollando:

**C. Conclusiones:**

1.Como resultado del servicio de asesoramiento en materia de la actividad administrativa de fiscalización. con Evidencia sustenta en los hechos indagados en el proceso de fiscalización de Cartas Fianzas en los periodos 2019 al 2014, se formula las siguientes conclusiones:

Primera. - De la revisión de la documentación remitida por la Oficina de tesorería, se ha evidenciado el incumplimiento de actos administrativos para la ejecución de garantías, y las cuales permitieron ser vencidas lo cual crea el poder realizar acciones de indemnización, penalidades y/o recuperación de adelantos directos que hubiese podido de acuerdo a la compromisos de contratación que se tenga la entidad con terceros tal como se indica en el siguiente cuadro y conforme a los periodos, cantidad de garantías y costo de la mismas:

Nº	Descripción	Año	Total	Monto	Estado
1	Cartas Fianza	2021	14	S/. 1753,448.39	Vencidas
2	Cartas Fianza	2022	9	S/. 5'781,552.59	Vencidas
3	Cartas Fianza	2023	17	S/. 2'961,802.65	Vencidas
4	Cartas Fianza	2024	7	S/. 558,443.26	Vencidas

Segunda. - De la información Remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; solo pudo remitir información del periodo 2024, revisada las incorporaciones en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados los actos resolutivos de incorporación han sido muy genéricos asimismo no se advierte que los mismos hayan sido de cartas fianza o ejecución de garantías pero al hacer el contrastes con las actas de conciliación de saldos de balance remitida por el área de tesorería se advierte ejecución gasto del mismo por lo cual se estaría incumpliendo lo especificado en la Directiva de Ejecución presupuestaria en el cual se indica lo siguiente Artículo 19.2 ... "Para tal efecto se requiere el informe previo de la Oficina General de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego respecto a la determinación del monto antes referido".

Por lo cual se debería tener este informe previo de cualquier incorporación necesaria por estos recursos lo cual revisado la documentación remitida ninguna incorporación de recursos adolece del mismo.

Tercera. - La Utilización de los recursos financieros de Garantías provenientes, por fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones de Crédito, en el cual en todas la directivas de ejecución presupuestaria para todo lo periodos solo procede la utilización de los mencionados recursos en: " según corresponda serán incorporadas en el presupuesto institucional del pliego únicamente el monto requerido para financiar la ejecución y/o culminación de las mismas metas presupuestarias correspondientes a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos"...

Cuarto. - Con respecto a la incorporaciones de Garantías es necesario en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto establecer lineamientos internos a fin de ordenar y evitar incorporaciones erróneas con respecto a la utilización de la ejecución de garantías tal como se indica en las diferentes directivas de ejecución presupuestaria en el cual el mismo indica: ... "Para efectos de la determinación y estado situacional de la controversia a que se refieren los literales a} y b} del numeral 20.2 del presente artículo las entidades podrán emitir los lineamientos que estime pertinentes". Artículo 20 de la directiva de Ejecución Presupuestaria.

Quinto. - No se pudo determinar el uso específico de los recursos utilizados ejecución de garantías, si el mismo fueron para Gasto Corriente y/o Gasto de Capital debido a que los actos resolutivos no indican la utilización de los mismos, lo que sí ha quedado demostrado es que se usaron los recursos de garantía ejecutadas en los diferentes años lo cual no ha existe control de los mismos lo que ha podido contraer responsabilidades administrativas ya indicadas.

**D. Recomendaciones:****1.1. Al órgano fiscalizador.**

Dar cuenta de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto los hechos observados del presente informe de acuerdo con su competencia y Autoridad.

2. A la procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción. Proporcionar la información para que según sus atribuciones realice las acciones civiles o penales que correspondan contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos que se identifican en el presente informe a fin de que se determine la responsabilidad que corresponda.

3. A la Entidad.

Que inicie los procesos administrativos disciplinarios de acuerdo a las conclusiones del presente informe.

Nº 010	Código de Actividad de Fiscalización: 31978	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE IOARR ¿ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, EQUIPOS DE IMPRESIÓN (MATRICIALES, PLOTTER, MULTIFUNCIONALES), TELEVISOR Y SERVIDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN LA SEDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, CUI N°2590676
-----------	--	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :061-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :08/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	17/06/2025

#### Observaciones:

PLAN DE TRABAJO N°03 DE LA REGIDORA SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO

#### 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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	17/12/2025	9,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>9,000.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

1. ¿Hallazgo N° 1 : Asignación del Costo Indirecto mayor a lo establecido en la Directiva "Normas de Administración, Costos y Gastos de Proyectos de Inversión en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto"

¿Situación encontrada: El desagregado del Costo Indirecto de la inversión final aprobado, supera el límite permitido del 26.00%, en el siguiente cuadro se observa lo que indica la directiva referida a la distribución del costo indirecto.

¿Norma vulnerada: Decreto de Alcaldía N° 0020-2023-NMPMN y su modificatorias

¿Riesgo identificado: Inadecuado control de los costos indirectos.

¿Evidencia: ¡Resolución de aprobación de Modificación Presupuesta! N° 04.

Hallazgo N° 2: Cambio de características a adquirir

Situación encontrada: En las especificaciones técnicas del Expediente Técnico se encuentran características a bienes que difieren a lo que se ha presentado en los requerimientos revisados como se puede ver a continuación:

¿IMPRESORA TINTA FORMATO A4

¿Según Exp Técnico:

Observación

Durante la revisión del expediente técnico del proyecto, se verificó que las especificaciones de la impresora tinta formato A4 contemplan únicamente las funciones de impresión, escaneo y copiado.

Sin embargo, en las Especificaciones Técnicas del proceso de adquisición correspondiente, se incluyeron funcionalidades adicionales de envío y recepción de fax, las cuales no se encuentran previstas en el expediente técnico aprobado, generando una discrepancia entre ambos documentos técnicos.

Observación: Se detectó inconsistencia entre el expediente técnico y las especificaciones técnicas del proceso de adquisición de equipos de cómputo donde incorporan teclado gamer con doble inyección plástica, características no contempladas en el expediente técnico aprobado

Según Especificaciones Técnicas: Presentado con Informe N°020-2023- MDNS-1-RO-SOP-GIP-GM-MPMN.

Observación: Se identificó que en las Especificaciones Técnicas se añadieron características adicionales a la cámara fotográfica de alta resolución como tamaño de filtro, dimensiones y peso que no figuran en el expediente técnico aprobado, modificando las condiciones técnicas originales del requerimiento.

Según Especificaciones Técnicas: Presentado con Informe N°021-2023- MDNS-1-RO-SOP-GIP-GM-MPMN

Observación: Se identificaron inconsistencias entre el expediente técnico y las Especificaciones Técnicas de la cámara de video profesional, ya que el expediente indica 1.7 lux a 1/30 de obturación y las Especificaciones Técnicas 1.4 lux a 1/25, además las Especificaciones Técnicas no detallan los modos de grabación internos y simplifican el límite de grabación a "hasta 2 120 minutos", reduciendo la precisión técnica aprobada.

SWICH DE RED

#### B. Dificultades:

1. La información proporcionada se ha entregado en un formato PDF que en algunos casos esta con poca calidad de imagen, lo que no facilita de lectura del mismo, así también la información ha demorado en llegar al suscrito, por el trámite inter oficinas tanto para la solicitud de información, como para su entrega correspondiente.

#### C. Conclusiones:

1. ¿La actividad de fiscalización desarrollada respecto a la IOARR con CUI N.º 2590673 permitió verificar que el proyecto fue ejecutado bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, siguiendo las disposiciones normativas del Invierte.pe y las directivas institucionales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Se constató que el proyecto se encuentra orientado al fortalecimiento tecnológico institucional mediante la adquisición de equipos informáticos, de impresión, audiovisuales y servidores, conforme al objetivo original de la inversión.

Durante el proceso de revisión técnica se identificaron inconsistencias

¿entre el Expediente Técnico y las Especificaciones Técnicas remitidas por la residencia, evidenciándose variaciones en:

¿El periodo de garantía de determinados bienes (como la impresora plotter AO),

¿Características técnicas inferiores respecto a lo aprobado (computadoras portátiles para ingeniería y proyectores multimedia). Discrepancias en capacidades de almacenamiento, procesadores, sistema operativo y niveles de brillo/resolución.

Estas diferencias constituyen una falta de correspondencia técnica entre los documentos del proceso.

¿Se identificó un riesgo institucional respecto a la remisión de Especificaciones Técnicas, las cuales no se ajustaron plenamente al Expediente Técnico, vulnerando el Decreto de Alcaldía N.º 0004-2020- NMPMN sobre pluralidad de marcas y procedimientos técnicos. Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de revisión interna y control previo.

¿Se identificó un hallazgo relacionado con el costo indirecto asignado a la IOARR, el cual supera el límite establecido en la Directiva "Normas de Administración, Costos y Gastos de Proyectos de Inversión en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa". Dicho exceso representa un riesgo de sobre ejecución presupuesta! y afecta la estructura financiera aprobada para la inversión.

¿El proceso de fiscalización se vio limitado por problemas en la calidad y legibilidad de la información proporcionada, entregada mayormente en archivos PDF con baja resolución. Asimismo, la demora en la remisión de documentos, producto del trámite interinstitucional realizado entre áreas municipales, generó restricciones para la verificación oportuna de algunos ítems.

¿El análisis técnico confirmó que la IOARR presenta un avance físico de 96.19% a septiembre de 2025, según el Formato 128, y que la ejecución presupuesta! se financia íntegramente con recursos determinados del Rubro 18 (Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones). Los responsables de ejecución e inspección se encuentran debidamente identificados por períodos, conforme a los registros administrativos revisados.

