



139038F4-B4B7-4F5E-B861-23F95AF4F236

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

**INFORMACIÓN POR ENTIDAD**

Código balance	09253
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:14 AM

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 Información General de la Entidad**

**Datos de la entidad**

Entidad	2708 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA		
Dirección	AV. PROLONGACIÓN PINTO N° 1337, TACNA / TACNA / ALTO DE LA ALIANZA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	80309842-DEMETRIO CUTIPA VILCA	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	00515840-LORENNHA LIZBETH SILVA CIFUENTES	Fecha de inicio en el cargo	18/12/2023

**Datos del encargado del registro de información**

Nombres y Apellidos	00790806-VICTOR HUGO URDANIVIA VEGA	Fecha de inicio en el cargo	15/01/2026
---------------------	-------------------------------------	-----------------------------	------------

**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?
00479087 - BARBARITA SILVIA SALAS PINTO	02/01/2023	Si
00504845 - JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA	02/01/2023	Si
40994778 - JUAN LARICO HUANCA	02/01/2023	Si
43013640 - HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	02/01/2023	Si
44352176 - ALEX ARAUJO ALVARADO	02/01/2023	Si
71321460 - JENNIFER LOPEZ SANDOVAL	02/01/2023	Si
80392475 - SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA	02/01/2023	Si

**1.2 Información General Presupuestal**

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	62,886.10 - 125,772.20
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	114,618.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	114,395.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	99.81%

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

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	ADQUISICIÓN DE GASOLINA PREMIUM	945.00	13/05/2025	0056
2	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	2,000.00	05/08/2025	0056
3	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	3,500.00	22/12/2025	0056

4	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	05/12/2025	0056
5	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	01/12/2025	0056
6	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	01/12/2025	0056
7	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,500.00	26/11/2025	0056
8	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	26/11/2025	0056
9	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	21/10/2025	0056
10	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,500.00	17/10/2025	0056
11	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	17/10/2025	0056
12	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	17/10/2025	0056
13	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	16/09/2025	0056
14	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,600.00	16/09/2025	0056
15	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,000.00	16/09/2025	0056
16	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	10/09/2025	0056
17	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,600.00	11/08/2025	0056
18	SERVICIO DE ELABORACION DE REGISTROS Y CONTROL DE DOCUMENTOS	1,600.00	11/08/2025	0056
19	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	11/08/2025	0056
20	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	4,950.00	11/08/2025	0056
21	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	5,000.00	05/08/2025	0056
22	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	05/08/2025	0056
23	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	2,000.00	07/07/2025	0056
24	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	09/06/2025	0056
25	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	5,000.00	06/06/2025	0056
26	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	06/06/2025	0056
27	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	22/04/2025	0056
28	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	16/04/2025	0056
29	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	10/04/2025	0056
30	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	5,000.00	10/04/2025	0056
31	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	5,000.00	11/04/2025	0056
32	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	08/04/2025	0056
33	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	5,000.00	13/03/2025	0056

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



34	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	17/03/2025	0056
35	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	3,500.00	12/03/2025	0056
36	SERVICIO DE ELABORACION DE REGISTROS Y CONTROL DE DOCUMENTOS	1,600.00	12/03/2025	0056
37	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,800.00	11/03/2025	0056
38	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CONTROL INTERNO	3,800.00	24/02/2025	0056
39	SERVICIO DE ELABORACION DE REGISTROS Y CONTROL DE DOCUMENTOS	1,600.00	24/02/2025	0056
Total		114,395.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	007-2025-MDAA-T
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	27/01/2025

## 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

### N° Total de Actividades de Fiscalización: 13

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 32988	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar y evaluar la ejecución presupuestal 2024, el cumplimiento de presupuesto participativo, la elección de representantes de la sociedad civil CCL y el estado de las donaciones de la Entidad.
-------	---	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :007-2025 - Fecha de Acuerdo :27/01/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JENNIFER LOPEZ SANDOVAL 2. ALEX ARAUJO ALVARADO 3. SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA 4. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO 5. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA 6. JUAN LARICO HUANCA 7. HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		BARBARITA SILVIA SALAS PINTO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/03/2025

Observaciones:

Comentarios:

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

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	03/04/2025	3,500.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	SERVICIO SW ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	30/04/2025	1,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	13/05/2025	5,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>10,300.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

- 1.-Se identificaron los proyectos priorizados en el acta del proceso participativo 2025 y se verificó el desarrollo de talleres con participación ciudadana.  
- Se realizó seguimiento específico a los principales programas presupuestales, identificando niveles de ejecución reales.  
-Se logró comprometer gran parte del presupuesto en inversiones públicas.
- 2.Se identificaron los agentes participantes registrados en el proceso del presupuesto participativo 2025, se revisaron sus asistencias y se verificó la existencia de organización social en la mayoría de casos.
- 3.Se identificaron y documentaron las donaciones realizadas y recibidas por la municipalidad en el periodo 2024¿2025, incluyendo los acuerdos de concejo que aprueban cada entrega, así como las actas de recepción respectivas. Se logró consolidar un inventario básico de bienes donados y su destino.
- 4.-La entidad logró ejecutar el 73% del presupuesto institucional modificado, mostrando avance parcial en el cumplimiento de sus metas.  
-Se logró comprometer gran parte del presupuesto en inversiones públicas.  
-Se realizó seguimiento específico a los principales programas presupuestales, identificando niveles de ejecución reales.

#### B. Dificultades:

- 1.-Cuatro proyectos priorizados no fueron incorporados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Además, no se registraron documentos obligatorios en el aplicativo del MEF.  
-Se detectó ejecución inferior al 75% en programas clave (PP 0068, 0082, 0146, 0117), evidenciando eficacia media en la gestión por resultados.  
-Solo se devengó el 9.4% de los recursos ordinarios para proyectos de inversión. Se identificó desbalance entre ingresos y egresos, afectando pagos y servicios.
- 2.Se detectó falta de actualización en los documentos de acreditación de algunos agentes participantes; además, se evidenció baja participación en las etapas de ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos priorizados. Asimismo, se advirtieron riesgos de direccionamiento en la priorización de proyectos por falta de criterios técnicos transparentes.
- 3.Se evidenció la falta de un procedimiento interno específico para la entrega de bienes muebles a terceros; no se cuenta con normativa clara para su seguimiento, evaluación y control. Además, se detectó incumplimiento de la Ley de Transparencia por no publicar todos los acuerdos de donación en el portal institucional. También se identificaron deficiencias en la clasificación contable de bienes donados.
- 4.-No se ejecutó el 27% del presupuesto disponible (S/ 15.4 millones), reflejando deficiencias en programación y gestión financiera.  
-Solo se devengó el 9.4% de los recursos ordinarios para proyectos de inversión. Se identificó desbalance entre ingresos y egresos, afectando pagos y servicios.  
-Se detectó ejecución inferior al 75% en programas clave (PP 0068, 0082, 0146, 0117), evidenciando eficacia media en la gestión por resultados.

