



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003

LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

**ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 057-2026-MPMN**

Moquegua, 07 de Mayo del 2026.

**EL CONCEJO PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO"**

**VISTO:**

En "Sesión Ordinaria" del 06-05-2026, el Informe Legal N° 372-2026-GAJ/GM/MPMN, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 41° de la "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que, Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda;

Que, de acuerdo a lo señalado en el inciso 3) del artículo 20° de la citada ley, es atribución del alcalde: "Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación";

Que, la Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la Función Fiscalizadora de los Consejos Regionales y Concejos Municipales, en su artículo 9° numeral 22) se establece que es atribución del Concejo Municipal, Fiscalizar la Gestión Pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el Presupuesto Institucional (PIA), de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo procesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 178-2026-CG, se aprobó la Directiva N° 002-2026-CG/PREV, "Presentación del Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización", que tiene por finalidad "Transparentar el uso y destino de los recursos asignados al fortalecimiento de las labores de fiscalización de los consejeros regionales y regidores municipales, a través de la presentación del Balance Semestral mediante el uso de un aplicativo informático administrado por la contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley N°31812 "Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los consejos regionales y concejos municipales";

Que, mediante el Informe N° 178-2026-SPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 23 de enero de 2026, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, remite la disponibilidad presupuestal para la aprobación del Plan de Trabajo denominado "Programa de acciones de fiscalización para el fortalecimiento presupuestal para la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "Programa de acciones de fiscalización para el fortalecimiento de la función fiscalizadora del concejo municipal para el año 2026", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 027-2026-GM/MPMN, por el monto de S/. 386,544.00 soles;

Que, mediante el Acuerdo de Concejo Municipal N° 028-2026-MPMN, de fecha 19 de marzo del 2026, el Concejo Provincial de "Mariscal Nieto", acuerda lo siguiente: **ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, el "Programa de Acciones de Fiscalización (PAF), para el fortalecimiento de la función fiscalizadora del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Año 2026; que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo (...); asimismo mencionar que en tal programación se establecen las materias a fiscalizar con las actividades y tareas operativas que se ejecutan por el Concejo Municipal para el año 2026;**



**APROBAR**, el "Programa de Acciones de Fiscalización (PAF), para el fortalecimiento de la función fiscalizadora del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Año 2026; que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo (...); asimismo mencionar que en tal programación se establecen las materias a fiscalizar con las actividades y tareas operativas que se ejecutan por el Concejo Municipal para el año 2026;

Que, la Actividad de Fiscalización, son las acciones que realizan los consejeros y regidores en el marco de las atribuciones y ejercicio de sus funciones conferidas por sus leyes orgánicas respecto a la gestión pública regional y municipal, respectivamente. Las actividades de fiscalización buscan la optimización de la gestión interna de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, promoviendo el uso eficiente y productivo de los recursos públicos a fin de satisfacer indirectamente las necesidades y expectativas, generando beneficios a la sociedad, a través de las intervenciones públicas, en atención a la función de Fiscalización, atribución ejercida por el concejo municipal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 22) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; en ese sentido el Regidor Santiago Villanueva Mamani Yucra, mediante la Carta N° 021-2026-SMVY/R-MPMN, presenta el Plan de Trabajo N° 01 de la Actividad de Fiscalización (PTAF), cuya descripción es "Fiscalizar la tramitación y el registro de papeletas de tránsito impuestas por efectivos de la Policía Nacional del Perú – Tránsito en la Provincia de Mariscal Nieto, verificando su correcta incorporación al Sistema de Transportes de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, así como el cobro efectivo de dichas multas por el Área de Ejecución Coactiva durante el periodo 2019-2022", que tiene por objetivo: Fiscalizar la correcta tramitación, registro en el Sistema de Transportes y cobro de las papeletas de tránsito impuestas por efectivos de la Policía Nacional del Perú – Tránsito en el Provincia de Mariscal Nieto, durante el periodo 2029 – 2022, verificando el desempeño funcional de los servidores y funcionarios responsables de la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial y de la Gerencia de Administración Tributaria / Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, a fin de determinar la existencia de irregularidades en la cadena procedimental que va desde la imposición de la papeleta hasta el cobro efectivo, con el propósito de salvaguardar la recaudación municipal y cautelar el interés público;