**D. Recomendaciones:**

1. ¿Alcanzar el presente Informe de Fiscalización al Órgano de Control Institucional, para que a juicio propio puedan determinar los presuntos incumplimientos identificados en el numeral 6 Análisis Técnico, con la finalidad de cumplir con los objetivos del presente documento.

¿Poner en conocimiento a la Procuraduría Pública los hallazgos identificados en el presente Informe de Fiscalización, para que en virtud a sus atribuciones pueda determinar si existe o no perjuicios contra el Estado, durante la ejecución de la IOARR en mención.

¿Implementar de inmediato medidas de mejora en los procedimientos internos de formulación, revisión y validación de Especificaciones Técnicas, fortaleciendo la supervisión por parte del área usuaria, la unidad formuladora y la residencia del proyecto, con el propósito de prevenir inconsistencias en futuras inversiones.

¿Optimizar el uso, registro y control de los bienes adquiridos, asegurando que se cumpla con los procedimientos de administración patrimonial, inventarios actualizados, asignación responsable y mantenimiento preventivo, en concordancia con la normativa patrimonial vigente.

¿Adoptar medidas para garantizar la sostenibilidad operativa de los equipos adquiridos, incluyendo:

- ¿Planes de mantenimiento,
- ¿Programación de reposición tecnológica,
- ¿Protocolos de soporte técnico,
- ¿Registros de incidencias y fallas.

¿Estas acciones permitirán preservar la funcionalidad de los bienes a corto, mediano y largo plazo.

¿Estandarizar los mecanismos de remisión de información técnica y administrativa, promoviendo la entrega oportuna y completa de documentos en formatos legibles para evitar demoras en los procesos de fiscalización y toma de decisiones. Se recomienda digitalizar y centralizar la documentación de la IOARR en un repositorio institucional.

Nº 011	Código de Actividad de Fiscalización: 31979	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA EJECUCIÓN EN BASE AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA ¿CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CÍVICOS CULTURALES DE LA PLAZA CÍVICA DEL CENTRO POBLADO CHÉN CHÉN, DISTRITO MOQUEGUA ¿ PROVINCIA MARISCAL NIETO ¿ DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CON CUI N°2525779¿
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :062-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :08/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/06/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°01 DE LA REGIDORA VILMA CESPEDES VASQUEZ

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	17/09/2025	4,000.00

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	19/12/2025	9,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>13,000.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.Durante el desarrollo de la actividad de fiscalización, se alcanzaron resultados relevantes que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional, a la mejora de la transparencia administrativa y al ejercicio efectivo de la función de control político por parte del Concejo Municipal. Los principales logros identificados son los siguientes:

¿ Coordinación interárea institucional

Se logró una coordinación fluida y efectiva entre la Comisión de Fiscalización y las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura Pública, Tesorería, Contabilidad, Logística y Planeamiento- permitiendo recopilar información técnica y presupuesta! de manera ordenada, completa y verificable.

Este proceso fortaleció la comunicación formal entre las áreas involucradas, generando trazabilidad documental en cada respuesta emitida.

¿ Fortalecimiento del ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal

La ejecución de la presente acción de fiscalización permitió que la Comisión y los regidores involucrados ejerzan de manera efectiva las atribuciones que les confiere la Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en cuanto a supervisar la gestión de la inversión pública y el cumplimiento de los objetivos del proyecto "Creación de los Servicios Cívico Culturales de la Plaza Cívica del C.P Chen Chen, CUI N.º 2525779". Este proceso fortaleció el rol de contrapeso institucional del Concejo frente a la gestión administrativa, consolidando un modelo de fiscalización más técnico, documentado y orientado a resultados, que puede replicarse en futuras intervenciones sobre otras obras municipales

### B. Dificultades:

1.Durante la ejecución de la presente actividad de fiscalización, se identificaron una serie de dificultades de carácter administrativo, técnico, documental y operativo que incidieron significativamente en la obtención, tratamiento y validación de la información necesaria para el desarrollo del análisis. Estas dificultades no impidieron la culminación del proceso, pero sí condicionaron de manera importante la oportunidad, profundidad y amplitud del trabajo, limitando la evaluación integral del estado situacional de la obra. A continuación, se desarrolla un análisis ampliado y sistematizado de las principales dificultades identificadas:

¿Demoras reiteradas en la atención de requerimientos documentales

Durante el proceso de fiscalización se constató que la remisión de información por parte de diversas áreas -principalmente Gerencia de Infraestructura Pública, Subgerencia de Obras Públicas, Logística y Administración- no se produjo dentro de los plazos establecidos en las solicitudes formales enviadas. En varios casos:

¿La entrega de documentos se realizó con rezago de días e incluso semanas.

¿Las respuestas fueron remitidas de manera fraccionada, lo cual obligó a múltiples coordinaciones adicionales.

¿La ausencia temporal de funcionarios responsables retrasó la emisión de información clave para la consolidación del análisis.

Esta situación afectó significativamente la planificación del trabajo fiscalizador, obligando a reprogramar tareas, revisar de manera parcial expedientes no consolidados y ampliar plazos internos de análisis técnico.

¿Información incompleta, fragmentada o no estandarizada entre unidades orgánicas

La documentación remitida no se encontraba estandarizada ni consolidada; por el contrario, se presentó de forma dispersa, con diferentes formatos, niveles de detalle y criterios de registro.

Ello hizo necesario realizar un proceso adicional de ordenamiento, depuración y cruce de información entre:

¿Informes con formatos distintos, sin numeración uniforme y sin anexos completos .

Documentos que no señalaban responsable técnico ni fecha de emisión.

¿Reportes financieros con discrepancias menores entre Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

¿Cuadros de avance físico elaborados con metodologías distintas según el residente o inspector que lo elaboró.

Esta falta de estandarización obligó a realizar procesos de homologación manual, cotejos inter-áreas y contrastes documentales adicionales, incrementando el tiempo requerido para obtener conclusiones consistentes.

¿Limitada disponibilidad de documentación digitalizada y archivo institucional disperso

Se identificaron serias limitaciones en la disponibilidad de archivos digitalizados:

¿Parte relevante de la información técnica y administrativa se encontraba únicamente en formato físico.

¿Los cuadernos de obra, bitácoras y libros de órdenes solo podían consultarse en físico, limitando la verificación inmediata.

Esto supuso:

¿Movilización constante hacia distintas oficinas y almacenes documentarios.

¿Dificultad para reconstruir de forma cronológica el desarrollo del proyecto.

¿Riesgo de pérdida de información y ausencia de trazabilidad documental.

La carencia de un repositorio institucional único y actualizado constituye una debilidad estructural que afecta no solo la fiscalización sino también la gestión misma del proyecto.

¿Falta de sistematización y trazabilidad integral del proyecto

¿Dificultades para acceder a documentación técnica clave (planos, metrados, TDR, compatibilizaciones)

¿Interferencias operativas por cambios de personal y reorganización funcional

¿Demoras en la validación cruzada de información técnica y financiera

¿Falta de cooperación técnica

¿Dificultades para acceder a la documentación logística completa

¿Restricciones temporales y logísticas para la fiscalización

**C. Conclusiones:**

1. ¿La obra presenta debilidades estructurales en su gestión integral (técnica, administrativa y financiera)  
¿Las demoras y ampliaciones de plazo obedecen principalmente a deficiencias administrativa y de coordinación interáreas  
¿La planificación técnica inicial ha resultado insuficiente y ha sido objeto de continuas correcciones y ajustes  
¿Se identifican riesgos financieros relevantes derivados de modificaciones sucesivas y ampliaciones prolongadas  
¿Se identifican riesgos financieros relevantes derivados de modificaciones sucesivas y ampliaciones prolongadas  
¿Existe una débil función de supervisión técnica y de control interno en la Sub Gerencia de Obras Públicas  
¿La falta de sistematización y trazabilidad documental limita la transparencia y dificulta la labor de fiscalización.  
¿El proceso de fiscalización se configura como un insumo clave para decisiones correctivas y acciones de control posterior

**D. Recomendaciones:**

1. En atención a las conclusiones precedentes y en observancia de los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, se formulan las siguientes recomendaciones dirigidas a las instancias competentes de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto:  
¿Comunicar formalmente el informe al Pleno del Concejo Municipal y disponer su seguimiento  
¿Fortalecer la planificación técnica y la calidad de los expedientes de obra Encargar a la Gerencia de Infraestructura Pública y a la Unidad Formuladora que, previo a la aprobación de futuros expedientes técnicos, implementen un proceso de revisión integral que incluya:  
¿Optimizar la gestión de contrataciones y la articulación con el área usuaria A la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales se le recomienda:  
¿Establecer un cuadro consolidado de control presupuestal de la obra Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con Infraestructura y Contabilidad, la elaboración e implementación de un cuadro consolidado de control presupuestal para la obra, que registre:  
Formalizar un sistema de control de plazos y trazabilidad documentaria  
¿Reforzar la función de supervisión A la Gerencia de Infraestructura Pública se recomienda:  
¿Fortalecer el control interno y la rendición de cuentas Se recomienda:  
¿Fortalecer capacidades del personal técnico y administrativo en gestión de inversiones y contrataciones  
Se recomienda implementar un programa anual de capacitación dirigido al personal de Infraestructura, Logística, Presupuesto, Tesorería y Supervisión, en temas de:  
¿Evaluar el equilibrio económico-financiero del contrato de obra Dada la magnitud de las ampliaciones de plazo y de las modificaciones presupuestales, se recomienda que la Gerencia Municipal disponga una evaluación técnica-legal sobre la procedencia de:  
¿Remitir los hallazgos a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo

Nº 012	Código de Actividad de Fiscalización: 31980	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL USO DE LA CAJA CHICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA DENOMINADO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E. N° 344, DEL CENTRO PÓBLADO DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO ¿ MOQUEGUA¿ Y ¿MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N°347, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA EJÉRCITO DE SALVACIÓN, DEL CENTRO Poblado CHEN CHEN, DEL DISTRITO DE MQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO ¿ MOQUEGUA¿, LOS MISMOS QUE FUERON EJECUTADOS EN E
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :063-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :08/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/06/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°02 DE LA REGIDORA VILMA CESPEDES VASQUEZ

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	03/12/2025	10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	26/09/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>14,000.00</b>

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

1. Durante el desarrollo de la actividad de fiscalización, se alcanzaron resultados relevantes que fortalecen la gestión institucional, la transparencia administrativa y el ejercicio de control por parte del Concejo Municipal. Los principales logros son los siguientes:

¿Ejecución efectiva de la acción de fiscalización

La Comisión de Fiscalización, con el soporte del asesor técnico contratado, cumplió en los plazos previstos con las etapas de requerimiento, recepción, análisis y evaluación de la información administrativa, financiera y técnica de los proyectos fiscalizados.