#### C. Conclusiones: Sin registros

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



**D. Recomendaciones:**

- 1.-Incorporar los proyectos priorizados no ejecutados; fortalecer el rol del Comité de Vigilancia; asegurar el registro completo en el MEF.  
-Fortalecer la planificación multianual; capacitar en gestión por resultados; establecer metas trimestrales de ejecución.  
-Implementar una programación financiera mensual; activar alertas tempranas; fortalecer la recaudación y la coordinación interna.
- 2.Actualizar la normativa interna sobre donaciones; implementar procedimientos formales con responsables, flujogramas y criterios técnicos; fortalecer los registros contables y clasificación patrimonial conforme a las directivas del MEF; publicar de forma completa y oportuna los acuerdos en el portal web; establecer controles internos y capacitación continua al personal responsable de patrimonio.
- 3.Actualizar el padrón de agentes participantes con verificación documental; implementar un registro único público y digital; fortalecer la capacitación en normativa, ética y vigilancia ciudadana; garantizar transparencia y criterios técnicos en la priorización de proyectos; e invitar veeduría externa durante el proceso.
- 4.-Mejorar la planificación presupuestal; implementar mecanismos de seguimiento interno; capacitar al personal técnico responsable.  
-Implementar una programación financiera mensual; activar alertas tempranas; fortalecer la recaudación y la coordinación interna.  
-Fortalecer la planificación multianual; capacitar en gestión por resultados; establecer metas trimestrales de ejecución.

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 32989	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional de las obras por administración directa de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
-------	---	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :007-2025 - Fecha de Acuerdo :27/01/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JENNIFER LOPEZ SANDOVAL 2. ALEX ARAUJO ALVARADO 3. SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA 4. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO 5. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA 6. JUAN LARICO HUANCA 7. HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	03/04/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Servicio de análisis y emisión de informes	06/05/2025	5,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Servicio de análisis y elaboración de informes técnicos	08/05/2025	3,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>8,500.00</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 desarrollo y cumplió con la actividad de fiscalización programada, verificándose el estado situacional de las obras en ejecución y paralizadas, obteniéndose información importante para su continuidad, donde los residentes expusieron sus dificultades y limitaciones, los cuales fueron puestos en conocimiento del Alcalde para las acciones que correspondan por el bienestar de la población altoaliancista.

### B. Dificultades:

1. No se encontraron dificultades o limitaciones en el desarrollo de la actividad de fiscalización.

### C. Conclusiones: Sin registros

### D. Recomendaciones:

#### 1. RECOMENDACIONES GENERALES. -

1. Con el propósito de garantizar una adecuada formulación del proyecto, se recomienda que la formulación y estudios realizados se realice por profesionales competentes y sea revisado permanentemente antes de su aprobación e inicio; asimismo, sea socializado para la alta dirección y la población beneficiaria, lo que garantizará que se eviten reformulaciones que conlleven a prolongar su plazo de ejecución.

2. Con el propósito de garantizar una adecuada supervisión y control del proyecto, se recomienda la elaboración y entrega de los informes mensuales en formato físico y digital. Esta práctica permitirá contar con una base documental sólida para la realización de un informe situacional preciso y oportuno.

3. Con el objetivo de garantizar la claridad y transparencia en la gestión financiera del proyecto, se recomienda la elaboración de un informe de preliquidación financiera. Este documento permitirá analizar detalladamente los compromisos asumidos, los gastos ejecutados y los saldos pendientes, contribuyendo a una adecuada planificación del cierre financiero del proyecto.

4. Con el objetivo de garantizar una adecuada gestión, se recomienda la presentación de copias de las resoluciones correspondientes a las ampliaciones de plazo y paralizaciones aprobadas. Esto permitirá contar con un registro documentado y actualizado, asegurando la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas.

#### RECOMENDACIONES ESPECIFICAS. -

IOARR: "ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA URBANA EN EL (LA) COMPAÑÍA DE BOMBEROS ALTO DE LA ALIANZA N°166 DISTRITO ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA-DEPARTAMENTO DE TACNA", CON CUI N° 2541345

1. Fortalecer la articulación entre las áreas ejecutoras: Se recomienda establecer un equipo técnico interinstitucional con representantes de Obras, Abastecimientos y Gerencia Municipal para coordinar y destrabar de manera conjunta los procesos pendientes del IOARR.

2. Implementar un plan de recuperación acelerado: Elaborar e implementar un plan de trabajo ajustado con acciones concretas, responsables y plazos estrictos, que permita recuperar el tiempo perdido y culminar efectivamente el proyecto dentro del nuevo plazo reprogramado.

3. Supervisión de cumplimiento mediante hitos críticos: Establecer mecanismos de control interno que midan semanalmente el cumplimiento de hitos clave (registro de pedidos de compra, atención de observaciones, emisión de órdenes de servicio, etc.), con reportes dirigidos a la Gerencia Municipal.

4. Responsabilidad administrativa ante incumplimientos reiterados: Evaluar la responsabilidad administrativa de las unidades que no han atendido en forma oportuna los requerimientos del residente de obra o que han ocasionado demoras innecesarias, con el fin de evitar que estas prácticas se repitan en futuras inversiones.

5. Garantizar la entrega y operatividad de la ambulancia: Una vez finalizado el proceso de adquisición, se deberá realizar una verificación técnica exhaustiva de la ambulancia y equipamiento, garantizando que cumpla con los estándares requeridos para su inmediata operatividad en beneficio de la población.

6. Capacitación continua en gestión de IOARR: Se sugiere implementar talleres o sesiones técnicas dirigidas a los responsables de obras y abastecimiento sobre la normativa y procedimientos para una ejecución eficiente de proyectos IOARR, minimizando errores recurrentes y acelerando la respuesta institucional.

IOARR "CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO, EN EL (LA) TERRENO UBICADO EN RECREACIÓN PÚBLICA 3, SECTOR ZONA AUXILIAR DEL PARQUE INDUSTRIAL DE TACNA DISTRITO ALTO DE LA ALIANZA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA", CON CUI N°2576844

1. Revisión integral del expediente técnico y viabilidad del proyecto: Se recomienda realizar una supervisión técnica del expediente aprobado y un estudio actualizado de viabilidad que permita definir si es posible reestructurar o modificar el diseño sin vulnerar la normativa vigente.

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



N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 32990	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar el estado de la administración de campos deportivos, SISFOH, ROUS, OMAPED y Libro de inscripción organizaciones sociales de base en el distrito Alto de la Alianza.
-------	---	---

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :007-2025 - Fecha de Acuerdo :27/01/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALEX ARAUJO ALVARADO 2. JUAN LARICO HUANCA 3. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO 4. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	30/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/07/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	28/08/2025	5,000.00
TOTAL S/			5,000.00

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

1. Los logros obtenidos son los siguientes:

i.OMAPED: Reactivación del plan de trabajo con personal estable desde junio de 2025; avance del 35% de metas programadas; participación en el ¿Galardón Contigo¿ ¿ Segunda Edición 2025; elaboración del proyecto de equipamiento en coordinación con el área de proyectos.

ii.SISFOH: Cumplimiento del empadronamiento masivo 2024 con 117.69% de avance físico y 99.77% financiero; empadronamiento total de hogares con clasificación socioeconómica por vencer.

iii.Campos deportivos: Se mantiene operatividad de ocho campos deportivos municipales con guardianes asignados y recaudación constante; elaboración del Plan Anual de Trabajo 2025 con opinión técnica favorable.

iv.Participación vecinal: Reconocimiento de organizaciones sociales y cumplimiento parcial del RUOS; elaboración de planes de trabajo y coordinación interáreas para fiscalización.

#### B. Dificultades:

1.No se presentaron dificultades para el desarrollo de la presente labor.