Que, a través del Informe Legal N° 371-2026-GAJ/GM/MPMN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye: "Que, es PROCEDENTE, que el Órgano de Gobierno y la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, eleven la propuesta de aprobación del PLAN DE TRABAJO N° 01 DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE REGIDOR MUNICIPAL (PTAF), presentado por el Regidor Santiago Villanueva Mamani Yucra (...), de conformidad con el artículo 9° numeral 8), de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades";

Que, de conformidad con el numeral 6.6.2) de la Directiva N° 002-2026-CG/PREV, de las obligaciones en el proceso de presentación del Balance Semestral con relación al Concejo Municipal, en el sub numeral a) se indica lo siguiente: "Aprobar mediante acuerdo de consejo regional o concejo municipal, el PAF, el cual contiene las actividades de fiscalización propuestas, de forma individual o en comisión, por los consejeros y regidores que utilicen los montos destinados para el ejercicio de su función de fiscalización;

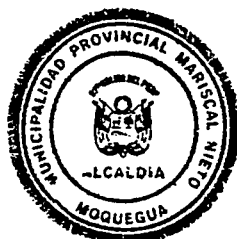
En uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y modificatorias, el Pleno del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 06 de mayo del 2026, aprobó el siguiente;

#### **ACUERDO:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, el Plan de Trabajo N° 01 de la Actividad de Fiscalización de Regidor Municipal (PTAF), presentado por el Regidor Santiago Villanueva Mamani Yucra, para "Fiscalizar la tramitación y el registro de papeletas de tránsito impuestas por efectivos de la Policía Nacional del Perú – Tránsito en la Provincia de Mariscal Nieto, verificando su correcta incorporación al Sistema de Transportes de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, así como el cobro efectivo de dichas multas por el Área de Ejecución Coactiva durante el periodo 2019-2022".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR, el cumplimiento del presente acuerdo, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y a las demás áreas competentes de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;**



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA  
ALCALDE

**PLAN DE TRABAJO N° 02 DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE REGIDOR MUNICIPAL (PTAF)**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO      FECHA DE ELABORACIÓN: 14/04/2025

**1) ANTECEDENTES:**

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL</b>                | <b>No de Acuerdo:</b><br>N° 028 -2026-MPMN                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha de Acuerdo:</b><br>19 DE MARZO DE 2026     |
|                                                                                                                     | <b>Materia a fiscalizar:</b> Otras no comprendidas (presupuestal)                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| <b>ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL</b>                                  | <b>No de Acuerdo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Fecha de Acuerdo:</b>                            |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR</b>                                                      | Fiscalizar la Evaluación y establecer el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de control simultáneo emitidos por la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, periodo 2025. |                                                     |
| <b>TIPO DE FISCALIZACIÓN</b> (Marque con una "X" la opción que corresponda)                                         | <b>Fiscalización en comisión (    )</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fiscalización individual ( X )</b>               |
| <b>PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN</b> | S/ 386,544.00 (Trescientos ochenta y seis mil quinientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles)                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| <b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>                                                   | <b>Fecha de inicio:</b> 06-05-2026                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Fecha de fin:</b> 20-06-2026<br>(Hasta 45 días ) |