Se consolidó un proceso documentado y verificable, enmarcado en el Plan de Acciones de Fiscalización (PAF) 2024.

¿Coordinación interárea institucional

Se logró una coordinación fluida y efectiva entre la Comisión de Fiscalización y las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura Pública, Tesorería, Contabilidad, Logística y Planeamiento- permitiendo recopilar información técnica y presupuesta! de manera ordenada, completa y verificable.

Este proceso fortaleció la comunicación formal entre las áreas involucradas, generando trazabilidad documental en cada respuesta emitida.

Se recopilaron y analizaron de manera integral oficios, cartas, informes y anexos contables y presupuestales, los cuales sustentan objetivamente los hallazgos identificados.

Entre los documentos más relevantes destacan los informes técnicos y administrativos (N.º 2186-2025-SPH/GPP/GM/MPMN, N.º 746-2025-SGT-GA/GM/MPMN, N.º 857-2025- GA/GM/MPMN, N.º 5770-2025-SGLSG-GA/GM/MPMN, N.º 07427-2025-SOP-GIP-GM/MPMN, N.º 07512-2025-SOP-GIP-GM/MPMN, entre otros), los cuales confirman.

¿Verificación del cumplimiento normativo institucional

La revisión documental permitió constatar la existencia y vigencia de la Directiva Municipal de Caja Chica, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 149-2024- A/MPMN, evidenciando que la entidad dispone de una norma interna que regula el manejo del fondo fijo. Aunque no se aplicó en los proyectos revisados, su existencia formal constituye una base sólida para futuros mecanismos de control y fiscalización descentralizada.

¿Validación presupuestal y contable mediante sistemas oficiales (SIAF y MELISSA)

Se verificó la consistencia de los registros presupuestales en los sistemas institucionales, confirmando la no existencia de clasificadores ni conceptos contables asociados al uso de caja chica durante el ejercicio 2024. Este logro evidencia la transparencia y trazabilidad financiera de los proyectos fiscalizados.

¿Fortalecimiento de la función de fiscalización del Concejo Municipal

La ejecución de esta actividad permitió a la Comisión de Fiscalización ejercer plenamente su rol de control político y administrativo, conforme al artículo 9º inciso 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N.º 27972), fortaleciendo la cultura de transparencia en la gestión municipal.

Asimismo, la incorporación del servicio de asesoramiento técnico contribuyó a profesionalizar y estandarizar la metodología de revisión, alineándola con las Normas de Control Interno y la Directiva N.º 013-2022-C /NORM de la Contraloría General de República-

¿Generación de recomendaciones de mejora institucional

Producto de la fiscalización, se identificaron oportunidades para fortalecer los procedimientos de control interno, principalmente en la aplicación de la directiva de caja chica en proyectos de inversión.

Esto permitirá optimizar los mecanismos de supervisión, registro y rendición de gastos menores, asegurando un mejor cumplimiento en futuras ejecuciones presupuestales.

**B. Dificultades:**

1. Durante la ejecución de la presente actividad de fiscalización, se identificaron diversas limitaciones administrativas, documentales y técnicas que condicionaron el proceso de análisis y verificación. Estas dificultades no impidieron la culminación del trabajo, pero sí incidieron en la amplitud del alcance de revisión y en la oportunidad de la obtención de información.

¿Demoras en la atención de requerimientos documentales

Algunas áreas de la entidad -particularmente las gerencias de Infraestructura Pública y de Administración- no remitieron la información solicitada en los plazos previstos, generando retrasos en el cronograma de la fiscalización.

¿Información parcial o fragmentada entre las unidades orgánicas

La documentación remitida por las áreas técnicas, contables y logísticas no presentó uniformidad en su formato ni en el nivel de detalle, requiriendo un proceso adicional de contraste entre los informes de Presupuesto, Tesorería, Logística y Obras Públicas. Esta situación dificultó la consolidación inmediata de los datos y evidencias.

¿Ausencia de registros específicos sobre el uso de caja chica en los sistemas financieros institucionales.

Del análisis de los reportes SIAF-SP, MELISSA y archivos contables, se verificó que no existen clasificadores presupuestales, partidas contables ni conceptos específicos que identifiquen el uso o constitución de fondos fijos de caja chica en los proyectos fiscalizados. Esta carencia limitó la posibilidad de realizar una trazabilidad financiera directa sobre el manejo de dichos fondos y obligó a sustentar la fiscalización principalmente con información administrativa.

Los reportes remitidos por los residentes de obra (Ing. Ana Karen Sagua Pacheco e Ing. George Miguel Bonifacio Laura) presentaron diferencias en la estructura y nivel de detalle, lo que demandó una revisión adicional para consolidar la información de ambos proyectos bajo criterios comparables.

¿ Disponibilidad limitada de registros físicos y digitales

Durante la revisión se constató que parte de la documentación financiera y administrativa no se encuentra digitalizada ni consolidada en un repositorio único, dificultando la verificación cruzada entre documentos físicos y electrónicos. Esta limitación evidencia la necesidad de mejorar los procedimientos de archivo institucional

**C. Conclusiones:**

1. ¿No se constituyeron fondos fijos de caja chica en los proyectos fiscalizados.

Del análisis documental y financiero realizado -incluyendo los reportes SIAF-SP, MELISSA y los informes de las áreas competentes- se determinó que durante el ejercicio presupuesta 2024 no se crearon ni administraron fondos fijos de caja chica para los proyectos de inversión pública "Mejoramiento del servicio de educación inicial en la I.E. N.!! 344 - San Antonio

¿Los gastos se ejecutaron mediante procesos administrativos regulares.

La ejecución de los gastos operativos vinculados a los proyectos se efectuó por medio de órdenes de servicio y adquisiciones institucionales centralizadas, conforme a los procedimientos de la Gerencia de Administración y la Gerencia de Infraestructura Pública. Esto evidencia que las erogaciones fueron gestionadas a través del flujo formal de tesorería y logística, sin participación de fondos fijos descentralizados.

¿Los sistemas financieros institucionales no registran movimientos ni clasificadores de caja chica.

La revisión de los reportes presupuestales MELISSA y SIAF confirmó la inexistencia de clasificadores contables o presupuestales vinculados a caja chica o fondo fijo durante el periodo fiscal 2024. Esta situación ratifica que los proyectos no tuvieron asignación ni ejecución bajo ese mecanismo financiero.

¿Se evidenció coordinación efectiva interárea, pero con retrasos administrativos.

Las áreas involucradas (Tesorería, Contabilidad, Logística, Planeamiento e Infraestructura) atendieron los requerimientos de información de manera formal y documentada; sin embargo, se detectaron demoras y entregas parciales que limitaron la revisión integral en los plazos previstos.

¿No se identificaron indicios de malversación ni uso indebido de recursos.

No se encontraron registros, comprobantes ni evidencias que indiquen la existencia de gastos efectuados sin sustento contable o financiero. Por el contrario, los recursos de los proyectos fueron administrados bajo mecanismos regulares de gasto público.

¿ Necesidad de fortalecer la gestión y control del gasto menor.

Se identificó la necesidad de implementar mecanismos formales de control de caja chica aplicables a proyectos específicos, conforme a la Directiva Municipal vigente, a fin de mejorar la trazabilidad, la oportunidad de reposición y la rendición de gastos menores, bajo principios de transparencia y eficiencia.

**D. Recomendaciones:**

## 1. ¿Implementar la aplicación efectiva de la Directiva de Caja Chica 2024.

Se recomienda a la Gerencia de Administración disponer las acciones necesarias para operativizar y descentralizar la aplicación de la Directiva aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.<sup>o</sup> 149-2024-A/MPMN, a fin de que los proyectos de inversión cuenten con un mecanismo de control directo de gastos menores debidamente regulado, registrado y rendido conforme a la norma vigente.

## ¿Fortalecer el control interno y los mecanismos de arqueo.

Se recomienda a la Subgerencia de Tesorería establecer un cronograma de arqueos de caja periódicos y conciliaciones documentadas, con la participación de las áreas de contabilidad y OCI, para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en el manejo de fondos fijos.

## ¿Estandarizar la documentación de rendición y control de gastos menores.

La Gerencia de Administración debe emitir lineamientos complementarios que regulen los formatos, firmas responsables y procedimientos de rendición de gastos de caja chica, de modo que la información financiera, contable y administrativa se mantenga unificada entre todas las unidades ejecutoras.