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

### C. Conclusiones:

1. En general, las áreas fiscalizadas evidencian falta de presupuesto, personal y equipamiento, lo que limita la eficacia en la gestión y fiscalización de los servicios municipales vinculados al desarrollo humano. ¿  
OMAPED: Presenta limitaciones operativas por falta de mobiliario, equipamiento tecnológico y profesionales especializados, afectando la atención a personas con discapacidad; la infraestructura no es accesible ni adecuada.  
SISFOH: Existe brecha presupuestal entre lo planificado (S/165,000) y lo asignado (S/44,000), afectando metas y ejecución; insuficiencia de personal y control deficiente de empadronamientos.  
Campos deportivos: Varias instalaciones no cuentan con administración municipal ni control financiero; deficiencias en mantenimiento, registros legales y rendición de cuentas; falta de personal técnico y normativa actualizada.  
RUOS: Área sin plan de trabajo aprobado y con padrón actualizado al 50%; carencia de recursos humanos, logísticos y tecnológicos; sin plataforma digital ni archivo adecuado para registros.

### D. Recomendaciones:

1. Se recomienda al Consejo Municipal realizar los mecanismos necesarios para proponer y aprobar iniciativas legislativas en beneficio de la población vulnerable; así como, reforzar la labor de fiscalización para que se brinde un buen servicio en bienestar de nuestra población. Asimismo, se realizan las siguientes recomendaciones a cada oficina, conforme a lo siguiente:

#### OMAPED:

Formular un proyecto de inversión para equipamiento, mobiliario y contratación de profesionales especializados.

Incluir el proyecto en la programación multianual 2025-2026.

Acondicionar infraestructura accesible y funcional.

Implementar mecanismos de mantenimiento preventivo y seguimiento técnico.

#### SISFOH:

Gestionar incremento presupuestal al menos al 70% del monto planificado.

Priorizar gasto en rubro 18 y fortalecer supervisión de empadronamientos.

Capacitar al personal y establecer indicadores mensuales de avance.

#### Campos deportivos:

Regularizar la situación legal de los predios y actualizar el reglamento de uso y administración.

Implementar mecanismos de control financiero y transparencia en recaudación.

Designar personal técnico especializado en gestión deportiva.

Coordinar con asociaciones vecinales para su formalización y mantenimiento.

#### RUOS:

Aprobar plan anual de participación vecinal.

Implementar sistema digital de registro público y archivadores especializados.

Gestionar presupuesto para capacitaciones y fortalecimiento organizacional.

Mejorar la coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 32991	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar el estado del comercio ambulante, fiscalización de locales comerciales y el estado situacional botadero municipal.
-------	---	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :007-2025 - Fecha de Acuerdo :27/01/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JENNIFER LOPEZ SANDOVAL 2. ALEX ARAUJO ALVARADO 3. SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA 4. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO 5. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA 6. JUAN LARICO HUANCA 7. HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALEX ARAUJO ALVARADO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/03/2025

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



**Observaciones:**

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

<b>Tipo de gasto</b>	<b>Detalle del gasto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto S/</b>
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Servicio de análisis y emisión de informes	07/04/2025	5,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Servicio de análisis y elaboración de informes técnicos	08/04/2025	3,500.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>8,500.00</b>

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

**A. Logro:**

1. Se desarrollo y cumplió con la actividad de fiscalización programada, verificándose el estado del comercio ambulatorio, fiscalización de locales comerciales y el estado situacional botadero municipal, donde se pudo observar y analizar cada situación, entrevistándose con los funcionarios y servidores a cargo y poniendo en conocimiento al Alcalde para las acciones preventivas y correctivas que ameriten.

**B. Dificultades:**

1. No se encontraron dificultades o limitaciones en el desarrollo de la actividad de fiscalización.

**C. Conclusiones: Sin registros**

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

**D. Recomendaciones:****1. Respecto a la fiscalización de locales comerciales**

1. Gestionar la aplicación inmediata de sanciones, según lo establecido en la Ordenanza Municipal, ante infracciones flagrantes, con posibilidad de impugnación posterior.

2. Implementar un sistema digital de fiscalización que permita identificar reincidencias y aplicar sanciones automáticas en caso de no subsanar en el plazo otorgado.

3. Fortalecer la capacidad operativa y logística de la oficina de fiscalización: Incremento de personal fiscalizador y apoyo, adquisición de vehículos y equipamiento tecnológico e implementación de un software de gestión y geolocalización de inspecciones.

4. Coordinación permanente con la Gerencia de Rentas y Defensa Civil para el intercambio de información y fiscalización conjunta.

5. Desarrollo de campañas de sensibilización y capacitación a comerciantes sobre el cumplimiento normativo y sus beneficios para la competitividad y seguridad, aplicación de la ordenanza, organizar seminarios o charlas de sensibilización sobre las sanciones y multas, bajo el alcance de la ordenanza.

Respecto al comercio ambulatorio

6. Regulación del tráfico y acceso: Implementar medidas correctivas inmediatas para mejorar la circulación vehicular y peatonal en los accesos a la feria, evitando congestionamientos que afecten la seguridad y fluidez del tránsito.

7. Orden y fiscalización de los puestos: Garantizar una asignación equitativa de los espacios para los comerciantes y reforzar la fiscalización para evitar la ocupación indebida de puestos, asegurando el cumplimiento de normativas establecidas.

8. Optimización del cobro del boletaje: Mejorar el proceso de recaudación mediante la definición de horarios adecuados y procedimientos claros, evitando molestias a los comerciantes y garantizando una gestión eficiente.

9. Fortalecimiento de la limpieza y control ambiental: Implementar estrategias para el adecuado manejo de residuos, promoviendo la responsabilidad entre comerciantes y clientes. Además, coordinar con las autoridades pertinentes para mitigar los olores provenientes de empresas cercanas.

10. Promoción de actividades de integración: Organizar eventos o iniciativas comunitarias que fomenten la colaboración y el sentido de pertenencia entre los comerciantes, mejorando la convivencia y el desarrollo de la feria.

Respecto a la verificación al estado del botadero municipal

11. Desarrollar reuniones de trabajo permanente con todas las áreas involucradas; a fin de, brindar una solución adecuada a la deuda contraída y acogerse al beneficio u otra alternativa para el cumplimiento de la deuda.

12. Realizar un estudio de impacto ambiental actualizada por el área competente que sea puesto en conocimiento de la alta dirección para las acciones que correspondan.

13. Coordinar reuniones de trabajo con la Municipalidad Provincial de Tacna y las municipalidades de la provincia; a fin de brindar soluciones a corto plazo y mejorar el estado de la gestión de los residuos sólidos.

