



1A61891C-AA7C-45EC-A938-77FB29186254

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	05965
Periodo del Balance	01/07/2024 - 31/12/2024
Fecha generación	23/01/2025 12:12 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	0351 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS		
Dirección	PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS-TAMBOBAMBA, APURIMAC / COTABAMBAS / TAMBOBAMBA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	25003473-DANTE CONTRERAS GAYOSO	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	41746451-WILLIAM JORGE NAHUE CHOQUE	Fecha de inicio en el cargo	09/01/2024

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	72181666-HEINER RHANER VARGAS ORTEGA	Fecha de inicio en el cargo	08/06/2023
---------------------	--------------------------------------	-----------------------------	------------

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?
25000337 - ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE	02/01/2023	Si
31421222 - ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCAHA	02/01/2023	Si
31434367 - HEINE PELEY MAMANI QUISPE	02/01/2023	Si
43513075 - HUGO MENOR MAMANI	02/01/2023	Si
44488964 - MASIAS SOTOMAYOR TAPIA	02/01/2023	Si
45889002 - GUILLERMO OSCCO LIMAYPUMA	02/01/2023	Si
47546792 - ELIANA HANCCO ROJAS	02/01/2023	Si
70779397 - EVA HUILLCAPUMA ANCA	02/01/2023	Si
73747783 - YONNY CHAHUAYLLO CONDORI	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	103,817.28 - 207,634.56
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	175,000.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	130,237.23
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	74.42%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO	2,300.00	02/12/2024	0129
2	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	4,000.00	02/12/2024	0129

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

3	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO	2,300.00	06/11/2024	0129
4	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	4,000.00	05/11/2024	0129
5	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	2,300.00	01/10/2024	0129
6	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	4,000.00	01/10/2024	0129
7	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	8,000.00	01/08/2024	0129
8	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO PARA LA META 0129	4,600.00	01/08/2024	0129
9	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	19,800.00	04/03/2024	0129
10	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA META 129	6,800.00	10/06/2024	0129
11	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHICULO PARA LA META 129	4,600.00	31/05/2024	0129
12	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	3,383.33	06/05/2024	0129
13	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA META 0129	2,340.90	11/04/2024	0129
14	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO PARA LA META 129	3,733.00	05/04/2024	0129
15	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA META 129	3,080.00	11/03/2024	0129
16	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 (MAQUINA SECA) PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	55,000.00	04/03/2024	0129
Total		130,237.23		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	052
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	08/03/2024

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

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

N° Total de Actividades de Fiscalización: 17

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 10763	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR LA UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :052 - Fecha de Acuerdo :08/03/2024		
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ELIANA HANCCO ROJAS 2. ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE 3. HEINE PELEY MAMANI QUISPE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ELIANA HANCCO ROJAS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:

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

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	UTILES DE ESCRITORIO (01 EMP. PAPEL BOND, 01 LAPICERO, 01 ARCHIVADOR Y 01 LAPIZ)	29/04/2024	2,340.90
TOTAL S/			2,340.90

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se coordinó con el Jefe de Almacén Central que se realice en un corto plazo el ordenamiento y custodia de los materiales que se encuentran en mal estado, también se quedó que por el momento el guardián se reubique en un lugar más seguro y alejado del combustible para evitar cualquier accidente hasta que se traslade a un terreno exclusivo para los combustibles.

B. Dificultades:

1. Interrupción de atención para satisfacer las necesidades de la población, por encontrarse en varios sitios los almacenes.
2. En cuanto al combustible, el lugar de almacenamiento es inapropiado, no cumpliendo con las medidas de seguridad requeridas para el almacenamiento de materiales inflamables.
3. El extintor no cumple con la capacidad de acuerdo a la normativa.
4. Materiales en estado de oxidación por la presencia de lluvias.
5. Posible incumplimiento normativo.
6. Pérdidas y daños de materiales almacenados.
7. El lugar es limitado y se realiza varios eventos que aumenta el riesgo de accidentes.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda contar con un personal altamente capacitado que se encargue de la recepción y entrega de bienes, de esta manera tener un mejor control, evitando pérdidas.
2. Se recomienda que los productos o materiales que tienen fecha vencida deben darse de baja ya que no tienen utilidad y a lo contrario ocupan espacio.
3. Se recomienda la reubicación de los materiales en una infraestructura adecuada que cuente con área de recepción y despacho para el mejor manejo de estos, de esta manera se minimizarán los riesgos y pérdidas.
4. Se recomienda que el almacén de combustible debe ser reubicado, en un ambiente que preste condiciones de seguridad de acuerdo a la normatividad del manejo de grifos, así como también tramitar el permiso de funcionamiento.

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

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 10764	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2015-MPCT/A DE FECHA 25 DE MAYO DEL 2015, Y DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2018-MPCT/A DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2018.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0126 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 EMP. DE PAPEL BOND, 01 LAPICERO, 01 ARCHIVADOR, 01 MICA, 01 PAQ. DE NOTA AUTOADHESIVA Y 01 MEMORIA PORTÁTIL USB DE 32 GB)	29/04/2024	96.60
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	01/08/2024	444.44
TOTAL S/			541.04

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se obtuvo la información requerida de la Gerencia de Transportes y Comunicaciones, respecto al cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (la misma que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas), y de la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (la misma que establece el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), encontrándose a la fecha (01 de julio del 2024) en proceso de estudio para posteriormente proceder hacer la supervisión y/o verificación in situ.

2. Se logró realizar visita de fiscalización a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial en fecha 10 de julio del 2024, para la verificación in situ del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015, y la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018.

3. Se logró verificar que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Fiscalización y Regulación de Tránsito viene cumpliendo con la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas); sin embargo, la misma se encuentra desfasada porque se aprobó hace más de 8 años aproximadamente y porque todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas. Asimismo, se ha logrado identificar algunas dificultades en la aplicación de la referida norma municipal por lo cual se han implementado algunas acciones como es haber puesto como prueba estacionamientos provisionales en zonas no muy concurridas, la realización de la liberación de vías, etc.

4. Se logró verificar que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Regulación y Autorización de Tránsito viene aplicando la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), en concordancia con la Ordenanza Municipal N° 005-2014-CM-MPCT/A de fecha 01 de abril del 2014 (Ordenanza que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano en la Modalidad de Taxi y Taxi Colectivo en la Provincia de Cotabambas); sin embargo, también se determinó que las mismas se encuentran desfasadas porque se aprobaron hace más de 6 años aproximadamente y porque la normativa de transportes ha sido modificada.

5. Se logró poner en conocimiento del Concejo Municipal Provincial, el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

B. Dificultades:

1. Ordenanzas municipales desfasadas por el tiempo y por las modificaciones de la normativa de transportes.

2. Todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas.

3. Falta de personal administrativo e inspectores para el adecuado cumplimiento de funciones.

4. No está aprobado el Plan Regulador de Ruta, lo cual va de la mano con las ordenanzas.

5. No hay una ordenanza que estipule zonas de estacionamiento.

6. No hay documentos o normativa municipal que avalen los estacionamientos provisionales o temporales que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial ha implementado y que a la fecha se encuentra en periodo de prueba.

7. Según lo advertido por la Gerencia de Transportes y Circulación Vial, la Policía de Tránsito no impone papeletas.

8. Deficiencias de los instrumentos de gestión para poder encaminar bien el tema de transportes, así como del funcionamiento de herramientas que coadyuvan a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial para un mayor control.

9. Aún no se ha migrado al Sistema Nacional de Conductores para que la Municipalidad Provincial de Cotabambas expida licencias de conducir de manera formal.

C. Conclusiones:

1. ¿Se concluye que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Fiscalización y Regulación de Tránsito viene cumpliendo con la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas); sin embargo, la misma se encuentra desfasada porque se aprobó hace más de 8 años aproximadamente y porque todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas. Asimismo, se han identificado algunas dificultades en la aplicación de la referida norma municipal por lo cual se han implementado algunas acciones como es haber puesto como prueba estacionamientos provisionales en zonas no muy concurridas, la realización de la liberación de vías, etc.

2. Se concluye que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Regulación y Autorización de Tránsito viene aplicando la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), en concordancia con la Ordenanza Municipal N° 005-2014-CM-MPCT/A de fecha 01 de abril del 2014 ¿Ordenanza que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano en la Modalidad de Taxi y Taxi Colectivo en la Provincia de Cotabambas; sin embargo, también se determinó que las mismas se encuentran desfasadas porque se aprobaron hace más de 6 años aproximadamente y porque la normativa de transportes ha sido modificada.

D. Recomendaciones:

1. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Comunicaciones efectúe el procedimiento para la modificación y/o actualización de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas), y de la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), así mismo que evalúe las demás ordenanzas a fin de verificar cuales se encuentran desfasadas y así también se pueda efectuar el trámite correspondiente para su modificación y/o actualización.