## ¿Digitalizar y centralizar los archivos contables y financieros.

Se recomienda a la entidad implementar un repositorio digital institucional que permita almacenar y consultar los documentos financieros y administrativos relacionados con fondos fijos, rendiciones y arqueos, asegurando su preservación, trazabilidad y disponibilidad ante futuras auditorías o fiscalizaciones.

## ¿Capacitar al personal administrativo y de obra.

Se sugiere desarrollar programas de capacitación y actualización normativa dirigidos al personal de las gerencias de Administración, Infraestructura y Tesorería sobre los procedimientos de constitución, ejecución y rendición del fondo fijo de caja chica, conforme a las disposiciones del MEF y de la Contraloría General de la República.

## ¿Reportar los resultados al Concejo Municipal.

Se recomienda que la Comisión de Fiscalización presente este informe ante el Pleno del Concejo Municipal, conforme al artículo 9<sup>o</sup>, inciso 17, de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N.<sup>o</sup> 27972), a fin de que se adopten los acuerdos correspondientes y se establezcan medidas correctivas o preventivas en el marco del control político y administrativo municipal.

Nº 013	Código de Actividad de Fiscalización: 31981	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL AVANCE FINANCIERO Y FÍSICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. ALFONSO UGARTE Y AV. SANTA FORTUNATA DEL C.P. SAN FRANCISCO Y C.P. SAN ANTONIO, DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.
-----------	--	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :64-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :08/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	08/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	08/07/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°02 DEL REGIDOR SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	13/10/2025	4,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION	12/11/2025	12,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>16,000.00</b>

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

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1.Se ha acopiado la Información, principalmente de forma Digital a partir de los aplicativos de páginas del MEF y CCGR, facilitando su análisis.  
Se ha podido analizar la información del proyecto principal desde el año 2022, hasta la fecha; gracias a la sistematización digital y carguío en las páginas web de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el Ministerio de Economía y Finanzas (Banco de Proyectos y Sistema de Seguimiento de las Inversiones).

### B. Dificultades:

1.Normalmente cuando se elabora es estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos por lo general se imprimen 03 juegos pero se desconoce la directiva que establezca donde poder acceder cada uno de los ejemplares; que para nuestro caso no se ha podido acopiar el Estudio de Pre Inversión. Perfil Viableizado

### C. Conclusiones:

1.EL Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Transpirabilidad Vehicular y Peatonal de la Av. Alfonso Ugarte y Av. Santa Fortunata del C.P. San Francisco y C.P. San Antonio, del Distrito de Moquegua - Provincia Mariscal Nieto Departamento de Moquegua", data desde el año 2020, el mismo que fue declarado viable-S/. 450.00 el expediente Técnico determinó un presupuesto de S. 17724,509 y al la fecha con modificaciones presupuestales aprobadas a ascendido a SI. 29'3,855; es decir se ha incrementado más de 05 veces el monto viabilizado sin que hasta la fecha se haya culminado.

Según la información registrada por la propia MPMN en el aplicativo del Sistema de Seguimiento a la Inversiones, se tiene registrado a la fecha una inversión de SI. 27'910,996.15, es decir se ha ejecutado el 94.9 % del presupuesto, pero con plazo vencido a noviembre del año 2025.

El plazo de ejecución física de obra se programó en el Expediente Técnico inicial en 360 días calendario; pero durante los años 2023, 2024 y 2025, se han formalizado y aprobado hasta 08 ampliaciones de plazo; tal que, se ha incrementado en 1,025 días calendario adicionales, totalizando 1,385 días calendario como plazo final; es decir casi 3 veces el plazo original.

Las reiterativas ampliaciones presupuestales y ampliaciones de plazo, durante la ejecución de la obra, no hace mas que sugerir que la elaboración de los expedientes técnicos tiene serias deficiencias no solo presupuestales msí no tambien de programación

En el expediente técnico inicial NO se consideró la situación de la líneas de alcantarillado entre Asoc. Ramiro Pialé al cruce con la Av. San Bernabé; pues al ser de tuberías de asbesto-cemento (prohibidas), obligaba una modificación presupuesta!

De acuerdo a los informes situacionales, en el año 2024 existió una reducción presupuesta! ocasionando que la atención de los requerimientos sufren retrasos en su atención y con ello afectan la ejecución física de obra

Se ha tomado conocimiento de sendos informes de Contraloría a través de hitos de control efectuados hasta en 06 oportunidades, los mismos que detallan la deficiencias identificadas durante el proceso constructivo y efectúan las recomendaciones correspondientes; no obstante ello no se a logrado obtener el trámite y atención debida a cada uno de ellos; que de la documentación acopiada documental y digitalmente no se tiene referencia de llo.

Una de las observaciones del primer hito de control, expone que la MPMN NO Actualiza el registro de información de avance de obras en el aplicativo INFOBRAS, imposibilitando la transparencia y oportuna información a la colectividad en general.

Desde el inicio de obra hasta la fecha, se ha tenido 03 Residentes de Obra siendo ellos:

¿1º Ing. Javier Georgetto Herrera Berolatti (años 2022, 202 y 2024)

¿2º Ing. Favian Farfan Mamani Coa (Octubre año 2024)

¿3º Ing. Adita Janet Casani Alfaro (Noviembre 2025)

En cuanto al Inspector de Obra se tiene:

¿1º Ing. Daniel cardenas Lizarraga. (Año 2022)

¿2º Ing. Hugo Vargas Tapia (2023, 2024 y 2025)

¿De las visita a campo se ha identificado estar pendiente la instalación de los semáforos, el cual se efectuará por un servicio de terceros que a la fecha luego de problemas en su proceso de contratación se ha logrado superar luego de un año en requerimiento.

¿Se ha identificado que la señalización vertical se ha deteriorado, debido posiblemente a la calidad de su teriales; así mismo la señalización horizontal (pintura de trafico) prácticamente ha desaparecido, tal como se

### D. Recomendaciones:

1.¿Formalizar la ampliación de plazo que corresponde a fin de lograr culminar la ejecución física de obra par su posterior entrega y liquidación correspondiente.

¿Efectuar un mantenimiento o redacción final de la señalización vertical como de la señalización horizontal.

¿Actualizar la Información en los aplicativos informáticos como corresponde.

¿Efectuar el seguimiento de la elaboración del Informe Final de Obra de acuerdo a las directivas correspondientes.

Nº 014	Código de Actividad de Fiscalización: 31982	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA EJECUCIÓN DEL IOARR ¿REFORESTACIÓN DE ÁRBOLES, REPARACIÓN DE PILETA PUBLICA; REMODELACIÓN DE VÍAS EN ACCESO; EN EL (LA) PLAZA MAYOR DE MOQUEGUA, EN LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, CUI N°2442386.
-----------	--	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :068-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :22/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/07/2025

#### Observaciones:

PLAN DE TRABAJO N°01 DEL REGIDOR APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS

#### Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

### EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	10/12/2025	10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	12/11/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>14,000.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

##### 1.Verificación del Cumplimiento de Metas

¿Se logró verificar el cumplimiento de las metas generales del proyecto modificado.

¿Respecto a las partidas analizadas, de trabajos en piedra granodiorita para pavimentos, veredas y bermas, se logró verificar que es tas fueron ejecutadas, según el expediente modificado y los planos post construcción. Se muestra a continuación un cuadro de detalle de estas partidas.

##### Identificación y recopilación documental

¿Durante el proceso de elaboración del informe de fiscalización se logró identificar de manera exhaustiva la documentación necesaria para evaluar el uso adecuado de los recursos. Este proceso de identificación documental constituyó uno de los principales logros del equipo fiscalizador, ya que permitió establecer una base sólida y confiable para el desarrollo del análisis posterior.

¿La información identificada y recopilada fue la necesaria para lograr el objetivo del presente informe C. Evaluación del gasto de la ejecución financiera Uno de los logros más importantes fue el análisis integral de la ejecución financiera, el cual permitió determinar para los ejercicios presupuestal 2020, 2021 y 2022 evaluados.

¿De esta evaluación se logró identificar incoherencia en un gasto de la Orden 4464-2021, con monto incongruente, el cual fue considerado para el cálculo de gasto, en la liquidación financiera. Se detalla en la sección hallazgos.

##### ¿D. Metrados en expediente de modificaciones

¿Se logró identificar supuesta duplicidad de metrados en los expedientes de modificaciones. Ver sección hallazgos.

##### ¿E. Pagos, ordenes de servicios

¿Se logró identificar fraccionamientos, en los procesos de contratación de servicios, para los trabajos en piedra granodiorita. Ver sección hallazgos.

¿Peatonalización calle Ayacucho se logró identificar que peatonalización de la quinta cuadra de la calle Ayacucho, no se encuentra concretado mediante ordenanza municipal específica.

##### ¿Hallazgos

¿Hallazgo 01: Orden de Servicio con monto no reconocido considerado en Reporte Melissa B. Considera un gasto ejecutado para los años 2019, 2020, 2021, 2022 de S/ 7,068,677.63, y esto considerando en su sumatoria, el monto de S/ 56,600.00 de la OS 4464-2021, en este reporte.

##### ¿Hallazgo 02: Fraccionamiento en Contratación de Servicios

Se tienen servicios otorgados, respecto a trabajos en piedra, de igual y similar naturaleza, lo cual se encuentra prohibido, según el artículo 20 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 082-2019-EF

##### ¿Hallazgo 03: Duplicidad de Metrados

Según verificación de planilla de metrados en expediente de modificaciones, planos de liquidación y planos de levantamiento topográfico a nivel planimetría propio, se identificó duplicidad de metrados, con una valorización de S/ 135, 945.79. Se muestra a continuación un cuadro resumen de la duplicidad de metrados valorizado.