14. Realizar campañas de sensibilización en la población para un manejo adecuado de residuos sólidos.

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 32992	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar el cumplimiento del porcentaje de personas con Habilidades Especiales y Fiscalizar el Cumplimiento de las Ordenanzas Municipales de los Convenios con Instituciones.
-------	---	--

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

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :007-2025 - Fecha de Acuerdo :27/01/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA 2. ALEX ARAUJO ALVARADO 3. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO 4. JUAN LARICO HUANCA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUAN LARICO HUANCA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	09/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	07/07/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	15/07/2025	5,000.00

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



<b>TOTAL S/</b>	<b>5,000.00</b>
-----------------	-----------------

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

**A. Logro:**

1. A partir del análisis del ¿Informe Final de la Actividad de Fiscalización de la Comisión de Asuntos Legales y Laborales¿ de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, los principales logros obtenidos son los siguientes:  
**Logros Obtenidos por la Comisión de Asuntos Legales y Laborales**  
 1. Ejecución del Plan de Fiscalización (PTAF)  
 o Se implementó el Plan de Trabajo de Fiscalización aprobado por Acuerdo de Concejo N.º 07-2025-MDAA-T.  
 o Se realizaron tareas específicas con respaldo documental y logístico, incluyendo inspecciones de campo y requerimientos de información a diversas áreas municipales.  
 2. Recolección y análisis de información clave  
 o Se obtuvieron informes oficiales de la Subgerencia de Secretaría General y la Subgerencia de Recursos Humanos sobre:  
 o Ordenanzas municipales vigentes (2022¿2025).  
 o Relación de personal contratado y situación de personas con habilidades especiales.  
 3. Verificación del cumplimiento de la cuota laboral para personas con discapacidad  
 o Se identificó que la Municipalidad no cumple con la cuota mínima del 5% de contratación de personas con discapacidad, conforme a la Ley N.º 29973.  
 o Se elaboró el Informe Técnico N.º 002-2025-SNCHV con recomendaciones legales y operativas para subsanar esta omisión.  
 4. Fiscalización del cumplimiento de ordenanzas municipales  
 o Se verificó el cumplimiento de ordenanzas sobre:  
 ¿Administración y uso de campos deportivos (Ordenanza N.º 08-2024-MDAA).  
 ¿Zonas rígidas para estacionamiento y comercio ambulatorio (Ordenanzas N.º 4-2023, 6-2024 y 13-2024).  
 o Se documentaron incumplimientos mediante actas de inspección y paneles fotográficos.  
 5. Identificación de deficiencias en la gestión de infraestructura deportiva  
 o Se detectaron campos deportivos sin administración formal, con problemas legales, falta de mantenimiento y sin control financiero.  
 o Se evidenció la necesidad de actualizar el MOF y ROF para incluir funciones específicas sobre gestión deportiva.  
 6. Recomendaciones técnicas y legales  
 ¿Se formularon recomendaciones concretas para:  
 ¿Cumplir la cuota de empleo para personas con discapacidad.  
 ¿Regularizar la administración de infraestructura deportiva.  
 ¿Inscribir bienes a nombre de la Municipalidad.  
 ¿Fortalecer la fiscalización de ordenanzas viales y de comercio.  
 ¿Capacitar al personal municipal en normativas y fiscalización.

Estos logros reflejan un avance significativo en el ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal, promoviendo la legalidad, la inclusión y la mejora de la gestión pública local.

**B. Dificultades:**

1. No se presentaron dificultades para el desarrollo de la presente labor.

**C. Conclusiones:**

1.1. Incumplimiento de la cuota laboral de personas con discapacidad  
 La entidad no cumple con contratar al menos el 5% de su personal con habilidades especiales, conforme exige la Ley N.º 29973. Esto constituye una infracción legal y una vulneración del derecho al trabajo en igualdad de condiciones para personas con discapacidad.

2. Falta de adecuación normativa y operativa en gestión deportiva  
 La fiscalización a los campos deportivos identificó que varios no cumplen las disposiciones de la Ordenanza N.º 08-2024-MDAA, debido a limitaciones presupuestales, falta de personal, mantenimiento deficiente y carencia de coordinación con organizaciones vecinales.

3. Infraestructura deportiva informal o fuera del control municipal  
 Existen varios campos deportivos sin administración formal de la municipalidad, algunos con procesos legales pendientes, deterioro de infraestructura y sin mecanismos de rendición de cuentas ni control municipal.

4. Desactualización normativa interna  
 El MOF (2008) y el ROF (2022) carecen de definiciones claras sobre gestión de infraestructura deportiva, lo que limita la capacidad técnica y legal para abordar esta problemática.

5. Incumplimiento de ordenanzas sobre zonas rígidas y comercio ambulatorio  
 Se evidenció el incumplimiento de varias ordenanzas de tránsito y comercio en las zonas rígidas (como la calle Hermanos Navarte y Av. Jorge Basadre), donde se observó presencia de vehículos pesados y ambulantes pese a estar prohibido.

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

**D. Recomendaciones:****1.1. Cumplir la cuota mínima de contratación de personas con discapacidad**

Se recomienda que la Municipalidad adopte medidas inmediatas para cumplir la Ley N.º 29973 y garantizar el acceso al trabajo a personas con discapacidad, incluyendo ajustes razonables en el entorno laboral.

**2. Regularizar y supervisar la gestión de infraestructura deportiva**

Se debe actualizar el ROF y MOF, designar personal técnico especializado y establecer mecanismos de control financiero y de mantenimiento de los campos deportivos.

**3. Inscribir bienes deportivos a nombre de la Municipalidad**

Urge iniciar los trámites de inscripción registral de todos los bienes deportivos que aún no estén a nombre de la entidad para garantizar su adecuada administración y legalidad.

**4. Fortalecer la fiscalización de ordenanzas viales y de comercio**

Incrementar la vigilancia municipal y aplicar sanciones ante el incumplimiento de ordenanzas de zonas rígidas, estacionamientos y comercio ambulatorio, garantizando el orden y la seguridad pública.

**5. Capacitar al personal municipal en fiscalización y normativas**

Promover talleres y asistencia técnica continua al personal involucrado en la ejecución de políticas públicas relacionadas con inclusión laboral, gestión deportiva y fiscalización de ordenanzas.

Nº 06	Código de Actividad de Fiscalización: 37285	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR DEL ESTADO SITUACIONAL, FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO
-------	---	---

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

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :057 - Fecha de Acuerdo :23/07/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALEX ARAUJO ALVARADO 2. JUAN LARICO HUANCA 3. SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA 4. HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/07/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	05/09/2025	5,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>5,000.00</b>

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

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



#### **A. Logro:**

1. Se llevó a cabo con éxito la actividad de fiscalización al estado situacional del Terminal y Hospedaje Collasuyo, conforme al Plan de Trabajo aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2025-MDAA-T, logrando cumplir los objetivos propuestos en el marco de la función fiscalizadora del concejo municipal.

Se recopiló información documentaria y técnica actualizada respecto a la situación del Terminal y Hospedaje, incluyendo sus instrumentos de gestión (ROF, TUSNE, Reglamento de Funcionamiento), licencias de operación, habilitaciones técnicas y registros administrativos, lo que permitió contar con una visión integral del estado operativo y legal de la infraestructura municipal.

La administración del Terminal viene implementando mecanismos de control interno y financiero, tales como arqueos inopinados de caja, seguimiento diario de recaudaciones y notificaciones a los concesionarios con deudas pendientes, evidenciando una mejora en la eficiencia recaudatoria y en la transparencia administrativa.

Se verificó la existencia de un superávit presupuestario de S/ 143,468.32 correspondiente al primer semestre de 2025, reflejo de una gestión económica responsable que ha permitido mantener la estabilidad financiera y operativa del terminal.

La Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza ha iniciado la elaboración del expediente técnico del proyecto ¿Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en el Terminal Terrestre Collasuyo¿, lo que representa un paso importante hacia la recuperación de la infraestructura y el fortalecimiento del servicio público.

Durante las inspecciones presenciales se observó un orden interno adecuado en los ambientes administrativos y del hospedaje, así como el cumplimiento de las disposiciones básicas de seguridad y limpieza en la mayoría de los espacios operativos.