2. Se recomendó a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial, como área técnica, presente un proyecto de ordenanza municipal el cual regule los estacionamientos provisionales, previa verificación que ello no contravenga ninguna normativa vigente, además que dicho proyecto de ordenanza municipal lo socialice con los presidentes barriales.

3. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial evalúe la posibilidad de reiterar la solicitud de contratación de un especialista en materia de transportes para que pueda proyectar las ordenanzas municipales de acuerdo a la realidad social de nuestra jurisdicción.

4. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial prosiga con la solicitud de alquiler de un Depósito Municipal, porque en la actualidad viene funcionando en el Garaje Municipal el cual no es muy seguro.

5. Se recomendó implementar a la brevedad posible los requisitos exigidos para migrar al Sistema Nacional de Conductores, a fin que la Municipalidad Provincial de Cotabambas expida licencias de conducir de una manera formal.

6. Se recomendó que se realice las fiscalizaciones correspondientes a las empresas a quienes se les han dado la autorización para el servicio de transportes, respecto a cómo está prestando los servicios, si el conductor está debidamente capacitado, si está debidamente uniformado, si cuenta con un fotocheck de identificación, si los cinturones están debidamente implementados, etc., a fin de evitar accidentes de tránsito y por la seguridad de los mismos usuarios.

7. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial realice lo antes posible el trámite correspondiente para la aprobación del Plan Regulador de Ruta.

8. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial evalúe e identifique cuales son los instrumentos de gestión que tienen deficiencias para poder encaminar bien el tema de transportes, a fin de que se solucione esa problemática.

9. Se recomendó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial realice el trámite correspondiente para la implementación de herramientas que coadyuven a su Gerencia para un mayor control.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 10765	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO CREACION DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE OVINOS EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC, DE LA MISMA FORMA SOBRE LOS CASOS DE MORTALIDAD DE LAS CRÍAS RECIÉN NACIDAS.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0128 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. GUILLERMO OSCCO LIMAYPUMA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	GUILLERMO OSCCO LIMAYPUMA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	23/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	13/12/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 ARCHIVADOR, 01 LAPICERO Y 01 EMP. PAPEL BOND A4)	29/04/2024	32.95
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	26/12/2024	444.44
TOTAL S/			477.39

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Se logró realizar la visita de fiscalización a los CPR del Vivero de Huancallo y Qello.
- Se logró evidenciar que los bienes muebles adquiridos se encuentran con su código patrimonial.
- Se logró advertir que en la gestión 2023-2026 se ha adquirido un total de 04 ovinos, los mismos que se encuentran en el módulo auxiliar del CPR-Huancallo. Cabe aclarar que son ovinos adquiridos de alta calidad genética con los que se viene trabajando el mejoramiento genético de las comunidades beneficiarias.
- La Gerencia de Desarrollo Económico Local remitió la información requerida en un tiempo breve y dentro del plazo legal.

B. Dificultades:

- Asimismo, en la gestión 2018-2022 ha muerto 01 ovino por enfermedad de Oestrus Ovis, lo cual es una enfermedad parasitaria respiratoria producida por larvas de la mosca Oestrus Ovis.
- No se cuenta con una directiva interna vigente a través de la cual se regule específicamente la alta, baja, registro, gestión, administración y control de los bienes semovientes de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas.
- No se ha realizado la fiscalización como correspondía por situaciones que el proyecto está en etapa de cierre, y el personal se encontraba ocupado.
- Demora en la remisión de información por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Se realizó adquisiciones en la gestión anterior (2018-2022) en una cantidad de 40,195 unidades de calamina, dichas calaminas fueron adquiridas en su totalidad, las mismas que han sido entregadas bajo acta a 550 beneficiarios para el techado de sus cobertizos. A la fecha la calamina de acero inoxidable queda un saldo de almacén de 9,949 unidades y se encuentran en uno de los almacenes del proyecto ovinos, ubicado en el complejo municipal, barrio Checchecalla.
- Respecto a la adquisición de reproductores, se hizo con la finalidad del mejoramiento genético de los ovinos del proyecto en referencia, por lo que en la gestión 2018-2022 han adquirido un total de 08 ovinos, a dichos reproductores se han hecho pruebas y no han mostrado el resultado esperado debido a que presentan problemas congénitos y en otros reproductores falta de libido el cual son limitantes para la colección de semen fresco el cual sirva para la inseminación artificial, a dichos reproductores se ha dado de baja el cual se encuentra argumentado para tal fin y bajo resolución. De todos los reproductores adquiridos solo responden a las exigencias de inseminación artificial 02 reproductores (01 corriedale y 01 ovino criollo mejorado).

C. Conclusiones:

- Se concluye la mala adquisición en la gestión anterior (2018-2022) en una cantidad de 40,195 unidades de calamina, en el cual en el almacén central se encuentran malográndose, generándose un perjuicio económico para la entidad.
- Mediante Informe N° 234-2024-MPCT/PIP.PROYECTO OVINOS/RO-FAFC, el Residente del Proyecto Ing. Franklin Arthur Flores Ccahuana, brindó la información correspondiente sobre el avance físico y financiero del proyecto Creación del Servicio de Apoyo a la Cadena Productiva de Ovinos en las Comunidades del Distrito de Tambobamba, Cotabambas, Apurímac con CUI: 2390082, en el cual adjunta el Resumen Ejecutivo del Proyecto Ovinos, y concluye que la valorización física acumulada al 30 de septiembre del costo directo (CD), según al expediente modificado N° 07, asciende a S/7,997,235.89 (Siete millones novecientos noventa y siete mil doscientos treinta y cinco con 89/100 soles) que representa el 95.61 %. De la misma forma refiere que la ejecución financiera acumulada al 30 de septiembre según al expediente modificado N° 07, asciende a S/ 9,636,389.74 (Nueve millones seiscientos treinta y seis mil trescientos ochenta y nueve con 74/100 soles), que representa al 89.12 %.

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

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, alcanzar un informe más detallado sobre el procedimiento de la adquisición de las calaminas en exceso en la gestión 2019-2022, y la situación actual de las calaminas, debiendo evaluar y precisar si amerita iniciar un Procedimiento Administrativo Disciplinario a los que resulten responsables.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, realizar las acciones y/o gestiones necesarias a fin que todos los bienes muebles adquiridos con el proyecto, conforme al anexo que adjuntan, sean administrados por la Unidad de Control Patrimonial conforme a la Directiva Vigente, esto tomando en consideración que el proyecto está en etapa de cierre.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, para que en coordinación con la Unidad de Patrimonio (en lo que corresponde a sus competencias), implementen una directiva interna que regule específicamente la alta, baja, registro, gestión, administración y control de los bienes semovientes de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, lo cual es muy necesario.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, realizar las pruebas necesarias a los semovientes adquiridos (reproductores) antes de dar la conformidad correspondiente para el pago de la adquisición, a fin que no se vuelva a incurrir en los hechos advertidos en el presente informe.

5. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 10766	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SUPERVISAR LA UBICACIÓN ADECUADA DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES EN LA AV. AMAUTA DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :052 - Fecha de Acuerdo :08/03/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. HEINE PELEY MAMANI QUISPE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	HEINE PELEY MAMANI QUISPE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:

SE UTILIZARÁ MATERIALES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 EMP. DE PAPEL BOND, 01 LAPICERO, 01 ARCHIVADOR Y 01 LÁPIZ)	29/04/2024	2,340.90
TOTAL S/			2,340.90

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se logró constatar la obstaculización de los comerciantes ambulantes en las veredas de la Av. Amauta y los días miércoles en la Av. Bolívar del Barrio Checcheccalla, y que éstos no cuentan con ninguna autorización por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas para ello, sólo cuentan con simples actas de compromiso de ubicación temporal.

2. Se logró recomendar al Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Camal dar cumplimiento a los instrumentos de gestión como es el RAS y CUIS, asimismo se le indicó que está terminantemente prohibido el uso de vías públicas por parte de los comerciantes ambulantes, más aún si están ubicados en lugares no autorizados.

B. Dificultades:

1. Los días miércoles de cada semana uno de los carriles de la vía pública (Av. Bolívar del Barrio Checcheccalla), se encuentra ocupada por los comerciantes y sus camiones, generándose un peligro en los transeúntes en vista que van transitando vehículos utilizando un solo carril.

2. Las vías públicas vienen siendo ocupadas no solo por los comerciantes ambulantes, sino también se encuentran mal estacionados motos lineales, así como vehículos, a pesar que la Av. Amauta se encuentra considerada como zona rígida.