¿Hallazgo 04: Peatonalización Calle Ayacucho sin Ordenanza Municipal : Liquidación técnica-financiera, no evidencia que en cambio de vía vehicular a vía peatonal de la quinta cuadra de la calle Ayacucho, se encuentre concretizada con Ordenanza Municipal Específica.

#### B. Dificultades:

1.La única dificultad presentada, fue la no obtención de los informes mensuales, solicitados, ya que estos se encuentran en poder del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, esto según información verbal de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

#### C. Conclusiones:

1.El presupuesto inicial de la obra con elaboración de expediente técnico fue de S/ 3,568,922.00, siendo el presupuesto final con modificaciones presupuestales de S/ 7,290,242.53 lo que representa el 204.27 % de incremento.

¿Se tuvo cinco modificaciones presupuestales.

¿El plazo del expediente técnico inicial del proyecto fue de 240 días calendarios, lo reprogramado por modificaciones presupuestales es de 481 días calendarios y lo ejecutado real fue de 437 días calendarios. Lo reprogramado representa el 200.42 % de incremento en plazo y lo real ejecutado representa el 182.08 % de incremento respecto a lo programado inicialmente.

¿Según liquidación financiera el Costo Real de la Obra asciende a S/. 7'052,862.40.

¿Se verifica que las metas reprogramadas del expediente modificado fueron cumplidas.

¿Se tiene error en Reporte de Gastos del Software ¿Melissa¿ con la Orden de Servicio N° 4464-2021, donde se consigna, por esta orden de servicio, un monto de S/ 56,600.00 siendo realmente S/ 35,000.00, según verificación de orden de servicio, informe de conformidad N° 272-2021-RFSA RIOARR-SOP-GIP-MPMN y consulta SIAF. Esto probablemente acarree error en la liquidación financiera.

¿Se evidencia supuesto fraccionamiento en la contratación de servicios de trabajos en piedra.

¿Se evidencia supuesta duplicidad de metrados en las partidas Adicional N° 01: 01.01.01.03, 01.01.01.04, 01.01.02.03, 01.01.02.04, 02.01.01.01.02, 02.01.01.01.03, 02.01.01.02.04, 02.01.01.02.05, 02.01.02.01.04, 02.01.02.01.05, 02.02.01.01.03, 02.02.01.02.04, Adicional N° 02 02.02, lo que representa un presupuesto valorizado por supuesta duplicidad de metrados de S/ 135,945.79.

¿No se cuenta Ordenanza Municipal que concrete el cambio de uso de vía de la quinta cuadra de la calle Ayacucho, de uso vehicular a vía peatonal.

¿La información proporcionada fue la necesaria para la elaboración del presente informe.

¿No fue posible verificar los informes mensuales, ya no fueron entregados, por encontrarse en la oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

¿De la verificación de uno de los insumos incidentes para trabajos en piedra, como son los discos diamantados de corte de piedra, se concluye que su consumo en obra, de estos, se encuentra dentro de lo programado en el expediente modificado y hasta muy por debajo en un 449.39 %, lo que evidencia que, en la concepción de los presupuestos, específicamente los análisis de costos unitarios consideraron un consumo elevado de discos para las partidas comprometidas en el uso de este insumo.

¿De la verificación de maquinaria incidente para los trabajos en piedra y otros, se verificó que el consumo de esta maquinaria se encuentra en un 3.61 % superior a lo programado en el expediente reformulado,

**D. Recomendaciones:**

1. ¿Hacer de conocimiento al Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto el presente Informe de Fiscalización, con la finalidad de que luego de su aprobación, se haga de conocimiento del Titular de la Entidad a fin de que inicie las acciones necesarias en el marco de sus competencias y obligaciones, con la finalidad de superar los hechos descritos, garantizando el adecuado uso de los recursos públicos en el marco de normativa que las regula.

¿Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto que debe informar al Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, las acciones adoptadas orientadas a corregir las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de fiscalización.

¿Recomendar al Titular de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto que el presente Informe de Fiscalización sea derivado a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, con la finalidad de que proceda conforme a sus competencias y determine la existencia o no de responsabilidades en los funcionarios responsables de la ejecución del proyecto, conforme a las conclusiones realizadas.

Nº 015	Código de Actividad de Fiscalización: 31983	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA ¿MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL RUTA MO-518, TRAMO CENTRO POBLADO LOS ANGELES ¿ CENTRO POBLADO YACANGO ¿ PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA¿.
-----------	--	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :069-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :22/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	06/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/07/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°02 DEL REGIDOR APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION		10,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA		4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>14,000.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1.La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

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

1.El servicio de fiscalización no pudo ejecutarse como estaba previsto, debido al incumplimiento de las obligaciones asumidas por los proveedores, lo que impidió el desarrollo normal de las actividades programadas.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 016	Código de Actividad de Fiscalización: 31984	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", CON CUI N°2292554
--------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :070-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :22/05/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	06/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/07/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°03 DEL REGIDOR APOLONIO ALEJANDRO VIZCARRA RAMOS

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	20/11/2025	10,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>10,000.00</b>

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

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1. ¿Se ha evaluado los procesos de selección  
¿Se ha evaluado los pagos de bienes y servicios devengados correspondientes al proyecto fiscalizado.  
¿Se ha evaluado la liquidación financiera y técnica partidas específicas se evaluado el presupuesto y las modificaciones presupuestales y ampliación de plazo.

### B. Dificultades:

1. ¿La distribución de los requerimientos del regidor Vizcarra ineficiente por parte de las gerencias; municipal, administración, infraestructura, que teniendo dependencias bajo su responsabilidad; omiten o no se derivan dependencias correspondientes. por lo cual la información requerida no es lo suficiente para realizar la fiscalización en su totalidad.  
¿No existen bases integradas en los procesos de selección; cada postor adjunta partes como sustento de los documentos que presentan.  
¿Asimismo la información remitida por parte de las dependencias fiscalizadas, no se encuentran ordenadas de manera razonable. existiendo duplicidad de documentos.

### C. Conclusiones:

1. ¿Adquisición e instalación de cristal templado a todo costo color bronce reflejante de 8mm. no se adquirido el bien cristal de 10 mm señalado en el expediente técnico desagregado del costo directo del proyecto.  
¿el proveedor no corresponde al rubro de venta e instalación de cristal de 8 m el proveedor no tiene la condición de mype; acreditado con documento de sunat el proveedor no acredita experiencia con el monto facturado equivalente adquisición de plancha de aluzinc curvo t-6 mm color azul de 5.80 x 1.0 y fachada plancha de policarbonato alveolar del complejo deportivo municipal las especificaciones técnicas y las bases son diferente bienes de 8mm a=6mm existe fraccionamiento del objeto del contrato, requiriéndose de 5 bienes; solo se convoca en el proceso de selección un solo bien plancha de aluzinc. no existe modificaciones al requerimiento, solicitada por el área usuaria  
¿conclusión: adquisición de grupo eléctrico y tablero de transferencia las especificaciones del proveedor ganador; no cuenta con especificaciones técnicas de las bases del proceso de selección la experiencia del postor no cumple el requisito exigido en las bases estándar del proceso de selección. el monto de facturación no se encuentra sustentado por las especificaciones técnicas. no se encuentra registrada en las especificaciones técnicas y no existe autorización de modificaciones.  
¿conclusión: adquisición de ascensor de 650 kg (8 personas) el proceso de selección se ha realizado con bases para la adquisición de bienes y no como se requiere en las especificaciones técnica por suministro de bienes. as especificaciones técnicas exige para la experiencia del postor 4 o mas contratos, desestimando las bases estándar de bienes y suministros de bienes, que exige en montos facturados. la empresa ganadora no cuenta con la condición; un trabajador mínimo para gozar de la condición de mype. solo cuenta con el registro al mype no se establecen en las bases y especificaciones técnicas experiencia mínima para todos los profesionales especializados calificados como personal clave. exigiendo consigan tiempo y cargo que ocuparan.  
¿conclusión: piso poliuretano 11 mm incluye instalación y pintado a todo costo la empresa ganadora del proceso no cuenta con el rubro objeto de la adquisición de pisos poliuretano. los requisitos del personal clave establecidos en las bases y especificaciones técnicas no cumplen los requisitos establecido en las bases estándar de bienes. exigiéndose consignar tiempo experiencia y cargos a ocupar.  
¿modificaciones presupuestales: subgerencia de obras publicas  
¿conclusiones: modificación presupuestal general el archivo de modificaciones presupuestales general presenta inconsistencia por noventa y ocho mil quinientos ochenta y cinco y 99/100 soles (98,585.99).  
¿conclusion: modificación presupuestales 03 y 04. las modificatorias 03 y 04 muestran inconsistencia por diferencia de 24.81 y 6.61; las modificatorias 01,06 muestran consistencia de los resultados; y la modificatoria 5; no cuenta con archivo sustenta torio.  
¿conclusión: avance físico real la infraestructura se encuentra en funcionamiento.  
¿conclusión: cheques no considerados se identifica una diferencia de ciento noventa mil quinientos cuarenta y ocho con 20/100 soles {190,548.20}; no incluidos en la liquidación técnica financiera.

**D. Recomendaciones:**

1. ¿archivar en cada proceso de selección las bases integradas impresas del seace realizar cuadros conciliatorio de montos resultados; de la liquidación financiera técnica financiera, expediente técnico, presupuestos de obra generales y modificatorios, reportes siaf y sistema de seguimiento de inversiones.