Se evidenció un compromiso de mejora continua por parte de la administración y del personal del Terminal y Hospedaje Collasuyo, quienes vienen participando en la formulación de propuestas para la actualización del TUSNE y el reglamento interno, en concordancia con las condiciones actuales del mercado y las demandas de los usuarios.

#### **B. Dificultades:**

1. NO SE PRESENTARON LIMITACIONES PARA LA PRESENTE FISCALIZACION

#### **C. Conclusiones:**

1.1 La labor de fiscalización permitió determinar que, si bien el Terminal y Hospedaje Collasuyo presentan avances en materia administrativa y financiera, aún existen limitaciones en infraestructura, mantenimiento preventivo y gestión operativa, que requieren atención prioritaria para garantizar un servicio eficiente y seguro.

2 Se advierte la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional entre la administración del terminal, la Alcaldía, la Gerencia Municipal y la Policía Nacional, a fin de contrarrestar la informalidad del transporte interprovincial y del comercio ambulatorio que afecta directamente la imagen y el orden del establecimiento.

3 La situación estructural del terminal evidencia deterioro físico en sus instalaciones, tales como el cerco perimétrico, vías internas, buzones, sistema eléctrico y techumbres, lo cual representa un riesgo potencial para la seguridad de los usuarios y trabajadores.

4 En el ámbito financiero, el terminal demuestra una capacidad sostenible de generación de ingresos que permite cubrir sus gastos y proyectar mejoras, siendo fundamental que estos excedentes se orienten hacia inversiones de mantenimiento e innovación de servicios.

5 Respecto al Hospedaje Collasuyo, si bien se encuentra en buen estado de conservación y limpieza, presenta baja demanda debido a precios superiores a los de su competencia local, por lo que se recomienda una política tarifaria más flexible que incentive su uso.

6 Se detectó la presencia de vehículos abandonados en la cochera, lo que genera ocupación innecesaria de espacios y afecta la percepción del usuario; además, se constató la falta de un proceso formal de entrega de cargo, situaciones que deben ser corregidas por la administración municipal conforme a la normativa vigente.

7 En términos generales, la fiscalización permitió verificar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, reafirmando el compromiso institucional de mejorar la calidad de los servicios municipales que se brindan a la población del distrito.

**D. Recomendaciones:**

- 1.1 Implementar de manera inmediata las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo del Terminal y Hospedaje Collasuyo, priorizando la reparación del cerco perimétrico, pistas internas, sistema eléctrico, techos y buzones, a fin de garantizar la seguridad y funcionalidad de las instalaciones.
- 2 Ejecutar el proyecto ¿Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en el Terminal Terrestre Collasuyo¿, asegurando su financiamiento y supervisión técnica, dado que constituye la principal herramienta para modernizar la infraestructura y optimizar los servicios.
- 3 Fortalecer los mecanismos de control y fiscalización externa, coordinando con la Policía Municipal, la Subgerencia de Transporte y la Policía Nacional del Perú, para erradicar la presencia de transporte informal, comercio ambulatorio y desorden en los alrededores del terminal.
- 4 Actualizar los instrumentos de gestión administrativa, como el TUSNE y el Reglamento de Funcionamiento del Terminal, adecuando las tarifas, condiciones de arrendamiento y servicios a los estándares del mercado local, con la finalidad de mejorar la competitividad y la sostenibilidad económica.
- 5 Reestructurar la política de precios del Hospedaje Collasuyo, estableciendo tarifas más accesibles que permitan atraer mayor afluencia de usuarios, sin afectar la calidad del servicio ni la rentabilidad operativa.
- 6 Reforzar la imagen institucional y promoción comercial del Terminal y Hospedaje Collasuyo mediante estrategias de difusión, campañas informativas y convenios con agencias de transporte y turismo, que contribuyan a su posicionamiento como espacio público de referencia en el distrito.
- 7 Mantener un control financiero periódico y documentado, mediante reportes trimestrales y semestrales, con el propósito de fortalecer el seguimiento presupuestal y la toma de decisiones oportunas en materia de inversión y gasto operativo.
- 8 Regularizar los procesos administrativos pendientes, especialmente la entrega formal de cargo de administración y el trámite de disposición de los vehículos abandonados, conforme a los procedimientos establecidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica y la oficina de Patrimonio.
- 9 Finalmente, se recomienda institucionalizar un programa permanente de fiscalización y mantenimiento, con participación de los regidores, la administración municipal y los concesionarios, que permita garantizar la sostenibilidad del Terminal y Hospedaje Collasuyo en el mediano y largo plazo.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 39919	Descripción de la Actividad de Fiscalización: LA FISCALIZACIÓN ESTÁ ORIENTADA A REALIZAR UN ESTUDIO DE MOTOTAXIS FORMALES E INFORMALES, DETERMINANDO SI EXISTE LA NECESIDAD DE AMPLIAR SU CAPACIDAD EN BIENESTAR DE LA POBLACIÓN.
-------	---	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :068-2025 - Fecha de Acuerdo :05/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		SILVER GERVACIO CHOQUEPATA QUISPISAYHUA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/10/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	04/10/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>4,000.00</b>

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

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

**A. Logro:**

- 1.1 Se realizó un diagnóstico situacional completo sobre el servicio de mototaxis en el distrito Alto de la Alianza, identificando asociaciones formales e informales.
- 2 Se efectuaron visitas de campo, entrevistas y reuniones de trabajo con dirigentes, funcionarios y asociaciones, recogiendo información directa y confiable.
- 3 Se evidenció la problemática de la informalidad y se estableció la necesidad de fortalecer el control y la fiscalización.
- 4 Se generaron compromisos de coordinación entre la Municipalidad y las asociaciones de mototaxis para implementar acciones conjuntas.

**B. Dificultades:**

- 1.No se presentaron limitaciones.

**C. Conclusiones:**

- 1.1 Existe una significativa presencia de mototaxis informales que afecta el orden y genera conflictos con las asociaciones formales.
- 2 Algunos paraderos autorizados operan fuera de su espacio asignado, incluso en zonas rígidas, contribuyendo a la congestión vehicular.
- 3 Se identificaron diferencias en la cantidad de socios por asociación (25 o 35), generando percepciones de desigualdad y solicitudes de incremento de cupos.
- 4 La Sub Unidad de Transportes cuenta con personal inspector insuficiente, lo que limita los operativos de fiscalización.
- 5 Las asociaciones demandan reducción de tasas municipales, ampliación de cupos, implementación y mantenimiento de paraderos formales, y mayor coordinación con la PNP para enfrentar la informalidad.