3. Mala ubicación de los comerciantes, obstruyendo el pase peatonal poniendo en riesgo la integridad física de los transeúntes.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones:**

1. Que de manera temporal la Gerencia de Transportes y Circulación Vial, asigne un inspector municipal en la Av. Bolívar en el cual se lleva cada miércoles una pequeña feria de venta de frutas y verduras.

2. Respecto a los comerciantes ambulantes que se ubican los días miércoles en la Av. Bolívar S/N Barrio Checcheccalla, se les reubique a un nuevo sitio donde puedan ubicarse de la mejor forma los camiones.

3. Se realice una buena capacitación a los policías municipales para guardar orden con los comerciantes ambulantes.

4. Que los comerciantes informales se formalicen y tramiten su autorización ante la Entidad para ocupar parte de las vías públicas.

5. Respecto a los comerciantes ambulantes que vienen ocupando la Av. Amauta, sean reubicados lo más pronto posible al mercadillo agroecológico.

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 10767	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL ADECUADO EQUIPAMIENTO DE MATERIALES EDUCATIVOS EN EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50861 DEL CENTRO POBLADO DE HUMAHUIRE - DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - REGIÓN APURÍMAC"
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0116 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. YONNY CHAHUAYLLO CONDORI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	YONNY CHAHUAYLLO CONDORI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

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

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	COMBUSTIBLE DIESEL B5 S50 - REPSOL (05 GALONES)	22/03/2024	19,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA	01/01/0001	0.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	01/01/0001	0.00
TOTAL S/			19,800.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Ninguno.

B. Dificultades:

1. Que los bienes para el equipamiento se encuentran en situación de pedidos de compra, pendientes de órdenes de compra, conformidades y entrega en obra, asimismo que el proyecto se encuentra en proceso de acabado, por lo que la fiscalización concluyó sin haberse efectuado la verificación correspondiente.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda que una vez que los bienes para el equipamiento sean puestos en obra, estos deben ser custodiados por el residente y guardián bajo responsabilidad, hasta hacer la transferencia correspondiente a la Unidad de Gestión Educativa Local, a la Dirección de la Institución Educativa y autoridades comunales beneficiarias.

2. Se recomienda que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con el área de Almacén Central comuniquen a la Regidora Yonny Chahuayllo Condori la fecha de entrega de bienes que corresponden al equipamiento, con conocimiento a la Presidente de la Comisión Ordinaria de Administración y Finanzas, esto con la finalidad de realizar la verificación y operatividad de dichos bienes.

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 10768	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO Y VERIFICACIÓN DE PLANILLAS CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL PRESENTE AÑO Y EL USO ADECUADO DE EPPS DEL PERSONAL DEL PROYECTO CON CUI: 2504691, DE LA MISMA FORMA DEL PROYECTO CON CUI: 2515370.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0125 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. MASIAS SOTOMAYOR TAPIA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		MASIAS SOTOMAYOR TAPIA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 ARCHIVADOR, 01 LAPICERO Y 01 EMP. PAPEL BOND A4)	29/04/2024	32.95
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	26/12/2024	444.44
TOTAL S/			477.39

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se cumplió con realizar la visita de fiscalización a la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, donde se pudo advertir que la obra presentó un retraso significativo debido a la falta de cemento, pese a que solicitaron este material desde enero de 2024, asimismo al momento de la inspección (17 de mayo del 2024), el avance físico de la obra era del 43% y el financiero del 42.30%; además, se pudo constatar que el personal asistió al 100% alcanzándose a observar que la obra contaba con 08 operarios, 06 oficiales, 14 peones, 04 apoyos de personal, también se verificó que el Cuaderno de Obras se encontraba al día.

2. Pese a que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural no remitió la información requerida, se logró obtener la información del Banco de Inversiones (Invierte.pe), de lo cual se tiene que el proyecto: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle Los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac con CUI: 2504691, al mes de setiembre del 2024, tuvo un avance físico acumulado de 65.31% que representa a S/3,925,489.07 y un avance financiero acumulado de S/3,928,521.12 que representa al 65.36%.

3. Se logró advertir que la Oficina de SSOMA vino cumpliendo con realizar en la Obra: Mejoramiento de la Transitabilidad Peatonal del Pasaje Calicanto y Pasaje 15 del Barrio Huancallo Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, actividades como: Visitas a obra, diversas charlas de seguridad (introducción a la ley 29783, sensibilización de seguridad, de motivación, de equipos de protección, etc.), inspección de oficinas y almacén, y control de insumos de botiquín de primeros auxilios (control de salida de insumos).

4. Se logró advertir que posiblemente no realizaron exámenes médicos ocupacionales a los obreros de los dos proyectos en referencia, conforme establece el Decreto Supremo N° 017-2017-TR, ya que no adjuntaron ninguna evidencia.

5. Se logró tener la información sobre la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en algunas inspecciones y actividades que realizó la Oficina de SSOMA, asimismo se tuvo conocimiento que existe una escasez de EPPs debido a diversos factores como la rotación de personal, la falta de un presupuesto específico para SST, etc.

6. Se logró advertir que la Oficina de SSOMA vino cumpliendo con realizar en la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, actividades como: Visitas e inspección de almacén, diversas charlas de seguridad (introducción a la ley 29783, las curvas de seguridad, los colores de seguridad, identificación de riesgos y peligros, cuidado de los pies, entre otras), también dieron recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizaron inspección de herramientas, inspecciones y control de botiquines y elementos de primeros auxilios, etc.

7. Se logró advertir que en la inspección de equipos de protección personal realizada por la Oficina de SSOMA, en el mes de julio del 2024, a la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, se encontró a la mayoría de personal obrero sin lentes, sin chalecos reflectivos, sin casaca y pantalón térmico, sin guantes, sin tapón auditivo/orejeras, etc., toda vez que dichas secciones se encontraron en blanco. Asimismo, en la inspección realizada en el mes de setiembre se determinó los siguientes implementos de seguridad como no conforme - NC (lo cual requiere cambio inmediato): casaca y pantalón térmico, traje tikek, pantalón y casaca de cuero, barbiquejos, traje impermeable, respirador 7502, filtros para polvos, entre otros.

8. Se logró advertir que realizaron una campaña de vacunación (vacuna DT) en la obra: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle Los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac.

9. Pese a que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural no remitió la información requerida, se logró obtener la información del Banco de Inversiones (Invierte.pe), de lo cual se tiene que el proyecto: Mejoramiento de la Transitabilidad Peatonal del Pasaje Calicanto y Pasaje 15 del Barrio Huancallo Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac con CUI: 2515370, al mes de setiembre del 2024, tuvo un avance de ejecución física de la inversión de 93.9% y un avance financiero acumulado de S/ 1,609,656.00 que representa al 99.2%, teniendo como plazo de culminación el 20 de setiembre del 2024.

10. Se logró tener la información que la Oficina de SSOMA realizó un diagnóstico de peligros y una evaluación de riesgos en las obras.

11. La Gerencia de Administración y Finanzas remitió la información requerida dentro del plazo otorgado.

B. Dificultades:

- 1.No se pudo contrastar la información contenida en las planillas de las referidas obras correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2024, toda vez que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural no remitió las copias del cuaderno del maestro de obra de control de asistencia del personal obrero, del cuaderno de tareas del personal obrero, entre otras informaciones requeridas.
- 2.No se logró realizar visita a la Obra: Mejoramiento de la Transitabilidad Peatonal del Pasaje Calicanto y Pasaje 15 del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, toda vez que ya había concluido la ejecución del proyecto.
- 3.La Oficina de SSOMA no evidenció que cumplieron con asegurar la vacunación antitetánica de los obreros de la Obra: Mejoramiento de la Transitabilidad Peatonal del Pasaje Calicanto y Pasaje 15 del Barrio Huancallo Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, conforme establece la normativa.
- 4.La Oficina de SSOMA no remitió el programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para su correspondiente verificación, tampoco copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros documentos de gestión necesarios.
- 5.La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural no remitió la información requerida hasta la fecha.
- 6.La Oficina de SSOMA no encontró registros de actividades de SST anteriores al 12 de junio del año 2024 en los archivadores del área, respecto al proyecto: Mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle los Chankas, Cusco, Ccarahuara y Rosaspata del Barrio Huancallo, Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac.
- 7.A nivel de todos los proyectos, no cuentan con un componente SSOMA para gastos directos de la especialidad.
- 8.Aparte del bajo presupuesto considerado en el analítico de costos que está dentro del expediente técnico, el personal rota mensualmente teniendo como resultado un desabastecimiento de EPPS.
- 9.La adquisición de equipos de protección personal y materiales para uso del personal SSOMA, no son suficientes para la ejecución de obras que tienen duración de varios meses.