¿elevar el presente informe a la procuraduría de la municipalidad provincial mariscal nieto; para calificación de incumplimiento de los órganos encargado de contratación, comité especial, comité de selección permanente de: proceso adjudicación simplificada no. 013-2021-Oec/mpmn adquisición e instalación de cristal templado a todo costo color bronce reflejante de 8mm.

¿proceso adjudicación simplificada no. 018-2020 mpmn-1 adquisición de plancha de Aluzinc curvo t-6 mm color azul de 5.80 x 1.0 y fachada plancha de policarbonato alveolar del complejo deportivo municipal rln- (mpmn-1 para la adquisición de ascensor de 650 kg (8 personas) proceso as-007-2020-mpmn-1 para piso poliuretano 11 mm incluye instalación y pintado a todo costo.

¿elévese el presente informe a la comisión de procesos administrativos disciplinarios y al órgano de control interno; para las responsabilidades del área de la subgerencia de obras públicas; por inconsistencias de actualización de precios; por 98,585.99.

¿elévese el presente informe a la comisión de procesos administrativos disciplinarios, órgano de control interno y procuraduría publica de la municipalidad; para las responsabilidades al área de liquidación de obra; por inconsistencias de la liquidación financiera y técnica, por 190,548.20 no considerados en la liquidación financiera y técnica as-sm-9-2020-mpmn-2 adquisición de grupo electrógeno y tablero de transferencia para la obra ampliación y mejoramiento de los servicios deportivos del complejo deportivo municipal distrito Moquegua.

Nº 017	Código de Actividad de Fiscalización: 39161	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LOS ADICIONALES PRESUPUESTALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTE A LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DEL PERIOD 2024 EN LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION
-----------	--	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :112-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :21/08/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/10/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N° 112 DEL REGIDOR ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	21/11/2025	12,200.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>12,200.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. Durante la revisión y análisis de la documentación correspondiente al periodo 2024 del Proyecto de Inversión Pública ¿Ampliación y mejoramiento de la infraestructura para la prestación de servicios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua CUI N° 2052851), se identificaron los siguientes logros:

Culminación liquidación del proyecto

Se verificó que la liquidación del proyecto fue culminada y derivada para su aprobación mediante acto resolutivo. Este hecho evidencia que, a nivel administrativo, se realizó el cierre formal del expediente, cumpliendo con los procedimientos internos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua y las normativas de Invierte.pe.

**B. Dificultades:**

1.

Durante el período 2024, se evidenciaron diversas dificultades en relación con la fiscalización del proyecto, sustentadas en la información disponible:

La información disponible es limitada, restringida a registros digitales, sin acceso a documentación física o soportes adicionales que permitan un análisis integral de la ejecución técnica, financiera y administrativa.

Ausencia de ejecución física en 2024: No se evidencia ejecución de obra ni devengados en el periodo 2024. Esto impide analizar la correcta aplicación de recursos y el cumplimiento de metas físicas.

Limitaciones en información de responsables: No se registran en los formatos disponibles (12-8 y 8) detalles sobre la designación y funciones de responsables, coordinadores o evaluadores de los expedientes técnicos durante 2024. La falta de información dificulta evaluar la supervisión técnica y administrativa de la inversión.

Ausencia de modificaciones presupuestales de modificaciones presupuestales o ampliaciones de plazo: No se reportaron cambios ni ajustes presupuestales o de plazo en el SSI-MEF para el año 2024, lo que limita la verificación de la correcta gestión de variaciones en la planificación de la inversión.

**C. Conclusiones:**

1. El proyecto CUI 2052851, forma parte de la cartera de Proyectos según la Consulta Amigable del periodo del año fiscal 2024, se encuentra formalmente cerrado y su liquidación fue culminada, cumpliendo con el procedimiento administrativo de derivación para acto-resolutivo, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversiones.

No se evidenció ejecución física en el año 2024, por lo que no es posible evaluar avances en obra ni cumplimiento de metas físicas durante este periodo.

**D. Recomendaciones:**

1. Asegurar que los informes de liquidación y actos resolutivos contengan referencias completas a soportes, antecedentes técnicos y financieros, garantizando la trazabilidad y la consistencia con la normativa del Invierte.pe.

Nº 018	Código de Actividad de Fiscalización: 39210	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA IMPLEMENTACION DE LA DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN EL PERIODO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
--------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :111-2025-MPMN - Fecha de Acuerdo :21/08/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN	

Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	18/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	02/10/2025
--	------------	---	------------

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°003 - REGIDORA ROSSMERY CANDY VILLEGAS HUAMAN

**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 ASESORAMIENTO EN MATERIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION	04/11/2025	10,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>10,500.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. ¿Primera. - Con el presente informe se ha podido evidenciar que la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto viene desarrollando proyectos de inversión sin la implementación de las normas generales dictadas para los fines correspondientes asimismo tampoco se han realizado las modificaciones de los documentos de gestión correspondientes.

¿Segunda. - Se ha podido evidenciar mala praxis en el llenado de los medios de información oficiales del Ministerio de Economía y Finanzas y esto a pesar que dicha información tiene carácter de declaración jurada como son lo siguientes proyectos:

¿Tercera. - Se ha podido evidenciar que en revisión y evaluación de expediente técnico el Residente de Obra e Inspector de obra ambos personales claves coincidieron en que el expediente técnico tendría observaciones las cuales serán subsanadas en el transcurso de la ejecución asimismo debemos hacer énfasis que la directiva 017-2023-CG/GMPL dichos informes o cuantificaron el porcentaje de posibles incrementos pudieran darse en sus observaciones dado que conforme a la directiva si dichas observaciones advirtió que iba a producir un incremento mayor al 15% a causa de modificaciones, deficiencias en cotizaciones de precios entre otros y sea validado por el inspector o supervisor de ser el caso este último debe solicitar a la OAD la reformulación del Expediente, dicha acción pone en riesgo la inversión dado que se pudo prever el déficit inadecuado del expediente que menos de 45 días de culminación tiene un avance físico deficiente de obra.

¿Cuarto. - Se ha evidenciado con respecto a las designaciones del Residente de Obra e Inspector de obra revisada la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, hubo omisión de actos Funcionales por parte de la OAD, que conforme a sus documentos de gestión interno e Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, del mismo las designaciones y encargaturas correspondientes no se ajustan de acuerdo al MOF y ROF institucional, de los funcionarios que hicieron dichas acciones como son, Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones

**B. Dificultades:**

1. La principal dificultad ha sido la remisión de información a fin de poder desarrollar el presente informe dado que la solicitud de información por parte de la regidora fue realizada mediante Carta N° 065-2025-RCVH-MPMN, del 22 de agosto del 2025 y la misma fue recibida el 09 de octubre del 2025 Informe N° 386-2025-GM-A/MPMN de la Gerencia de Municipal.

**C. Conclusiones:**

1.Como resultado del servicio de asesoramiento en materia de la actividad administrativa de fiscalización. con Evidencia sustenta en los hechos indagados en el proceso de fiscalización de la implementación de la directiva Nº 017-2023-CG/GMPL, se formula las siguientes conclusiones:

Primera. - La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto aun hasta la fecha no ha realizado modificación e implementaciones a sus documentos de gestión a fin de poder implementar la directiva Nº 017-2023-CG/GMPL, siendo función de la Oficina de Administración de obra Directa (OAD) en el caso de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto dicha función recae en el Gerente de Infraestructura Pública

Segunda. - La Unidad Ejecutora de Inversiones (Gerencia de Infraestructura Pública), ha efectuado mal Registro de los Formatos 12-B como ya se detalla en el presente informe dicha falta hace que no se transparente la información a la población y también a las autoridades para toma de decisiones los proyectos son los siguientes:

CUI FECHA INICIO	FECHA FIN AVANCE FINANCIERO	ACUMULADO AVANCE FISICO	FECHA DE REGISTRO DE CONSISTENCIA ESTADO SITUACIONAL OBSERVACION
25864816/06/2023	08/01/2029	7.7021/07/2025	ELABORACION DE EXPEDIENTE MAL REGISTRO F-128
25394534/11/2024	8/01/2029	7.029/01/2025	ELABORACION DE EXPEDIENTE MAL REGISTRO F-128
264147617/04/2024	30/01/2025	3.4021/11/2024	ELABORACION Y CULMINACION DE EXPEDIENTE MAL REGISTRO F-128
252784517/02/2022	8/01/2029	10.2020/12/2024	ELABORACION Y CULMINACION DE EXPEDIENTE MAL REGISTRO F-128
265592118/10/2024	8/01/2029	8.024/01/2025	ELABORACION DE EXPEDIENTE MAL REGISTRO F-128

Tercera. - Del proceso de revisión y evaluación de expediente técnico el Residente de Obra e Inspector de obra ambos personal clave coincidieron en que el expediente técnico tendría observaciones las cuales serán subsanadas en transcurso de la ejecución asimismo debemos hacer énfasis que la directiva 017-2023 - G/GMPL dichos informes no cuantificaron el porcentaje de posibles incremento pudieran darse en base a sus observaciones dado que conforme a la directiva si dicha observación se advertía que iba a producir un incremento mayor al 15% a causa de modificaciones, deficiencias en cotizaciones de precios entre otros y sea validado por el inspector o supervisor de ser el caso este último debe solicitar a la OAD la reformulación del Expediente.

Cuarto. - Con respecto a las designaciones del Residente de Obra e Inspector de obra revisada la Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL, la OAD, no cumplió con designar a los mismos conforme a sus funciones, y estos fueron designados por personal que conforme a sus documentos de gestión interno e Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL no tendrían dichas atribuciones.

**D. Recomendaciones:**

1.¿1. Al órgano fiscalizador.

Dar cuenta de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto los hechos observados del presente informe de acuerdo con su competencia y Autoridad.