**D. Recomendaciones:**

- 1.1 Fortalecer los operativos de fiscalización en puntos críticos del distrito, en coordinación permanente con la Policía Nacional del Perú.
- 2 Incrementar el número de inspectores municipales de transporte, preferentemente con carácter permanente, para asegurar continuidad en los operativos.
- 3 Evaluar la ampliación de cupos de manera equitativa entre asociaciones, uniformizando criterios que garanticen igualdad de condiciones.
- 4 Implementar y señalizar paraderos formales en zonas estratégicas (mercados, colegios, centros de salud y vías principales), además de mantener en buen estado los ya existentes.
- 5 Revisar y adecuar las tasas municipales con el fin de incentivar la formalización del servicio de mototaxis.
- 6 Elaborar un plan integral de ordenamiento vial que contemple la regulación de zonas rígidas, el control de vías principales y la mejora de la seguridad ciudadana.
- 7 Promover espacios de diálogo permanente con las asociaciones para concertar soluciones y fomentar una competencia justa y ordenada.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 39920	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LA RECAUDACION TRIBUTARIA, PROCEDIMIENTOS INTERNOS, CUMPLIMIENTO DE METAS Y GESTION DE COBRO EN EL DISTRITO ALTO DE LA ALIANZA.
-------	---	--

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :069-2025 - Fecha de Acuerdo :05/09/2025
-----------------------	------------	---

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



Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. BARBARITA SILVIA SALAS PINTO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		BARBARITA SILVIA SALAS PINTO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/10/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	16/10/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>4,000.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

1.SE DESARROLLO EL INFORME CONFORME AL PLAN DE TRABAJO APROBADO

#### B. Dificultades:

1.NO SE PRESENTARON LIMITACIONES

#### C. Conclusiones:

1.¿ La Subgerencia de Administración Tributaria proporcionó información clara y ordenada respecto a la recaudación tributaria de los ejercicios 2023, 2024 y lo que va del 2025, lo que permitió efectuar un análisis completo del estado situacional del área.

¿ Los procedimientos de cobranza aplicados cuentan con el respaldo normativo correspondiente, lo cual garantiza seguridad jurídica y transparencia en las acciones realizadas.

¿ Las metas de recaudación contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI) presentan un nivel de cumplimiento que refleja un esfuerzo sostenido por parte de la gestión municipal.

¿ Las medidas implementadas para la recuperación de deudas tributarias evidencian una voluntad institucional orientada a mejorar la recaudación y fortalecer la cultura tributaria.

¿ Las acciones de información y orientación brindadas a los contribuyentes constituyen un mecanismo positivo que contribuye a la regularización voluntaria de obligaciones.

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

**D. Recomendaciones:**

1.

¿Continuar fortaleciendo las acciones de información y sensibilización dirigidas a los contribuyentes, promoviendo la cultura tributaria y el pago oportuno.

¿Consolidar los mecanismos de cobranza implementados, asegurando su aplicación periódica y uniforme en beneficio de la recaudación municipal.

¿Mantener actualizados los procedimientos internos y la normativa local en materia tributaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, para garantizar una gestión eficiente.

¿Potenciar el uso de herramientas tecnológicas en los procesos de control y seguimiento tributario, a fin de optimizar los tiempos de atención y la gestión administrativa.

¿Promover programas de beneficios tributarios que incentiven la regularización de pagos atrasados, difundiendo adecuadamente las facilidades otorgadas a la población.

¿Continuar con el trabajo coordinado entre la Subgerencia de Administración Tributaria y el Concejo Municipal, en el marco de la transparencia y del fortalecimiento de la función fiscalizadora.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 39921	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional del Programa Vaso de Leche en el distrito Alto de la Alianza
-------	---	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :070-2025 - Fecha de Acuerdo :10/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUANA MARGARITA CRUZ CHAMBILLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	24/12/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	22/12/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>4,000.00</b>

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

1. Se culminó el informe conforme al plan de trabajo aprobado

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

**B. Dificultades:**

1.No se presentaron limitaciones

**C. Conclusiones:**

1.¿El Programa Vaso de Leche se ejecuta conforme al marco normativo vigente. La gestión del programa se ajusta a la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades, la normativa presupuestal y las disposiciones del MIDIS, evidenciándose cumplimiento formal y material de sus obligaciones.  
¿El padrón de beneficiarios se encuentra actualizado, validado y debidamente sustentado. El padrón 2024¿2025 contiene información completa, criterios de priorización, firmas responsables y respaldo documentario, garantizando que el beneficio llegue a población objetivo real (867 beneficiarios).  
¿La distribución del servicio presenta trazabilidad, orden y control administrativo. La entrega de insumos se realiza mediante cronogramas definidos, actas firmadas y registros por comité, permitiendo control, transparencia y verificación posterior del servicio.  
¿No se evidencian irregularidades en la ejecución presupuestal del programa. El presupuesto asignado (S/ 323,295.00 para insumos y S/ 26,705.00 para actividades) se encuentra correctamente registrado y ejecutado conforme a su finalidad social, sin indicios de desvío de recursos.  
¿Los mecanismos de control interno y atención de incidencias son funcionales. Existen procedimientos para registrar, atender y resolver reclamos o incidencias, no habiéndose identificado problemas estructurales ni reclamos significativos durante el periodo fiscalizado.

**D. Recomendaciones:**

1.¿Implementar un sistema digital integrado del padrón de beneficiarios. Se recomienda migrar progresivamente el padrón a una plataforma digital interoperable (con respaldo físico), para optimizar la actualización mensual, reducir errores y facilitar fiscalizaciones futuras.  
¿Fortalecer la capacidad operativa del programa mediante refuerzo de personal. Considerando la atención de 24 comités y 867 beneficiarios, resulta recomendable evaluar la ampliación del equipo humano para asegurar mayor eficiencia operativa y atención al público.  
¿Formalizar un protocolo interno de gestión de incidencias y reclamos. Aunque las incidencias son mínimas, se sugiere aprobar un protocolo escrito que estandarice plazos, responsables y acciones correctivas, fortaleciendo la calidad del servicio.  
¿Optimizar la puntualidad y orden en la entrega mediante estrategias preventivas. Se recomienda coordinar con los comités acciones de sensibilización a beneficiarios (horarios, turnos escalonados, comunicación previa) para reducir observaciones por impuntualidad.  
¿Incorporar indicadores de desempeño y resultados sociales en los informes. Además del control administrativo, se sugiere incluir indicadores cualitativos (continuidad, cobertura efectiva, satisfacción de beneficiarios) para fortalecer la evaluación integral del programa.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 39922	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional del almacén central de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
-----------	--	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :071-2025 - Fecha de Acuerdo :10/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALEX ARAUJO ALVARADO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALEX ARAUJO ALVARADO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	06/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/11/2025	

**Observaciones:****Comentarios:**



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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	10/11/2025	4,000.00
TOTAL S/			4,000.00

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

- 1.5.1 Se logró recopilar y revisar la documentación relacionada con el estado situacional del Almacén Central de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, así como de los almacenes periféricos.
- 5.2 Se obtuvo información detallada sobre los procedimientos administrativos aplicados en la recepción, almacenamiento y distribución de bienes, verificándose el cumplimiento parcial de las disposiciones normativas.
- 5.3 Se identificaron las condiciones físicas actuales del Almacén Central y los almacenes periféricos, permitiendo evidenciar la necesidad de mejora en infraestructura y espacios de almacenamiento.
- 5.4 Se estableció comunicación directa con el personal responsable del área, quienes brindaron información sobre los procesos internos y las dificultades existentes, contribuyendo a un diagnóstico real y objetivo.
- 5.5 Se efectuó la verificación in situ del desarrollo de las funciones asignadas a la Sub Unidad de Almacén, lo que permitió identificar buenas prácticas y oportunidades de mejora en la gestión del inventario.

#### B. Dificultades:

- 1.No se presentaron limitaciones.