C. Conclusiones:

- 1.Se concluye que el proyecto: MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL PASAJE CALICANTO Y PASAJE 15 DEL BARRIO HUANCALLO DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, al mes de setiembre, tuvo un avance de ejecución física de la inversión de 93.9% y un avance financiero acumulado del 99.2% (S/1,609,656.00), cuya ejecución ya habría culminado
- 2.Se concluye que la Oficina de Recursos Humanos a través de la Oficina de SSOMA vino cumpliendo con realizar diferentes actividades en las referidas obras respecto al uso de los equipos de protección personal (EPPs) y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como son: Visitas e inspecciones en obra, diversas charlas de seguridad, etc., de las cuales se evidencia un cumplimiento parcial de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo (SST) en dichas obras, ya que se reportó que existe una notable escasez de equipos de protección personal (EPPs), un presupuesto insuficiente en las obras para cubrir las necesidades reales en relación a SST y una alta rotación de personal que podría estar afectando la implementación efectiva de las medidas de SST, además se pudo advertir una posible falta de capacitación adecuada en materia de SST para el equipo técnico (administradores de obra) ya que posiblemente no realizaron exámenes médicos ocupacionales a los obreros de los dos proyectos en referencia y sólo realizaron campaña de vacunación (vacuna DT) en una las referidas obras, entre otros hechos advertidos en el presente informe de fiscalización. En tal sentido, se requiere un esfuerzo conjunto para mejorar la situación actual de la seguridad y salud en el trabajo en las obras municipales, a fin de garantizar un ambiente de trabajo más seguro y saludable para todos los trabajadores y el adecuado cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- 3.Se concluye que existió un posible retraso en el avance físico y financiero del proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE LOS CHANKAS, CUSCO, CCARAHUARA Y ROSASPATA DEL BARRIO HUANCALLO, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC con CUI: 2504691, ya que al mes de mayo la obra tuvo un avance físico del 43% y el financiero del 42.30%, programándose realizar la entrega antes del 30 de setiembre del año 2024; sin embargo, al mes de setiembre (después de 4 meses aproximadamente), tuvo un avance físico acumulado del 65.31% (S/3,925,489.07) y un avance financiero acumulado del 65.36% (S/3,928,521.12).

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la Unidad de Recursos Humanos (Oficina SSOMA), exija a los Residentes y Supervisores o Inspectores de Obra cumplan con realizar los exámenes médicos ocupacionales a los obreros municipales y asegurar la vacunación antitetánica para los obreros municipales en cuyas actividades se haya identificado el riesgo de cortes, conforme a la normativa vigente aplicable; asimismo, siga realizando las diferentes actividades en las obras respecto al adecuado uso de los equipos de protección personal (EPPs) y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como son: Visitas e inspecciones en obra, charlas de seguridad, capacitaciones al equipo técnico (administradores de obra) y al personal obrero, entre otras actividades pertinentes, debiendo considerar aumentar la frecuencia de las inspecciones en las obras y que éstas no sean anunciadas, a fin de identificar posibles riesgos y verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, realizar las acciones y/o gestiones necesarias para mejorar y, de ser el caso, contemplar desde el expediente técnico de los proyectos, el presupuesto suficiente para gastos de personal y materiales que se necesita para una buena implementación del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las obras municipales, conforme establece la normativa vigente aplicable, ya que se requiere contar con la cantidad suficiente de equipos de protección personal (EPPs), considerando la rotación mensual del personal obrero y el tiempo de duración de la obra, así como efectuar exámenes médicos ocupacionales a los obreros municipales, realizar la vigilancia de la salud de los obreros municipales y asegurar la vacunación antitetánica para los obreros municipales en cuyas actividades se haya identificado el riesgo de cortes, etc.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, tomar las acciones necesarias conforme a ley a fin que se evite retrasos en las obras que viene ejecutando la Municipalidad Provincial de Cotabambas, asimismo fortalecer la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las obras municipales para garantizar un ambiente de trabajo más seguro y saludable para todo el personal técnico y obrero, mejorando la provisión de EPPs, realizando un inventario detallado de los EPPs necesarios y adquiriendo los faltantes, estableciendo un sistema de control para garantizar el buen uso y mantenimiento de los EPPs, así como tomar las medidas necesarias a fin de reducir la rotación de personal, etc.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal EXHORTAR a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, tener mayor cuidado a efectos de no volver a incurrir en los hechos advertidos, principalmente respecto a la remisión de la información requerida para la ejecución de las actividades de fiscalización de los regidores de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, pues no cumplieron con alcanzar hasta la fecha la información requerida para la ejecución de la presente actividad de fiscalización.

5. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal al Pleno del Concejo Municipal sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

6. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Logística, priorice la adquisición de materiales de construcción para las obras que la Municipalidad Provincial de Cotabambas viene ejecutando, a fin de evitar retrasos, pues la falta de materiales a tiempo puede paralizar las obras, generando sobrecostos y retrasos en el plazo de ejecución.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 10769	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL USO ADECUADO DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE OCCACAHA Y MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE CHACCARO DURANTE EL AÑO FISCAL 2023 Y 2024.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0127 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. HUGO MENOR MAMANI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	HUGO MENOR MAMANI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	26/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/12/2024

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE (15 GALONES DE PETRÓLEO DIESEL B5)	22/03/2024	297.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA (02 DIAS DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	366.66
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA (01 DIA DEL MES DE OCTUBRE)	07/11/2024	183.33
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 ARCHIVADOR, 01 LAPICERO, 01 MICA, 01 TABLERO ACRILICO Y 01 EMP. PAPEL BOND A4)	29/04/2024	49.10
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (02 DIAS DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	133.34
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA (PERIODO OCTUBRE)	01/10/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (01 DIA DEL MES DE OCTUBRE)	07/11/2024	66.67
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA (PERIODO DICIEMBRE)	26/12/2024	444.44
TOTAL S/			1,984.98