¿2. A la procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción.

Proporcionar la información para que según sus atribuciones realice las acciones civiles o penales que correspondan contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos que se identifican en el presente informe a fin de que se determine la responsabilidad que corresponda.

¿3. A la Entidad.

Que inicie los procesos administrativos disciplinarios de acuerdo a las conclusiones del presente informe.

Nº 019	Código de Actividad de Fiscalización: 43316	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA EN EJECUCION: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TRASITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL MO-557 EMP. CARRETERA DEPARTAMENTAL MO-102 (TRAMO CALACOA - PUTINA C.P. SAN CRISTOBAL)
-----------	--	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>	<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :131-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :16/10/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	01/12/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°03 - DEL REGIDOR SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA

**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	26/12/2025	4,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA CIVIL		8,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>12,000.00</b>

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

1. ¿Se ha obtenido información de los aplicativos de INFOBRAS, Banco de Proyectos Sistema Nacional de Inversiones Invierte Pe.  
 ¿Se ha tenido acceso al último Informe Situacional del Resientes de Proyecto Carta N° 012-2025-JRTA-CSC-RO-SOP-GIP-GM/MPMN  
 ¿Se ha podido acceder al Informe de Hito de Control N° 050-2023-0CI/0446-SCC del 03/11/2023

**B. Dificultades:**

1. ¿La información acopiada para el presente informe no ha sido oportuna, obligando recurrir a fuentes de registro de información ajenas a la institución, como son los aplicativos informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría.

**C. Conclusiones:**

1. El proyecto a la fecha se encuentra paralizado  
 ¿Uno de los problemas más críticos lo representa el Saneamiento Físico - Legal inconcluso con más de 100 predios colindantes de liberar; lo que impide la ejecución completa del trazo y obras de arte.  
 ¿Se tiene aún restricciones arqueológicas por falta de autorización del Ministerio de cultura.  
 ¿Existe responsabilidad administrativa por la ejecución de partidas no sustentadas en el expediente técnico y/o sus modificaciones.  
 ¿Según lo registrado en el Sistema de Seguimiento de Información, durante el presente año se han realizado actividades de emergencia correspondiente a construcción muros de sostenimiento escalonados y limpieza por derrumbes y que estos se ejecutaron sin contar con el sustento formal pues correspondía aprobarse adicionales de obra para tal actividad.  
 ¿Habiéndose determinado que la calidad de los materiales depositados, utilizados para la conformación de la base y sub base no cumplen la norma ni las especificaciones técnicas, corresponde a la supervisión tomar la decisión de la alternativa más adecuada de la propuesta efectuada por el consultor Ingenieros EIRL, expuesta en su carta N° 06-2025-QA/QC.  
 ¿El cambio de residentes influye también en la continuidad de la obra.

**D. Recomendaciones:**

1. ¿Evaluar y proponer un cronograma real de obra, considerando las condiciones climatológicas de la zona.  
¿Implementar un equipo legal con profesionales de la zona que plantee y ejecute in situ el saneamiento físico legal correspondiente.  
¿El residente e inspector gestionar ante el ente competente las restricciones de carácter arqueológico en la zona.  
¿Consolidar un Expediente de Modificación N° 04 que permita considerar las partidas ejecutadas sin sustento formal.  
¿En los meses de Diciembre, Enero Febrero y Marzo, época de avenidas por las intensas lluvias, lo que obliga se prevea las actividades que permitan la transitabilidad y debe considerarse en el cronograma de ejecución de obra las paralizaciones que ello es obligado.  
¿Por se zona agreste en épocas de avenida si no se paraliza la obra corresponde intensificar las acciones de seguridad en obra (personal, Maquinaria y Vía.).  
¿Habiéndose designado un nuevo residente para la obra, la gerencia de infraestructura deberá establecer una estrategia no solo técnica, si no también social para garantizar el trabajo del residente e inspector de obra en la zona, con participación de la autoridades comunales y políticas de dicha jurisdicciones.  
¿Remitir el presente informe al Nuevo Residente de Obra a fin que tenga en consideración el presente informe.

Nº 020	Código de Actividad de Fiscalización: 43333	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL BUEN PROCEDIMIENTO Y PROCESO Y EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO N°15260 CON SIAF N°024596, CON EL PROPOSITO DE PODER ANALIZAR Y EVALUAR EL DEBIDO PROCESO DE EJECUCIÓN Y GASTOS QUE SE HAYAN REALIZADO
--------	---	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :150-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :05/12/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:			1. SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:			SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	18/12/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°04 - DEL REGIDOR SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA

**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 GESTIÓN PÚBLICA		6,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>6,500.00</b>

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

1. La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

**B. Dificultades: Sin registros**

**C. Conclusiones:**

1.Si bien la fiscalización fue aprobada mediante el Acuerdo de Concejo Municipal N.º 150-2025-MPMN, cuyo objeto fue fiscalizar el correcto procedimiento, proceso y ejecución de la Orden de Servicio N.º 15260, SIAF N.º 024596, con la finalidad de analizar y evaluar el debido proceso de ejecución y los gastos efectuados, dicha fiscalización no llegó a ejecutarse.

Al respecto, no se dio inicio al procedimiento de fiscalización, debido a que no se realizó la solicitud formal de la información técnica, administrativa y financiera necesaria, indispensable para el desarrollo de los actos de fiscalización, tales como requerimientos documentarios, informes, expedientes y demás sustentos pertinentes.

En ese sentido, la ausencia de requerimiento de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización, considerando que el análisis y evaluación del Servicio Especializado en Gestión Pública requieren necesariamente contar con documentación completa, oportuna y debidamente sustentada.

Por lo expuesto, no fue posible ejecutar el servicio de fiscalización, al no haberse activado el procedimiento correspondiente mediante la solicitud previa de información, condición indispensable para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el citado Acuerdo de Concejo Municipal.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

Nº 021	Código de Actividad de Fiscalización: 43361	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR SOBRE SI LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y LOS FUNCIONARIOS A CARGO DE LA ETAPA INSTRUCTIVA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES DENTRO DEL PLAZO LEGAL PARA LA DETERMINACIÓN O NO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN DENUNCIAS. LA EVALUACIÓN CORRESPONDERÁ AL PERÍODO ENERO 2024-ENERO 2025
--------	---	--

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :147-2025-MPMN - Fecha de Acuerdo :21/11/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ANGEL MACHACA TURPO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ANGEL MACHACA TURPO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	19/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	19/12/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°03 - DEL REGIDOR ANGEL MACHACA TURPO

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

**EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (\*)**

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA		3,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA		7,000.00

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

<b>TOTAL S/</b>	<b>10,000.00</b>
-----------------	------------------

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

#### 1. ¿Verificación del cumplimiento de las metas:

Durante el proceso de elaboración del informe final de fiscalización se logró la identificación del incumplimiento del correcto impulso de los Procedimientos administrativo correspondientes los años 2024 inicios del 2025 en consecuencia muchos procedimientos devinieron en PRESCRIPCION por lo que la entidad perdió la potestad (ius puniendo) sancionadora frente a los faltas cometidas por los servidores civiles.

#### ¿Identificación y recopilación documental:

Durante el proceso de elaboración del informe de fiscalización se logró identificar de manera exhaustiva la documentación necesaria para evaluar el correcto desempeño de la Secretaría Técnica del (PAD). Este proceso de identificación documental constituyó uno de los principales La sistematización de la información documental identificada permitió crear un archivo ordenado y clasificado que facilitó considerablemente el trabajo de evaluación y análisis. Se logró establecer una cronología precisa de los Procedimientos Administrativos que devinieron el Prescripción.

#### ¿Verificación de cumplimiento normativo:

La evaluación del cumplimiento de la normativa aplicable constituyó un logro fundamental del proceso de fiscalización, permitiendo verificar los documentos recopilados.

Asimismo, la verificación incluyó el análisis de la Data (relación de expedientes) que se vienen tramitando en la Secretaría Técnica del (PAD).

#### ¿Sistematización y documentación de hallazgos:

El proceso de sistematización de los hallazgos identificados durante la fiscalización representó un logro metodológico importante. ya que permitió organizar la información de manera coherente y facilitar la elaboración fundamentadas. Se logró crear una matriz de hallazgos clasificados según su naturaleza: observaciones menores, aspectos de mejora, y fortalezas identificadas en la gestión. Esta sistematización facilitó la elaboración de recomendaciones específicas y viables para el correcto funcionamiento de la Secretaría Técnica del (PAD).

La documentación de evidencias fue otro logro significativo; ya que se logró respaldar cada hallazgo con la documentación correspondiente, garantizando la objetividad y verificabilidad de las conclusiones del informe. Se creó un archivo de evidencias digitalizado que incluye reportes de los documentos más relevantes. Este archivo constituye un respaldo sólido para las conclusiones del informe y facilita cualquier proceso de revisión posterior que pudiera requerirse.

En resumen, se logró verificar de manera objetiva el cumplimiento de la normativa que rige para el Procedimientos Administrativo Disciplinario según lo estipula la Ley Nº30057

### B. Dificultades:

#### 1. ¿Obstáculos burocráticos en la gestión documental

Una de las principales dificultades enfrentadas durante el proceso de fiscalización fue la excesiva burocracia presente en los procedimientos internos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para la entrega de documentación requerida. Los órganos de línea y asesoramiento implementaron procesos administrativos innecesariamente complejos que dilataron significativamente los tiempos de respuesta a las solicitudes de información. Se evidenció la existencia de múltiples niveles de autorización para la entrega de documentos que, por su naturaleza pública, debían ser proporcionados de manera expedita al equipo fiscalizador.