#### C. Conclusiones:

- 1.6.1 La Sub Unidad de Almacén Central cuenta con procedimientos básicos para la recepción, registro y despacho de bienes, sin embargo, no dispone de una directiva interna actualizada que regule de manera integral la gestión de almacenamiento y disposición final de bienes.
- 6.2 Las condiciones físicas de los ambientes actuales no son las adecuadas para el almacenamiento seguro de materiales y documentos, presentando limitaciones de espacio y seguridad.
- 6.3 Los almacenes periféricos ubicados en el Estadio Maracanã no reúnen las condiciones técnicas necesarias y se encuentran en proceso de desalojo debido a la ejecución de obras, lo que genera riesgo en la conservación y traslado de materiales.
- 6.4 Se constató la existencia de bienes antiguos, de segundo uso o vencidos, que aún no han sido dados de baja formalmente, lo que afecta el control y actualización del inventario general.
- 6.5 La falta de personal técnico especializado y de un sistema de control eficiente dificulta la gestión adecuada del almacén, generando retrasos y observaciones recurrentes en los reportes contables y de abastecimiento.

**D. Recomendaciones:**

1.7.1 Gestionar ante la Gerencia Municipal la construcción o acondicionamiento de ambientes adecuados para el almacenamiento de bienes, garantizando la seguridad, ventilación y orden logístico.

7.2 Elaborar y aprobar una Directiva de Gestión de Almacenes, que regule los procedimientos de internamiento, almacenamiento, baja y disposición final de bienes, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

7.3 Coordinar con la Sub Gerencia de Abastecimiento y el Área de Patrimonio para la identificación y baja de bienes obsoletos o en desuso, a fin de depurar el inventario institucional.

7.4 Implementar mecanismos de control interno y supervisión periódica a los almacenes periféricos, asegurando la trazabilidad de los bienes y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.5 Evaluar la asignación de mayor personal técnico y la actualización de equipos informáticos para optimizar el manejo del sistema SIGA y los registros de control.

7.6 Disponer que, en tanto no se definan nuevos espacios de almacenamiento, se realicen coordinaciones inmediatas para evitar la pérdida o deterioro de materiales ante el próximo traslado.

N° 011	Código de Actividad de Fiscalización: 39923	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional de la oficina de equipo mecánico de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
-----------	---	--

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :072-2025 - Fecha de Acuerdo :10/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JUAN LARICO HUANCA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUAN LARICO HUANCA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	17/10/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	12/11/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>4,000.00</b>

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

1. Se culminó el informe conforme al plan de trabajo aprobado

**B. Dificultades:**

1. No se presentaron limitaciones

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

### C. Conclusiones:

1.

¿Del análisis integral realizado a la Oficina de Equipo Mecánico, se concluye que existe una gestión fragmentada del parque automotor, caracterizada por la ausencia de registros sistematizados, falta de información consolidada y procesos internos que no se encuentran plenamente alineados a una planificación operativa moderna. Esta situación limita la capacidad del área para responder con eficiencia a la demanda de servicios institucionales.

¿Se verificó que un número significativo de vehículos y maquinaria pesada presenta condiciones operativas deficientes, con fallas recurrentes, tiempos prolongados de inoperatividad y reparaciones que no siempre cuentan con sustento técnico adecuado. Esto se debe, principalmente, a la falta de mantenimiento preventivo oportuno, la escasez de recursos logísticos y la dependencia de intervenciones correctivas, lo que incrementa los costos y reduce la vida útil de los equipos.

¿La infraestructura asignada al área no reúne condiciones adecuadas de seguridad, ventilación ni orden interno, lo que afecta tanto el desarrollo eficiente de las labores como las condiciones laborales del personal. La presencia de materiales acumulados, el deterioro del mobiliario y la sobrecarga eléctrica evidencian la necesidad de una reestructuración física del espacio de trabajo.

¿La carencia de herramientas, equipos y repuestos actualizados limita la capacidad técnica del personal para realizar intervenciones en tiempos razonables. La dependencia de herramientas en mal estado o con vida útil vencida repercute directamente en la calidad del servicio, generando retrasos en la atención de unidades críticas.

¿Durante los ejercicios 2023, 2024 y 2025 se observó subejecución presupuestal, lo que revela dificultades en la gestión interna para procesar requerimientos, coordinar adquisiciones y priorizar necesidades operativas. Esta subejecución afecta directamente la ejecución del mantenimiento, la compra de insumos y la optimización de recursos.

¿La dotación actual de personal resulta insuficiente para la carga operativa que demanda la municipalidad, especialmente considerando la presencia de maquinaria pesada y unidades con alto desgaste. La rotación de personal por órdenes de servicio genera discontinuidad y limita el desarrollo de capacidades técnicas sostenidas en el tiempo.

¿Las variaciones significativas en los ingresos por alquiler de maquinaria reflejan una gestión poco uniforme del servicio, con periodos de alta recaudación seguidos de caídas abruptas. Esto sugiere problemas en la disponibilidad de unidades, programación de servicios, control administrativo y ejecución operativa.

¿Se concluye que la Oficina de Equipo Mecánico requiere una reorganización integral, orientada a optimizar procesos, fortalecer la capacidad técnica, mejorar el uso de los recursos y garantizar la sostenibilidad del parque automotor, dado que constituye un elemento clave para la prestación de servicios municipales esenciales.

### D. Recomendaciones:

1.

¿Elaborar un Plan Integral de Gestión del Parque Automotor, que incluya diagnóstico técnico, cronogramas de mantenimiento preventivo, procedimientos estandarizados, metas anuales, indicadores de desempeño, programación de recursos y mecanismos de evaluación periódica. Este plan debe aprobarse formalmente y ser de cumplimiento obligatorio.

¿Implementar un sistema digital de control y registro, que permita consolidar información en tiempo real sobre mantenimiento, fallas, reparaciones, control de combustible, horas de uso, kilometraje y disponibilidad operativa. Este sistema debe reemplazar progresivamente los registros manuales y permitir auditorías internas más eficientes.

¿Priorizar la reorganización física y funcional del área, mejorando la distribución del espacio de trabajo, retirando materiales obsoletos, reforzando la seguridad eléctrica, instalando sistemas adecuados de ventilación e implementando zonas diferenciadas para almacenaje, reparación y archivo.

¿Gestionar la adquisición programada de herramientas, repuestos, insumos y equipos especializados, priorizando aquellos que resulten indispensables para reducir los tiempos de intervención y mejorar la calidad del mantenimiento preventivo y correctivo. Se recomienda elaborar un cuadro de necesidades anual.

¿Incrementar y estabilizar la dotación de personal técnico, reduciendo la dependencia de órdenes de servicio y fortaleciendo la presencia de personal estable con competencias en mecánica automotriz, maquinaria pesada, gestión de mantenimiento y diagnósticos especializados.

¿Optimizar la ejecución presupuestal, asegurando que los requerimientos se realicen con anticipación, se coordinen oportunamente con las áreas de abastecimiento y logística y se prioricen las acciones que impacten directamente en la operatividad de los vehículos y maquinarias.

¿Establecer procedimientos claros para el control, administración y uso del servicio de alquiler de maquinaria, incluyendo tarifas actualizadas, mecanismos de pago, programación de disponibilidad y reportes mensuales que permitan identificar tendencias, riesgos y oportunidades de mejora.

¿Implementar supervisión y monitoreo mensual, mediante informes técnicos estandarizados que incluyan el estado operativo de cada unidad, intervenciones realizadas, fallas detectadas, tiempos de inoperatividad y necesidades urgentes. Estos informes deben enviarse a la Gerencia correspondiente para toma de decisiones.