**2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) El objetivo principal de esta fiscalización es establecer si la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, viene cumpliendo con implementar las recomendaciones derivadas de los informes de control simultáneo emitidos por la Contraloría General de la República y Órgano de Control Institucional, en atención al marco normativo que así lo regula, periodo 2025.</p> <p>b) Revisar la normativa que regula el servicio de control simultáneo, a efecto de determinar si se vienen cumpliendo los procedimientos y plazos previstos.</p> <p>c) Determinar si la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, cuenta con un responsable del monitoreo para la implementación de las recomendaciones de los informes de control simultáneo, periodo 2025 y 2026.</p> <p>d) Determinar si la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, cuenta con un marco normativo interno que regule el procedimiento de implementación de las recomendaciones de los informes de control, estableciendo plazos y responsabilidades de las áreas involucradas.</p> <p>e) Garantizar que la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, cumpla con implementar las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República y Órgano de Control Institucional a través de sus informes de control simultáneo comunicados en el periodo 2025.</p> <p>f) Verificar el nivel de implementación de las recomendaciones provenientes de los informes de control simultáneo, periodo 2025, comunicados a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto por parte de la Contraloría General de la República y Órgano de Control Institucional.</p> <p>g) Identificar la existencia de posibles responsabilidades de los funcionarios y contratistas en caso de incumplimiento.</p> <p>h) Fiscalizar de forma objetiva y programada la implementación de las recomendaciones de los informes de control simultáneo, periodo 2025.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N°                                                         | Tareas específicas a realizar                                                                                                                                                                                                                  | Plazo estimado para realizar cada tarea específica |              | Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha de inicio                                    | Fecha de fin |                                                                                                                |
|                                                            | Gestionar, a través de la Secretaría General, el requerimiento para la contratación de un servicio de un profesional, técnico y/o administrativos y el servicio de revisión de la documentación, que apoyará en la actividad de fiscalización. | 06/05/2026                                         | 15/05/2026   | SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA                                                                               |
| <b>ETAPA I: PLANIFICACIÓN</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |              |                                                                                                                |
|                                                            | Solicitar a través de Secretaria General, la información necesaria para la labor de fiscalización establecida.                                                                                                                                 | 15/05/2026                                         | 22/05/2026   | SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA                                                                               |
| <b>ETAPA II: EJECUCIÓN</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |              |                                                                                                                |
|                                                            | Gestionar los requerimientos de información complementaria, Verificar y contrastar información y otras actividades no previstas, levantar actas con las áreas involucradas.                                                                    | 25/05/2026                                         | 29/05/2026   | SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA                                                                               |
| <b>ETAPA III: ELABORACIÓN DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |              |                                                                                                                |
|                                                            | Elaborar el informe con el resultado de la actividad de fiscalización realizada.                                                                                                                                                               | 30/05/2026                                         | 20/06/2026   | SANTIAGO VILLANUEVA MAMANI YUCRA                                                                               |

### 4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: <sup>1</sup>

#### Requerimiento de Bienes:

| Nombre del Bien    | Especificación del requerimiento | Unidad de medida | Cantidad | Precio unitario S/ | Presupuesto estimado S/ |
|--------------------|----------------------------------|------------------|----------|--------------------|-------------------------|
|                    |                                  |                  |          |                    |                         |
| <b>SUB - TOTAL</b> |                                  |                  |          |                    | <b>S/.</b>              |

#### Requerimiento de Servicios:

| Nombre del Servicio                                    | Especificación del requerimiento                                                | Cantidad de meses estimado | Presupuesto estimado S/ |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 1. Profesional en Derecho, Administración, gestión pública y/o carreras afines. | 1.5                        | 12,000.00               |
|                                                        | 2. Experiencia mínima 2 años en sector público y/o privado.                     |                            |                         |
|                                                        | 3. Experiencia Especifica en Especialista Legal.                                |                            |                         |
|                                                        | 4. Que no tenga impedimentos de contratar con el estado.                        |                            |                         |
|                                                        |                                                                                 |                            |                         |
| SUB - TOTAL                                            |                                                                                 |                            | 12,000.00               |

|                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| <b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:</b> | <b>S/ 12,000.00</b> |
|------------------------------------|---------------------|

### 5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

<sup>1</sup> El presupuesto total estimado debe ser concordante al presupuesto aprobado por el consejo regional o concejo municipal para realizar la presente actividad o acción de fiscalización.

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| Nombres y apellidos completos    | Firma                                                                              | Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda) |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Santiago Villanueva Mamani Yucra |  | Si                                                                                                                                                                           |