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. La Gerencia de Administración y Finanzas remitió la información requerida en un tiempo breve y dentro del plazo legal.
2. Se logró evidenciar que la entidad ha cumplido con lo establecido en numeral 1, del artículo 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto al monto programado para la asignación de recursos a los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua, toda vez que mediante acuerdos municipales aprobó las transferencias de recursos por el 50% de una UIT, correspondiente a los años 2023 y 2024, con una asignación mensual para el año 2023 de S/ 2,475.00 y para el año 2024 de S/ 2,575.00.
3. Se logró advertir que en la rendición de gastos de la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, respecto a la compra de chalecos, ponchos de agua y linternas para sus rondas campesinas, no adjuntaron copia del acta de entrega y recepción de dichos implementos, lo cual se considera necesario para evidenciar que efectivamente la referida compra fue recepcionada por los integrantes de las rondas campesinas y por consiguiente cumplió su finalidad.
4. Se logró advertir que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con transferir recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, correspondiente sólo a los meses de enero a junio del año 2023 en un único pago (con fecha de giro 28 de agosto del 2023) y a los meses de enero a mayo del año 2024 en dos pagos (ambos con fecha de giro 21 de mayo del 2024 y fecha de pago 25 de junio del 2024); sin embargo, se cuenta con la rendición de gastos sólo respecto a la primera transferencia de recursos correspondiente a los meses de enero a junio del año 2023, por el monto total de S/14,850.00.
5. Se logró advertir que el alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro no cumplió con informar a la Municipalidad Provincial de Cotabambas acerca de la utilización de los recursos sobre la transferencia realizada y/o rendición de gastos de los meses de enero a mayo del año 2024; por lo cual, se considera que no se debió transferir recursos a dicha municipalidad correspondiente al mes de mayo del 2024, debido a que alcalde no cumplió con informar a la Municipalidad Provincial de Cotabambas acerca de la utilización de los recursos sobre la transferencia realizada de los meses de enero a abril del año 2024, según lo establecido en el artículo 134° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en el artículo 26° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT.
6. Se logró advertir que en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, se ha considerado gastos por servicio de energía eléctrica, limpieza pública, servicio de traslado de materiales y piedra para captación de agua, adquisición de bienes como reflectores, caja acústica corrugada, materiales de escritorio, etc., los cuales se podría considerar como indispensables para brindar los servicios públicos delegados conforme a la finalidad detallada en el cuadro de programación de gastos mensuales en concordancia con las funciones y atribuciones delegadas mediante Ordenanza Municipal N° 020-2016-MPCT/A de fecha 27 de julio del año 2016; sin embargo, también se visualizó gastos por alimentación, hospedaje y pasajes.
7. Se logró advertir que en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, se ha considerado gastos por compra de chalecos, ponchos de agua, linternas, tubos, cemento, servicios de limpieza, compra de rollos de malla ganadera, plásticos, computadora e impresora, útiles de oficina, cilindros de metal, carretillas, guantes, accesorios para agua, entre otros, los cuales se podría considerar como indispensables para brindar los servicios públicos delegados conforme a la finalidad detallada en el cuadro de programación de gastos mensuales concordante con las funciones y atribuciones delegadas por Ordenanza Municipal N° 012-2015-MPCT/RA de fecha 05 de marzo del 2015; sin embargo, también se visualiza gastos por alimentación, hospedaje, pasajes, adquisición de casacas con logo, platos de tecnopor, entre otros, los cuales no guardan relación con las funciones y atribuciones delegadas mediante la referida ordenanza municipal.
8. Se logró advertir en el informe de gastos de la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, que se consideró la compra de 6 casacas con logos para los regidores y alcalde de dicho Centro Poblado, asimismo el pago de secretario, lo cual contraviene las prohibiciones establecidas en los artículos 32° y 34° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT.
9. Se logró determinar que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con transferir recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2023 (sólo de 11 meses) y respecto a los meses de enero a junio del año 2024, en varios pagos; encontrándose al día en sus rendiciones de gastos, por el monto total de S/42,751.00, monto que sobrepasa en S/76.00 el monto transferido, ya que el monto transferido según los documentos que respaldan las transferencias fue por el monto total de S/42,675.00.
10. Se logró advertir que no se efectuó la transferencia de recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, correspondiente al mes de setiembre del año 2023, encontrándose pendiente, toda vez que en el informe y documentos remitidos por la Unidad de Tesorería no existe dicha información; sin embargo, se observó que existen rendiciones de gastos en relación a ese mes. Por lo que la Gerencia de Administración y Finanzas tuvo que aclarar dicha situación y justificó la no transferencia por motivos de que el alcalde del referido Centro Poblado no presentó su solicitud.
11. Se logró verificar que en las boletas de ventas u otros comprobantes de pago presentados por la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, no se precisan alguna justificación, finalidad o sustento del gasto realizado, tampoco se indica quién fue la persona que realizó el gasto, sólo tienen una simple descripción del gasto como: 01 habitación, 02 almuerzos, 02 cenas, etc., por lo cual no se puede identificar si fue para un regidor u otra persona y cuál fue la finalidad del gasto. Asimismo, se verificó que en algunas boletas de ventas u otros comprobantes de pago presentados por la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua si se precisa alguna justificación, finalidad o sustento, pero en otras no, sólo se visualiza una simple descripción.
12. Se logró observar en la visita que se realizó a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua que actualmente viene funcionando en un local alquilado; sin embargo, según las rendiciones del año 2023 se advirtió que compraron cemento, calaminas, puertas, entre otros materiales, los cuales según su Programación de Gastos fue para la construcción del local municipal, lo que no concuerda, porque dicha visita de fiscalización se efectuó recién el 30 de octubre del año 2024 y para esta fecha ya debió de estar funcionando en el nuevo local, lo cual genera dudas respecto a si lo que están informando en sus rendiciones de gastos obedece a la verdad o no.
13. Se logró realizar la visita de fiscalización a las Municipalidades de los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua.
14. Se logró advertir que no se efectuó la transferencia de recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, correspondiente a los meses de julio a diciembre del año 2023, encontrándose a la fecha con observaciones, las cuales pese a múltiples notificaciones no han sido levantadas; ocasionando con ello la posible regularización de transferencias en periodos posteriores.
15. Se logró poner en conocimiento ante el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

B. Dificultades:

- 1.No se logró concretar la verificación del uso adecuado del recurso transferido a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro respecto a los meses de julio a diciembre del año 2023, ya que no se efectuó la transferencia de recursos en relación a esos meses.
- 2.La entidad no ha cumplido con el plazo establecido para la transferencia de recursos a las municipalidades de los centros poblados de Chaccaro y Occacahua conforme a ley, tampoco los alcaldes de las municipalidades de los centros poblados de Chaccaro y Occacahua están cumpliendo con informar a la Municipalidad Provincial de Cotabambas acerca de la utilización de los recursos sobre la transferencia realizada y/o rendiciones de gastos correspondiente, dentro del plazo establecido en la normativa vigente aplicable.
- 3.La Gerencia de Administración y Finanzas no informó el motivo o justificación por el cual no se hicieron las transferencias de recursos a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro correspondiente a los meses de julio a diciembre del año 2023 y a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua correspondiente al mes de setiembre del año 2023. Por lo que se le tuvo que requerir posteriormente una aclaración al respecto.
- 4.La Gerencia de Administración y Finanzas no remitió copia del cargo del documento con el cual notificó a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, a fin que cumpla con realizar las rendiciones de gastos de las transferencias de recursos efectuadas respecto a los meses de enero a mayo del año 2024, conforme lo establece la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT. Por lo que se le tuvo que requerir posteriormente adjuntar dicho documento, pero no lo hicieron, sólo informaron que ya presentaron sus rendiciones de gastos los cuales a la fecha se encuentran observados, pese a los múltiples requerimientos de levantamientos de observaciones, advirtiéndose que dichos requerimientos no se estarían efectuando dentro del plazo establecido en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT.
- 5.El alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro manifestó que requiere apoyo técnico para el levantamiento de las observaciones que tienen sus rendiciones de gastos.
- 6.La Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua en sus rendiciones de gastos informó que están realizando gastos por limpieza; sin embargo, se tiene conocimiento que también la Municipalidad Provincial de Cotabambas va hasta dicho lugar para hacer la limpieza correspondiente, lo que genera dudas respecto a si lo que están informando en sus rendiciones de gastos obedece a la verdad o no.
- 7.No se logró efectuar la verificación del uso adecuado del recurso transferido a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro respecto a los meses de enero a mayo del año 2024, debido a que el alcalde de dicha municipalidad no cumplió con informar a la Municipalidad Provincial de Cotabambas acerca de la utilización de los referidos recursos y/o rendiciones de gastos.
- 8.No se evidenció copia de algún documento que hayan presentado los alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua, sobre el cumplimiento de la obligación de informar a la población en acto público acerca de la utilización de los recursos transferidos correspondiente al año 2023.
- 9.Se observó que los servicios que brinda la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua son de manera inestable, en vista que el local donde se prestan los servicios funciona en un local alquilado, lo que incomoda la prestación de servicios.
- 10.No se está tomando con responsabilidad el uso y control de estos recursos, por desconocimiento del marco normativo por parte de las autoridades de las Municipalidades de los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua, ya que se ha podido observar que no hay conciencia en los regidores de estos centros poblados respecto a que ellos también son responsables de la utilización eficiente y adecuada de los recursos de la municipalidad del centro poblado, en vista que existen problemas entre el alcalde y sus regidores, pues los regidores aducen que los alcaldes tienen una dieta, por lo que los alcaldes incluso tienen que asumir gastos con sus dietas.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la entidad ha cumplido con lo establecido en el numeral 1, del artículo 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto al monto a transferir a los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua, toda vez que mediante acuerdos municipales aprobó las transferencias de recursos por el 50% de una UIT, correspondiente a los años 2023 y 2024, con una asignación mensual para el año 2023 de S/ 2,475.00 y para el año 2024 de S/ 2,575.00. Sin embargo, también se advierte que se está incumpliendo parte de dicho numeral al no respetar los plazos establecidos para la transferencia de recursos a favor de las municipalidades de los centros poblados de Chaccaro y Occacahua, ocasionando la posible regularización de transferencias en periodos posteriores, toda vez que no se efectuó las transferencias de recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro correspondiente a los meses de julio a diciembre del año 2023 y a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua correspondiente al mes de setiembre del año 2023; esta situación podría estar afectando el cumplimiento de las actividades delegadas a las municipalidades de los centros poblados dentro de su jurisdicción, comprometer la transparencia en la presentación oportuna de sus rendiciones de gasto y aumentar el riesgo de no realizar un control adecuado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. Del análisis y la evaluación efectuada en las Rendiciones de Cuentas de los años 2023 y 2024 de la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, se concluye que existen gastos que no estarían enmarcados con los fines, objetivos y metas institucionales del centro poblado, ni con las funciones y atribuciones delegadas mediante Ordenanza Municipal N° 012-2015-MPCT/RA, toda vez que dichos gastos no se encuentran considerados en su programación de gastos, ni se acreditan, si estos fueron indispensables para cubrir gastos de representación (alimentación, hospedaje, pasajes, entre otros), los cuales deberán ser objeto de fiscalización previo y posterior por parte de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Cotabambas.

3. De los documentos que respaldan las transferencias de recursos a las Municipalidades de los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua correspondiente al año 2024, se detectó que no existe ningún documento que evidencie que los alcaldes de dichos centros poblados han cumplido con efectuar la rendición de cuentas a la población en acto público, respecto a las transferencias efectuadas durante el año 2023, condición y requisito para la transferencia y/o entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, incumplimiento que daba lugar a la suspensión de la transferencia de recursos, el cual no fue advertido, ni observado por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Contabilidad de la Entidad.