N° 012	Código de Actividad de Fiscalización: 39924	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional de la oficina de seguridad ciudadana de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
--------	---	--

### PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :073-2025 - Fecha de Acuerdo :10/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JENNIFER LOPEZ SANDOVAL	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JENNIFER LOPEZ SANDOVAL	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/12/2025

**Observaciones:**

**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	29/12/2025	4,000.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>4,000.00</b>

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

- ¿Se ejecutó la actividad de fiscalización conforme al Plan de Trabajo aprobado mediante Acuerdo de Concejo N.° 073-2025-MDAA-T, cumpliendo con el cronograma y alcance establecidos.
- ¿Se realizó la visita de inspección in situ a la Oficina de Seguridad Ciudadana, levantándose el Acta de Inspección N.° 001-2025-CM-ESSC-MDAA, lo que permitió obtener información directa y verificable sobre su funcionamiento.
- ¿Se constató la existencia de un Plan Distrital de Seguridad Ciudadana y un plan de trabajo operativo, con un avance aproximado del 98 % en las actividades programadas.
- ¿Se verificó la operatividad del equipamiento logístico disponible, incluyendo vehículos, motocicletas, radios de comunicación y equipos de protección personal para el personal de serenazgo.
- ¿Se evidenció la existencia de coordinación interinstitucional con la Policía Nacional del Perú para el desarrollo del patrullaje integrado, pese a las limitaciones de personal policial.
- ¿Se identificó el estado situacional de las cámaras de videovigilancia, determinándose el número de cámaras operativas y aquellas que requieren reposición definitiva.

#### B. Dificultades:

- No se presentaron limitaciones

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

**C. Conclusiones:**

1. La Oficina de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza viene desarrollando sus funciones conforme a los planes de acción y trabajo aprobados, mostrando un alto nivel de cumplimiento de actividades programadas.
2. La capacidad logística actual resulta insuficiente para atender de manera óptima los siete sectores de patrullaje existentes, especialmente en lo referido a unidades vehiculares y equipamiento tecnológico.
3. La articulación con la Policía Nacional del Perú es positiva; sin embargo, se ve limitada por la reducida capacidad operativa y disponibilidad de efectivos policiales.
4. El sistema de videovigilancia presenta deficiencias técnicas, debido a la inoperatividad recurrente de parte de las cámaras, lo que afecta la prevención y respuesta frente a hechos delictivos.
5. La diferencia remunerativa del personal de serenazgo respecto a otros distritos de la provincia constituye un factor que incide negativamente en la estabilidad y permanencia del recurso humano.
6. La ausencia de participación del personal de fiscalización municipal limita las acciones conjuntas para el control y cierre de establecimientos informales o clandestinos.

**D. Recomendaciones:**

1. Disponer la formulación y ejecución del proyecto integral de Seguridad Ciudadana anunciado, priorizando la adquisición de nuevas unidades vehiculares, cámaras de videovigilancia y equipamiento tecnológico.
2. Regularizar la asignación formal de las cámaras de videovigilancia a la Oficina de Seguridad Ciudadana mediante acta de entrega y documentación administrativa correspondiente, a fin de permitir su adecuada gestión y mantenimiento.
3. Fortalecer la coordinación con la Policía Nacional del Perú mediante la suscripción y actualización de convenios específicos que permitan optimizar el patrullaje integrado.
4. Evaluar la mejora progresiva de la escala remunerativa del personal de serenazgo, a fin de reducir la rotación y fortalecer la capacidad operativa del servicio.
5. Promover la participación articulada del personal de fiscalización municipal en operativos conjuntos, especialmente en acciones de control de establecimientos informales.
6. Garantizar que los requerimientos de información solicitados por el Concejo Municipal en el marco de la función fiscalizadora sean atendidos de manera oportuna y documentada por las áreas correspondientes.

N° 013	Código de Actividad de Fiscalización: 39925	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el estado situacional de los almacenes periféricos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
-----------	--	---

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

<b>Tipo de Fiscalización</b>		<b>Individual</b>	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :074-2025 - Fecha de Acuerdo :10/09/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		HENRY EDWIN CHOQUE MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/12/2025

**Observaciones:****Comentarios:**

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

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

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ANALISIS Y EMISION DE INFORMES	18/12/2025	4,000.00
TOTAL S/			4,000.00

### RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (\*)

#### A. Logro:

- ¿Se ejecutó la actividad de fiscalización conforme al Plan de Trabajo aprobado mediante Acuerdo de Concejo N.° 074-2025-MDAA-T, cumpliendo con el cronograma y objetivos establecidos.
- ¿Se realizó la verificación in situ de los almacenes temporales o periféricos de tres (3) inversiones en ejecución dentro del distrito de Alto de la Alianza, contando con la participación del regidor responsable y el equipo técnico contratado.
- ¿Se obtuvo información relevante a través de entrevistas directas con el Gerente de Desarrollo Urbano y los responsables técnicos de las obras, lo que permitió conocer el manejo operativo de los almacenes de obra.
- ¿Se constató que los materiales almacenados no presentaban signos de deterioro ni productos vencidos, reduciendo el riesgo de pérdidas materiales o afectación a la ejecución de las obras.
- ¿Se evidenció disposición y colaboración por parte de los responsables de obra para facilitar el acceso y la inspección de los almacenes temporales.

#### B. Dificultades:

- No se presentaron limitaciones

#### C. Conclusiones:

- La Municipalidad Distrital Alto de la Alianza cuenta con almacenes temporales o periféricos asociados a cada obra o actividad en ejecución, los cuales se encuentran bajo responsabilidad directa de los residentes o responsables técnicos designados.
- No existe una estandarización uniforme en la gestión de los almacenes de obra, evidenciándose diferencias en el uso, visibilidad y actualización del Kardex de control de materiales.
- En dos de los tres almacenes inspeccionados no se cuenta con Kardex visible y actualizado en el lugar, lo que dificulta la verificación inmediata del ingreso, salida y stock de materiales.
- Se identificaron deficiencias en el orden y disposición física de los materiales almacenados, encontrándose en algunos casos esparcidos en el piso, lo cual podría generar riesgos de deterioro, pérdida o accidentes laborales.
- La falta de atención oportuna al requerimiento de información documentaria solicitado por el regidor responsable limita la transparencia y el fortalecimiento de la función fiscalizadora, aunque no impidió la ejecución de la actividad de fiscalización.

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



**D. Recomendaciones:**

1.  
1. Disponer que todas las obras y actividades en ejecución implementen obligatoriamente un Kardex visible, actualizado y estandarizado en cada almacén temporal o periférico, conforme a la normativa interna de la entidad.
2. Instruir a los residentes y responsables técnicos de obra a mantener los almacenes debidamente ordenados, señalizados y acondicionados, evitando la colocación de materiales directamente sobre el suelo.
3. Fortalecer los mecanismos de control interno en la gestión de almacenes de obra, a fin de asegurar un adecuado registro, custodia y uso de los bienes e insumos adquiridos con recursos públicos.
4. Garantizar la entrega oportuna y completa de la información requerida por los regidores en el ejercicio de su función fiscalizadora, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades y normativa vigente.
5. Evaluar la elaboración o actualización de una directiva interna específica para la gestión de almacenes temporales de obras, que establezca responsabilidades claras, procedimientos uniformes y criterios mínimos de control.

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

Resumen de la ejecución presupuestal	Monto S/	Porcentaje
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización	114,618.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	114,395.00	99.81%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	70,300.00	61.33%

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

Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización	N° de actividades de fiscalización	Porcentaje
(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación	13	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	13	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	13	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	26	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	26	100%