La complejidad burocrática se manifestó en la exigencia de trámites documentales redundantes, incluyendo solicitudes formales que debían seguir circuitos administrativos prolongados antes de llegar a las unidades orgánicas que efectivamente custodiaban la información requerida. Esta situación generó demoras promedio de 15 a 20 días hábiles para obtener documentación básica por tener carácter de reservado por tratarse de procedimientos administrativos disciplinarios. La rigidez de estos procedimientos contrastaba notablemente con las obligaciones de transparencia y colaboración que deben caracterizar las relaciones entre los órganos de control y las entidades fiscalizadas.

#### ¿Carencia de voluntad institucional

La falta de compromiso por parte de varios funcionarios de los órganos de línea y asesoramiento constituyó un obstáculo significativo que afectó tanto la calidad como la oportunidad de la información proporcionada. Se identificó una actitud de resistencia pasiva que se manifestó en respuestas evasivas, entregas parciales de información, y constantes solicitudes de prórroga para cumplir con los requerimientos del equipo fiscalizador.

La falta de compromiso se reflejó también en la calidad de la información proporcionada, observándose documentos incompletos, desorganizados o que no correspondían específicamente a lo solicitado. En varios casos, fue necesario realizar múltiples requerimientos para obtener la misma información, lo que evidenció una clara intención de dilatar el proceso fiscalizador. Esta actitud obstaculizadora generó un ambiente de trabajo poco colaborativo que dificultó el desarrollo fluido de las actividades de verificación y análisis documental.

#### ¿Deficiencias en la atención de requerimientos de información

La atención deficiente a los requerimientos de información constituyó una dificultad recurrente que se manifestó en diversas modalidades. Los funcionarios responsables demostraron falta de empeño en proporcionar respuestas completas y oportunas, limitándose frecuentemente a entregar información parcial que requería solicitudes adicionales para completar el panorama necesario para la fiscalización. Esta deficiencia fue particularmente notoria en lo relacionado con la documentación de los gastos de ejecución financiera, donde se observó una tendencia a proporcionar únicamente la data de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios sin poder contar de manera física con los mismos por ser de carácter reservado.

#### ¿Deficiencias en la documentación digital

Las limitaciones en el acceso y calidad de la documentación digital constituyeron otro obstáculo significativo para el desarrollo eficiente de la fiscalización. La municipalidad careció de un sistema integral de gestión documental electrónica, manteniendo información dispersa en diferentes sistemas e) Coordinación deficiente entre órganos municipales (...)

#### ¿Impacto en la eficiencia del proceso fiscalizador

Las dificultades descritas tuvieron un impacto significativo en la eficiencia del proceso de fiscalización, extendiendo los plazos inicialmente programados en aproximadamente 30 días calendario adicionales aproximadamente. (...)

**C. Conclusiones:**

1. ¿Que conforme al análisis de todo los actuados del presente informe, en donde se identifica que el presunto incumplimiento en el correcto desarrollo e impulso de los expedientes administrativos disciplinarios, realizado por el Secretario Técnico del (PAD) en relación a los afios (2023-2024 hasta enero del 2025).

¿Conforme al análisis de todo los actuados del presente informe, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el Secretario Técnico del (PAD).

**D. Recomendaciones:**

1. Remitir el presente informe final de fiscalización al Órgano de Control Institucional correspondiente, en donde se identifica que el presunto incumplimiento realizado por el Secretario Técnico del (PAD) correspondiente al afio 2024 hasta enero del 2025.

Poner en conocimiento a la Gerencia General de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto para que según sus atribuciones y como máxima autoridad administrativa de la Entidad declare mediante acto resolutivo la prescripción de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios correspondientes a los afios 2024 a enero del 2025 fecha en que se realizó la presente fiscalización. Se proceda la apertura del procedimiento administrativo por el presunto incumplimiento realizado por el secretario de, PAD por la prescripción de los catorce (014) Procedimientos Administrativos del año 2024 a enero del 2025

Nº 022	Código de Actividad de Fiscalización: 43375	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA EN EJECUCION. "CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION EN LA AVENIDA ANDRES AVELINO CACERES (TRAMO: CALLE MOQUEGUA - CALLE 1° DE MAYO), DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION (CUI) N° 2484023
-----------	--	---

**PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - Nº de Acuerdo :130-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :16/10/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		VILMA CESPEDES VASQUEZ	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	01/12/2025

**Observaciones:**

Comentarios:
PLAN DE TRABAJO N°03 - DE LA REGIDORA VILMA CESPEDES VASQUEZ

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 INGENIERIA CIVIL	30/12/2025	11,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	26/09/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>15,500.00</b>

## RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

### A. Logro:

1. ¿Se logró la ejecución física del proyecto IOARR, alcanzando el 100% de avance físico al mes de octubre de 2025, conforme a la programación vigente y sus modificatorias, contando con la conformidad del Inspector de Proyecto y del Residente de Obra.

¿ Se culminó la ejecución del proyecto dentro del plazo final aprobado, luego de la tramitación de ampliaciones de plazo debidamente sustentadas, conforme a la normativa vigente aplicable a la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

¿ Se ejecutaron los componentes y partidas del proyecto de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y metrados aprobados, incluyendo las partidas incorporadas mediante modificaciones del expediente técnico.

¿ Se efectuó el sinceramiento de metrados para el cierre técnico de la obra, quedando registrado en el último asiento del Cuaderno de Obra, permitiendo la consolidación del avance físico final del proyecto

### B. Dificultades:

1. ¿Durante la ejecución del proyecto IOARR, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, se presentaron las siguientes dificultades, las cuales influyeron en el desarrollo de la obra y en el cumplimiento de la programación inicial.

¿ Desabastecimiento sostenido de materiales lo cual generó retrasos en la ejecución de determinadas partidas, situación que fue debidamente sustentada y tramitada mediante las correspondientes ampliaciones de plazo.

¿ Ocurrió de eventos de caso fortuit que afectaron temporalmente el normal desarrollo de las actividades programadas, impactando en el cronograma de ejecución.

¿ Necesidad de ejecutar partidas no contempladas en el expediente técnico inicial, las cuales resultaron necesarias para asegurar la funcionalidad y cumplimiento de los objetivos del proyecto, siendo incorporadas mediante las modificaciones técnicas y presupuestales aprobadas.

### C. Conclusiones: Sin registros

### D. Recomendaciones:

1. ¿Se recomienda que las áreas responsables fortalezcan los mecanismos de control y verificación técnica en las etapas de cierre y liquidación del proyecto IOARR, asegurando que la documentación técnica y financiera se encuentre completa, ordenada y debidamente sustentada. Asimismo, para una verificación más precisa de los trabajos ejecutados, se sugiere la contratación de especialistas durante la ejecución con equipos de evaluación no destructivos, a fin de validar la ejecución sin afectar la infraestructura existente.

¿Finalmente, se recomienda que los requerimientos vinculados a la adquisición y utilización de materiales sean atendidos de manera oportuna por las áreas correspondientes, con el objetivo de optimizar los procesos y evitar retrasos en el cierre del proyecto IOARR.

Nº 023	Código de Actividad de Fiscalización: 43377	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR LA GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DURANTE EL AÑO 2025, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, CON EL DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y RECURSOS DESTINADOS A GARANTIZAR EL BIENESTAR, INCLUSIÓN Y DERECHOS DE ESTA POBLACIÓN VULNERABLE
--------	---	---

## PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :135-2025- MPMN - Fecha de Acuerdo :07/11/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO	

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/12/2025

**Observaciones:**

PLAN DE TRABAJO N°04 - DE LA REGIDORA SANDRA NIEVE ESPINOZA GUERRERO

**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 GESTIÓN PÚBLICA		12,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>12,000.00</b>

**RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)**

**A. Logro:**

1. La ausencia de información impidió el inicio y desarrollo de las acciones de fiscalización.

**B. Dificultades: Sin registros**

**C. Conclusiones:**

1. No se llevó a cabo el servicio de fiscalización debido a que, mediante Carta N.º 049-2025-SNEG/R-MPMN, de fecha 10 de diciembre de 2025, se solicitó la información técnica correspondiente al Plan de Trabajo N.º 4. Posteriormente, dicha solicitud fue reiterada mediante Carta N.º 052-2025-SNEG/R-MPMN; sin embargo, a la fecha, la información requerida no ha sido remitida.

Esta situación impidió el adecuado cumplimiento del proceso de fiscalización, al no contarse con la documentación completa, la cual resulta indispensable para la evaluación técnica y administrativa.

En atención a lo expuesto, y considerando la imposibilidad de ejecutar el análisis previsto por la no remisión de la información requerida, se solicitó el desistimiento del Plan de Trabajo N.º 4, denominado: ¿Fiscalizar la gestión y el fortalecimiento de la atención a las personas con discapacidad durante el año 2025, en el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y recursos destinados a garantizar el bienestar, inclusión y derechos de esta población vulnerable?.

En consecuencia, la proveedora presentó su desistimiento del servicio mediante la Carta N.º 001-2025-2026-YEF, de fecha 05 de enero de 2026.

**D. Recomendaciones: Sin registros**

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

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

<b>Resumen de la ejecución presupuestal</b>	<b>Monto S/</b>	<b>Porcentaje</b>
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización	386,544.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	.00	.00%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	277,650.00	71.83%

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

<b>Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización</b>	<b>Nº de actividades de fiscalización</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación</b>	23	
<b>(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización</b>	1	
<b>(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización</b>	1	
<b>(D) Meta de emisión de constancias firmadas</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>
<b>(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas</b>	<b>2</b>	<b>4.35%</b>