



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003

LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 099-2026-MPMN

Moquegua, 16 de Julio del 2026.

EL CONCEJO PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO"

VISTO:

En "Sesión Ordinaria" del 15-07-2026, el Informe Legal N° 685-2026-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;

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° 027-2026-SVMY/R-MPMN, presenta el Plan de Trabajo N° 03 de la Actividad de Fiscalización (PTAF), cuya descripción es "Fiscalizar y Evaluar el procedimiento de contratación, ejecución contractual y rendición de gastos del Servicio de Decoración de Fachada de la infraestructura del Terminal Terrestre de Moquegua, correspondiente a las Órdenes de Servicio N° 15260-2024 y N° 15107-2025, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable, la correcta ejecución del servicio y el adecuado uso de los recursos públicos", que tiene por objetivo: "- Verificar que el requerimiento de contratación se encuentre debidamente sustentado y haya sido formulado conforme a la normativa vigente. - Evaluar el procedimiento de cotización realizado para la contratación de los servicios, verificando la transparencia, razonabilidad y cumplimiento de los criterios establecidos por la entidad. - Comprobar que el valor contratado guarde relación con las cotizaciones presentadas y se encuentre debidamente justificada técnica y económicamente. - Verificar la existencia y validez de la certificación presupuestal, así como la disponibilidad de recursos para la contratación de los servicios. - Evaluar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Órdenes de Servicio N° 15260 y N° 15107, durante la ejecución contractual. - Revisar la documentación sustentatoria de los gastos efectuados, verificando su correspondencia con los servicios contratados y ejecutados. - Verificar la conformidad de los servicios prestados, así como la documentación que sustenta su recepción y aceptación por parte de la entidad. - Analizar la legalidad, razonabilidad y pertinencia de los pagos realizados en el marco de las contrataciones materia de fiscalización. - Determinar si la utilización de los recursos públicos se efectuó de manera eficiente, económica, transparente y conforme a la normativa aplicable. - Identificar posibles observaciones, riesgos, deficiencias o incumplimientos relacionados con el procedimiento de contratación, ejecución contractual y rendición de gastos;

Que, a través del Informe Legal N° 685-2026-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° 03 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 16 de julio del 2026, aprobó el siguiente;

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Plan de Trabajo N° 03 de la Actividad de Fiscalización de Regidor Municipal (PTAF), presentado por el Regidor Santiago Villanueva Mamani Yucra, para "Fiscalizar y Evaluar el procedimiento de contratación, ejecución contractual y rendición de gastos del Servicio de Decoración de Fachada de la Infraestructura del Terminal Terrestre de Moquegua, correspondiente a las Órdenes de Servicio N° 15260-2024 y N° 15107-2025, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable, la correcta ejecución del servicio y el adecuado uso de los recursos públicos".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, el cumplimiento del presente acuerdo, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, y Unidad Operativa del Terminal Terrestre 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° 03 DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE REGIDOR MUNICIPAL (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO FECHA DE ELABORACIÓN: 19 JUNIO DEL AÑO 2026

1) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: N° 028 -2026-MPMN	Fecha de Acuerdo: 19 DE MARZO DE 2026
	Materia a fiscalizar: Otras no comprendidas (presupuestal)	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	Fiscalizar y Evaluar el procedimiento de contratación, ejecución contractual y rendición de gastos del Servicio de Decoración de Fachada de la infraestructura del Terminal Terrestre de Moquegua, correspondiente a las Órdenes de Servicio N.° 15260-2024 y N.° 15107-2025, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable, la correcta ejecución del servicio y el adecuado uso de los recursos públicos."	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (X)
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	S/ 386,544.00 (Trescientos ochenta y seis mil quinientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 01-07-2026	Fecha de fin: 01-08-2026 (Hasta 30 días)

2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

- Verificar que el requerimiento de contratación se encuentre debidamente sustentado y haya sido formulado conforme a la normativa vigente.
- Evaluar el procedimiento de cotización realizado para la contratación de los servicios, verificando la transparencia, razonabilidad y cumplimiento de los criterios establecidos por la entidad.
- Comprobar que el valor contratado guarde relación con las cotizaciones presentadas y se encuentre debidamente justificada técnica y económicamente.
- Verificar la existencia y validez de la certificación presupuestal, así como la disponibilidad de recursos para la contratación de los servicios.
- Evaluar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Órdenes de Servicio N.° 15260 y N.° 15107 durante la ejecución contractual.
- Revisar la documentación sustentatoria de los gastos efectuados, verificando su correspondencia con los servicios contratados y ejecutados.
- Verificar la conformidad de los servicios prestados, así como la documentación que sustenta su recepción y aceptación por parte de la entidad.
- Analizar la legalidad, razonabilidad y pertinencia de los pagos realizados en el marco de las contrataciones materia de fiscalización.

- Determinar si la utilización de los recursos públicos se efectuó de manera eficiente, económica, transparente y conforme a la normativa aplicable.
- Identificar posibles observaciones, riesgos, deficiencias o incumplimientos relacionados con el procedimiento de contratación, ejecución contractual y rendición de gastos.

3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los 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 del servicio de un profesional, técnico y/o administrativos y el servicio de revisión de expedientes administrativos, que apoyará en la actividad de fiscalización.	01/07/2026	06/07/2026	
ETAPA I: PLANIFICACIÓN				
	Solicitar a través de Gerencia de Administración, la información necesaria para la labor de fiscalización establecida.	07/07/2026	10/07/2026	
ETAPA II: EJECUCIÓN				
	Gestionar los requerimientos de información complementaria, Verificar y contrastar información y otras actividades no previstas.	14/07/2026	17/07/2026	
ETAPA III: ELABORACIÓN DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN				
	Elaborar el informe con el resultado de la actividad de fiscalización realizada.	18/07/2026	01/08/2026	

4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: ¹

Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.

¹ 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.

SUB – TOTAL					

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Cantidad de meses estimado	Presupuesto estimado S/.
SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA	1. Profesional en Contabilidad y/o Derecho y/o Administración y/o carreras Afines. 2. Experiencia mínima 3 años en sector público y/o privado. 3. Que no tenga impedimentos de contratar con el estado. 4. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, de ser el caso. 5. Que no tenga impedimentos de contratar con el estado.	1	5,500.00
SUB – TOTAL			S/. 5,500.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:	S/. 5,500.00
-----------------------------	--------------

5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

El plazo puede variar dependiendo de la atención oportuna de la información solicitada a las unidades administrativas y ejecutoras de la MPMN.

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 "Sí" donde corresponda):
SANTIAGO VILLANUEVA MAMAMI YUCRA		SI