4. De las transferencias efectuadas a la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, se concluye que durante el año 2024 (enero, febrero, marzo, abril y mayo), el Alcalde del Centro Poblado de Chaccaro no cumplió con realizar la rendición de gastos mensualmente, condición y requisito para la transferencia y/o entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, incumplimiento que daba lugar a la suspensión de la transferencia de recursos, el cual no fue advertido, ni observado por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Contabilidad de la Entidad; no obstante, después aclararon que a la fecha las rendiciones presentadas fuera del plazo legal por el alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro se encuentran observadas, pese a las múltiples notificaciones realizadas, las cuales tampoco lo han efectuado dentro del plazo correspondiente y además no cuenta con resolución administrativa de suspensión de transferencia de recursos conforme los establece la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT.

5. Respecto a las rendiciones de gastos presentadas por la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, se verifica observaciones que no justifican la finalidad o sustento de los gastos realizados, en algunos comprobantes de pago no se precisa datos de la persona que realizó el gasto, ni se describe el motivo del gasto; además, se han identificado varias irregularidades en los gastos como la compra de bienes y servicios no permitidos por la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT y la falta de documentación respaldatoria, pues no adjuntaron acta de entrega y recepción de los implementos otorgados a las rondas campesinas, lo que podría evidenciar una falta de transparencia en la gestión municipal. Asimismo, sobre las rendiciones de gastos presentadas por la Municipalidad del Centro Poblado de Chaccaro, no se precisa ningún dato de la persona que realizó el gasto, ni se describe el motivo del gasto. Todo ello evidencia un incumplimiento en los requisitos, obligaciones y procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT, los cuales debieron ser observados por las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, incumplimiento que debieron ser requeridos por la Gerencia de Administración y Finanzas para la subsanación de observaciones.

6. Igualmente, respecto a las rendiciones de gastos presentadas por la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, se concluye la existencia de algunas discrepancias entre los gastos reportados y la realidad observada (gastos para la construcción del local municipal y gastos por limpieza), lo cual genera dudas respecto a si lo que están informando en sus rendiciones de gastos obedece a la verdad o no, hecho que podría afectar el correcto uso de los recursos públicos transferidos y la transparencia en la gestión municipal del centro poblado.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración Finanzas y a la Unidad de Contabilidad, que no se tenga flexibilidad respecto a las rendiciones de gastos presentadas por las Municipalidades de los Centros Poblados, en cuanto a aceptar documentos que no se encuentren dentro de los parámetros establecidos en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT, ya que esto generaría una costumbre. Sugiriéndole, mejorar la comunicación entre la Gerencia de Administración y Finanzas y los centros poblados, a fin de agilizar la resolución de problemas y garantizar una mejor coordinación.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal que, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, implemente un sistema de seguimiento y control más eficiente para verificar que los recursos se estén utilizando de manera adecuada y transparente, esto puede incluir visitas de inspección, entre otros, para contrastar si es verídica o no la información respecto a la utilización de los recursos asignados y/o rendiciones de gastos que presentan.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Unidad de Contabilidad de la Entidad, que previo a efectuar las transferencias de recursos presupuestales, se verifique el cumplimiento de las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, debiendo requerir la documentación que evidencie sobre la obligación de efectuar la rendición de cuentas anualmente a la población e informar mensualmente al concejo municipal y a la Municipalidad Provincial de Cotabambas.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad, dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT respecto al control y revisión de los informes de sustento de gastos, para garantizar los objetivos y la finalidad de los recursos transferidos a los centros poblados, los cuales deberán estar enmarcados en su programación de gastos anual y mensual, los mismos que deben ser orientados al cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos delegados. Además, en los casos que sean necesarios, se sugiere requerir adjuntar copia del acta de entrega y recepción de implementos y/o materiales que corroboren que se entregó a las personas para las cuales fueron adquiridas y se evidencie con ello que cumplió su finalidad.

5. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas respetar los plazos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades para la transferencia de recursos económicos a las Municipalidades de los Centros Poblados, a fin de asegurar el cumplimiento de las actividades que les han sido delegadas dentro de su jurisdicción, así como la transparencia en la presentación oportuna de sus rendiciones de gasto y realizar un control adecuado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; sugiriéndoles elaborar un cronograma detallado y riguroso para las transferencias de recursos a los centros poblados, asegurando que se cumplan los plazos establecidos y, de ser necesario, solicitar con anticipación los requisitos a cada centro poblado.

6. Se recomienda a la Gerencia Municipal que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas comunique a los Alcaldes de los Centros Poblados de Chaccaro y Occacahua y, de ser posible, a los Alcaldes de todos los Centros Poblados del ámbito de la Provincia de Cotabambas, INFORMAR MENSUALMENTE a su concejo municipal y a la Municipalidad Provincial de Cotabambas, respecto a la utilización de los recursos asignados destinados a la prestación de servicios públicos y al cumplimiento de funciones; asimismo, rendir cuentas anualmente a la población en acto público, toda vez que su incumplimiento dará lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas. Sugiriéndoles, además, implementar un cuaderno o libro de actas en el que se registre el ingreso y salida de los bienes muebles adquiridos con estos recursos, así como los datos de los responsables, a fin de garantizar la transparencia en la gestión de los bienes públicos del centro poblado y facilitar el control y seguimiento de los bienes, evitando pérdidas, robos o su mal uso, asimismo permitiendo con ello verificar la existencia física de los mismos y detectar posibles faltantes, pero también a cualquier interesado conocer el destino de los bienes.

7. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal, en el plazo de 30 días hábiles de notificado con el acuerdo correspondiente, al Pleno del Concejo Municipal, sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

8. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y finanzas, tomar las acciones necesarias conforme a ley a fin de corregir lo advertido respecto a que no se efectuó la transferencia de recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Occacahua, correspondiente al mes de setiembre del año 2023, toda vez que no se inició ningún trámite con relación a ello y el artículo 133° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades establece la obligación de las municipalidades provinciales de transferir recursos económicos a las municipalidades de centros poblados.

9. Se recomienda a la Gerencia Municipal EXHORTAR a la Gerencia de Administración y finanzas y a la Unidad de Contabilidad, tener mayor cuidado a efectos de evitar volver a incurrir los hechos advertidos, las mismas que aparentemente se habrían tramitado sin haber prestado la atención y diligenciamiento propias de su cargo, debido a que se advierten observaciones en los informes de gastos (gastos que no se precisan en las actas de sesión, gastos que no precisan la finalidad o el sustento correspondiente, gastos que no se encuentran considerados en la programación de gastos, actas que no precisan si aprueban o no los gastos sólo hacen una mera mención, gastos que no tienen relación con las funciones y/o prestaciones de servicios públicos delegados, etc.), así como en los expedientes de transferencia de recursos (falta de transferencia de algunos meses, falta de la documentación que evidencie sobre la obligación de efectuar la rendición de cuentas anualmente a la población en acto público e informar mensualmente al concejo municipal y a la Municipalidad Provincial de Cotabambas, entre otros).

10. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer que la Gerencia de Administración Finanzas realice el procedimiento establecido en el artículo 28° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT, que consiste en que una vez cumplido el plazo concedido para la presentación de rendición de cuentas en caso no se haya presentado y/o subsanación de observaciones, que es de tres (03) días hábiles, y se verifique que no se haya cumplido con ninguno de ellos, dentro del plazo de 10 días hábiles, se emita la resolución administrativa de suspensión de transferencia de recursos, notificándose conforme a ley al alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado.

11. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas implementar capacitaciones a la población de los centros poblados de Chaccaro y Occacahua y, de ser posible, a toda la población de los centros poblados del ámbito del distrito de Tambobamba y de la provincia de Cotabambas, en temas relacionados a la adecuada y eficiente utilización de los recursos transferidos, es decir en qué se debe gastar ese dinero, asimismo sobre los informes mensuales y anuales que se encuentran obligados a presentar conforme a ley las autoridades de los centros poblados, entre otros temas pertinentes, a fin de orientar a la población sobre ello con el objetivo de que tengan conocimiento al respecto y coadyuven en el control de dichos recursos.

12. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas realizar capacitaciones a los alcaldes y regidores de las municipalidades de los centros poblados de Chaccaro y Occacahua y, de ser posible, a todas las municipalidades de los centros poblados del ámbito de la provincia de Cotabambas, en temas relacionados a la adecuada y eficiente utilización de los recursos transferidos, respecto a quiénes son los directos responsables de su utilización, sobre las rendiciones que deben efectuar, las prohibiciones, los plazos y condiciones establecidas en la normativa, así como sobre los informes mensuales y anuales que se encuentran

obligados a presentar conforme a ley para evitar la suspensión de la entrega de recursos por parte de la municipalidad provincial o distrital, entre otros temas pertinentes, a fin de orientar a dichas autoridades para un manejo adecuado de la asignación presupuestal y con la finalidad de asegurar una rendición de cuentas eficiente y oportuna, coadyuvando con ello la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 10770	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N°01-2024-MPCT/RA, QUE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2024-2027 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0124 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. EVA HUILLCAPUMA ANCA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	EVA HUILLCAPUMA ANCA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	UTILES DE ESCRITORIO (01 ARCHIVADOR, 01 LAPICERO Y 01 EMP PAPEL BOND)	29/04/2024	2,340.90
TOTAL S/			2,340.90

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se evidencio que en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 01-2024-MPCT/A, sobre Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana 2024-2027 de la Municipalidad Provincial de Cotabambas", se llevó a cabo la Instalación y la juramentación de los nuevos integrantes del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC), así como la segunda sesión ordinaria.

2. Se pudo evidenciar que la camioneta con placa de rodaje EUG-758 y la camioneta de placa EUG-443 que se encuentran asignadas a la División de Seguridad Ciudadana, se encuentran cumpliendo con las características del Anexo 2, del Decreto Supremo N°001-2022-IN, estando pendiente la colocación del escudo de la Municipalidad Provincial de Cotabambas.

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

B. Dificultades:

1. Dentro de la División de Seguridad Ciudadana está pendiente la colocación de un Botiquín en casos de emergencia de primeros auxilios.
2. Respecto al monitoreo, supervisión y evaluación a la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 1.4 del Anexo 02 del DS. N° 001-2022-IN, no se estaría cumpliendo en la utilización del formato reporte monitoreo, supervisión y evaluación, solo sería el uso de simples actas.
3. Respecto a los uniformes solo algunos serenos vienen cumpliendo correctamente con la utilización de los uniformes como son la casaca reflectiva y los pantalones, estando pendiente la renovación de algunos uniformes como son los borceguis.
4. Referente al patrullaje integrado, no se estaría cumpliendo conforme corresponde.

C. Conclusiones: Sin registros**D. Recomendaciones:**

1. Se realice la visita inopinada a todas las Municipalidades Distritales de la Provincia de Cotabambas para el estricto cumplimiento del Anexo 2, del Decreto Supremo N°001-2022-IN, características de Uniforme, Vehículos, distintivos e implementos del sereno, debiendo utilizarse el formato de numero de reporte de monitoreo, supervisión y evaluación, para lo cual deberá comunicarse a la presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
2. Se programe la tercera sesión ordinaria con la presencia del Alcalde Provincial, alcaldes distritales, integrantes, así como el Secretario Técnico Provincial del COPROSEC y los secretarios técnicos del CODISEC, debiendo garantizarse la convocatoria y la presencia de cada uno de los integrantes, bajo responsabilidad de dejar constancia de su inasistencia. Se implemente el servicio de sereno de patrullaje no motorizado (en bicicletas), conforme al artículo 6 de la Ley N° 31297-Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
3. Respecto a las capacitaciones, debería realizarse con la presencia de los representantes del Ministerio Público y la Comisaría de Tambobamba de manera mensual.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 10771	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CHALLHUACCA Y TANQUE SÉPTICO INQUI DEL ÁMBITO URBANO DE TAMBOMBAMBA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0123 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCAHAUA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCAHAUA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización		Fecha de fin de la actividad de fiscalización	

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

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

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-REPSOL (02 GALONES)	22/03/2024	19,800.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA	06/06/2024	5,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	06/06/2024	2,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO (01 EMP. DE PAPEL BOND, 01 LAPICERO Y 01 ARCHIVADOR)	29/04/2024	2,340.90
TOTAL S/			29,640.90

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se logró determinar que las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de Challhuacca y Tanque Séptico Inqui actualmente no vienen funcionando adecuadamente y que necesitan mayor resguardo.

B. Dificultades:

- No existe energía eléctrica en los ambientes donde se almacenan bienes.
- Falta de acceso de ingreso a la PTAR Challhuacca y al tanque séptico Inqui.
- Se observa que requieren muro o cercos perimétricos.
- Se observa que el tanque séptico Inqui realiza el desfogue de las aguas servidas al río, contaminándolo y generando el riesgo de que los niños y vecinos que pescan contraigan enfermedades.

C. Conclusiones: Sin registros

D. Recomendaciones:

- Se recomienda que el desfogue del tanque séptico Inqui se conecte a la matriz de la PTAR Challhuacca, para así lograr efectuar el tratamiento de las aguas servidas.
- Se recomienda la construcción de muros o cercos perimétricos para evitar el ingreso de personal no autorizado que daña y sustrae bienes.
- Se recomienda habilitar el acceso de ingreso a la PTAR Challhuacca y al tanque séptico Inqui.
- Se recomienda efectuar la instalación de energía eléctrica en los ambientes y en la PTAR Challhuacca para su debido resguardo, asimismo la reconexión del agua potable que es necesario para los diferentes trabajos.
- Es necesario delimitar el área del terreno de la PTAR Challhuacca para lograr abarcar la totalidad del terreno.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 15182	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL USO ADECUADO DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS A FAVOR DE LOS CENTROS POBLADOS DE TAMBULLA Y CHOCCOYO DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, Y SU RESPECTIVA RENDICIÓN, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DEL AÑO 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0166 - Fecha de Acuerdo :11/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ELIANA HANCCO ROJAS		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ELIANA HANCCO ROJAS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/08/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE (10 GALONES DE PETROLEO DIESEL B5)	22/03/2024	198.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA (02 DIAS DEL MES DE AGOSTO)	03/09/2024	366.66
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 MEMORIA PORTÁTIL USB DE 32 GB, 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4, 01 TABLERO ACRÍLICO TAMAÑO A4 Y 01 NOTA AUTOADHESIVA X 100 HOJAS)	29/04/2024	78.15
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	02/09/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (02 DIAS DEL MES DE AGOSTO)	03/09/2024	133.34
TOTAL S/			1,220.59

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.La Gerencia de Administración y Finanzas remitió la información requerida en un tiempo breve.
- 2.Se logró con realizar la visita de fiscalización a los Alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados de Tambulla y Choccoyo, dentro del plazo programado.
- 3.Se logró determinar que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con trasferir recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024; sin embargo, el giro se efectuó el día 04 de julio del 2024 y el pago se realizó el día 10 de julio del 2024, debido a que alcalde solicitante no levantó las observaciones oportunamente.
- 4.Se logró determinar que la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla no cumplió con presentar sus rendiciones de gastos ante la Municipalidad Provincial de Cotabambas, correspondiente a las trasferencias de recursos realizados de los meses de enero a junio del año 2024.
- 5.Se logró poner en conocimiento ante el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

B. Dificultades:

1.No se efectuó la transferencia de recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Choccoyo, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024, toda vez que su expediente se encuentra con observaciones, básicamente por no contar con el POI, que es requisito para la transferencia según el artículo el artículo 13° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT Directiva de Transferencia de Recursos y Ejecución de Presupuestos Otorgados a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Cotabambas, por lo cual no se logró concretar la verificación del uso adecuado del referido recurso.

2.No se pudo verificar los informes de rendiciones de gastos de la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla y contrastar in situ efectivamente coincide con los bienes adquiridos y/o servicios prestados, debido a que no han cumplido con presentar las rendiciones de gastos respecto a la transferencia de recursos que la Municipalidad Provincial de Cotabambas les hizo de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024, siendo este hecho considerado como causal de suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas conforme al artículo 134° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades y al artículo 28° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT

3.La Gerencia de Administración y Finanzas remitió copia del cargo del documento con el cual se notificó a la Municipalidad del Centro Poblado de Choccoyo respecto a las observaciones de su solicitud de transferencia de recursos con fecha actual 26 de agosto del 2024.

4.La Gerencia de Administración y Finanzas no remitió copia del cargo del documento con el cual notificó a la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla, a fin que cumpla con realizar las rendiciones de gastos de la transferencia de recursos efectuada que se encuentra pendiente de rendición.

5.Se evidenció que las municipalidades de los centros poblados están teniendo dificultades principalmente en elaborar su POI y en la programación mensual de gastos, los cuales son requisitos para la transferencia de recursos según la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT.

C. Conclusiones:

1.Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con trasferir recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024, pero hubo demora debido a que no levantaron oportunamente las observaciones realizadas conforme a la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT Directiva de Transferencia de Recursos y Ejecución de Presupuestos Otorgados a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Cotabambas; asimismo, se advirtió que la Municipalidad del Centro Poblado de Tambulla no presentó sus rendiciones de gastos correspondiente.

2.Se concluye que no se transfirió recursos económicos a la Municipalidad del Centro Poblado de Choccoyo, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024, porque su expediente se encuentra observado conforme a la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT Directiva de Transferencia de Recursos y Ejecución de Presupuestos Otorgados a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Cotabambas.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda que, en el caso de existir observaciones en las solicitudes de transferencia de recursos de las Municipalidades de los Centros Poblados, la Gerencia de Administración Finanzas debe ceñirse estrictamente al procedimiento establecido en el artículo 14° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT Directiva de Transferencia de Recursos y Ejecución de Presupuestos Otorgados a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Cotabambas, el cual consiste en notificar al interesado para que lo subsane en un plazo de 03 días hábiles, bajo responsabilidad del alcalde solicitante por las demoras que origine para su transferencia.

2.Se recomienda que la Gerencia de Administración Finanzas realice el procedimiento establecido en el artículo 28° de la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT, que consiste en requerir al Alcalde del Centro Poblado de Tambulla, mediante documento y bajo apercibimiento de suspender la transferencia de recursos, para que en el plazo de tres (03) días hábiles cumpla con presentar los informes de rendición de gastos correspondiente.

3.Se recomienda evaluar la posibilidad de la asignación de un personal para la exclusiva coordinación con las Municipalidades de los Centros Poblados del ámbito de la provincia de Cotabambas, con la finalidad que se encargue de coordinar y apoyar con la elaboración del POI, programación mensual de gastos, entre otros documentos y/o requisitos para la transferencia de recursos establecidos en la Directiva N° 001-2024-GM/MPCT, toda vez que se tiene 34 municipalidades de centros poblados de la circunscripción de la provincia de Cotabambas, asimismo para que esté en constante comunicación con las autoridades de las municipalidades de los centros poblados coordinando que cumplan con presentar sus documentaciones pertinentes y sus informes de rendición de gastos dentro de los plazos establecidos, etc., todo ello a fin de cumplir cabalmente con la transferencia de recursos presupuestales a las municipalidades de centros poblados conforme dispone la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

4.Se recomienda a la Gerencia de Administración y Finanzas realizar capacitaciones a los alcaldes y regidores de las municipales de todos treinta y cuatro (34) centros poblados del ámbito de la provincia de Cotabambas, en temas de implementación de documentos de gestión, correcto y oportuno proceso de solicitud, asignación, utilización eficiente y adecuada de los recursos trasferidos y respecto a las rendiciones correspondientes, ya que el buen manejo de dicho recurso financiero es de entera responsabilidad de las municipalidades de los centros poblados, conforme lo establece el artículo 134° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; sin embargo, la Municipalidad Provincial de Cotabambas puede implementar este proceso de capacitación a fin de orientar a dichas autoridades para un manejo adecuado de la asignación presupuestal y para asegurar una rendición de cuentas eficiente y oportuna, coadyuvando con ello a la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente.

5.Poner en conocimiento el informe de trabajo de fiscalización al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenida en el presente informe, bajo responsabilidad.

N° 011	Código de Actividad de Fiscalización: 15815	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL ALMACÉN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0122 - Fecha de Acuerdo :17/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCA HUA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCA HUA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/05/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	24/05/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ÚTILES DE ESCRITORIO (01 MEMORIA USB, 01 MICA, 01 TABLERO ACRÍLICO Y 01 NOTA AUTOADHESIVA X 100 HOJAS)	29/04/2024	78.15
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	03/06/2024	388.89
TOTAL S/			467.04

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- SE LOGRÓ REALIZAR VISITA DE FISCALIZACIÓN AL ALMACÉN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS.
- SE LOGRÓ REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA, CONTRASTANDO CON LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS SEGÚN EL INFORME N° 0106-2024/OGRD Y DEFENSA CIVIL/MPCT/YROZZ, SIENDO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN, QUE LA CANTIDAD COINCIDE CON LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS DOCUMENTOS.
- SE LOGRÓ ADVERTIR QUE LOS ALMACENES FUERON REUBICADOS, FAVORECIENDO EL ORDEN, UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS INVENTARIOS DESDE LA RECEPCIÓN, ENTREGA Y HASTA EL MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS EN LAS MEJORES CONDICIONES A FIN DE SALVAGUARDAR LOS BIENES.
- SE LOGRÓ VISUALIZAR TAMBIÉN EN EL ALMACÉN DE BIENES DE DEFENSA CIVIL, EXTINTORES NO RECARGADOS, IGUALMENTE SE VISUALIZÓ CAMILLAS, CINTAS DE ARNET, BATEFUEGOS Y RASTRILLOS, BIENES NECESARIOS PARA MITIGAR INCENDIOS FORESTALES.
- SE LOGRÓ DETERMINAR QUE EL PERSONAL NECESARIAMENTE TIENE QUE SER CAPACITADO PARA EL ADECUADO MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.
- SE LOGRÓ PONER EN CONOCIMIENTO DEL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL EL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

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

B. Dificultades:

1. EXISTEN VARIOS BIENES QUE REQUIEREN SER COLOCADOS EN ANDAMIOS PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LOS BIENES.
2. HAY VARIOS BIENES QUE ESTÁN EN BALDES Y TACHOS.
3. EXISTEN VARIOS EXTINTORES QUE REQUIEREN SER RECARGADOS.
4. SEGÚN LO REFERIDO POR EL JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES - DEFENSA CIVIL, HUBO CASOS DONDE LOS MORADORES DEL DISTRITO HAN QUERIDO SORPRENDER CON LOS DERRUMBES DE VIVIENDAS QUE NO HABITABAN LO CUAL HA SIDO OBSERVADO POR EL GOBIERNO REGIONAL.
5. SE HA PRESENTADO DIFICULTADES EN LA OFICINA POR LOS CONSTANTES CAMBIOS DE PERSONAL.
6. FALTA DE MOVILIDAD VEHICULAR EXCLUSIVA PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL, YA QUE AL PARECER DEBERÍA DARSE DE BAJA LA ACTUAL MOVILIDAD VEHICULAR EN VISTA QUE YA HABRÍA CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL.
7. LOS ALMACENES, TANTO REGIONAL Y LOCAL, ES CUSTODIADO SÓLO POR UN PERSONAL.

C. Conclusiones:

1. SE CONCLUYE QUE EL ENCARGADO DEL ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TIENE LA RESPONSABILIDAD DE CONTROLAR EL ALMACENAMIENTO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC Y DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS, CUYOS ALMACENES FUERON REUBICADOS, FAVORECIENDO EL ORDEN, UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS INVENTARIOS DESDE LA RECEPCIÓN, ENTREGA Y HASTA EL MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA SALVAGUARDAR LOS BIENES. SIENDO NECESARIO QUE DICHS ALMACENES, TANTO REGIONAL Y LOCAL, DEBEN SER CUSTODIADOS POR DOS PERSONALES, RESPECTIVAMENTE.
2. SE CONCLUYE QUE ES NECESARIO IMPLEMENTAR CON ANDAMIOS EL ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA, YA QUE MUCHOS DE LOS BIENES SE ENCUENTRAN EN TACHOS Y/O BALDES.

D. Recomendaciones:

1. SE RECOMENDÓ LA ASIGNACIÓN DE UN TRABAJADOR QUE SE ENCARGUE EXCLUSIVAMENTE DE LA CUSTODIA DE BIENES DEL GOBIERNO REGIONAL.
2. SE RECOMENDÓ DOTAR CON ANDAMIOS METÁLICOS PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS BIENES.
3. SE RECOMENDÓ QUE LA ROTACIÓN DE PERSONAL RESPECTO DEL ASISTENTE DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL DEBERÍA SER CADA 06 MESES, DEBIDO A QUE LOS CAMBIOS DE PERSONAL PERJUDICAN EL CONTROL DE LOS BIENES Y SE REQUIERE CAPACITARLOS.
4. SE RECOMENDÓ ASIGNAR MOVILIDAD VEHICULAR EXCLUSIVA PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL, EN VISTA QUE SE REQUIERE HACER TRASLADOS DE AYUDA HUMANITARIA A LAS COMUNIDADES Y A FIN DE EFECTUAR LAS VERIFICACIONES DE LAS EMERGENCIAS QUE SE SUSCITAN FORTUITAMENTE. ASIMISMO, SE SUGIERE EVALUAR Y, DE SER EL CASO, SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A FIN DE DAR DE BAJA LA MOVILIDAD VEHICULAR INOPERATIVA, EL CUAL MANIFIESTA QUE YA CUMPLIÓ SU VIDA ÚTIL.
5. SE RECOMENDÓ DOTAR, PARA CASOS DE INCENDIO FORESTALES, CON BIENES COMO CAMILLAS Y RECARGADORES DE EXTINTOR.
6. SE RECOMENDÓ QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS RECIBA CAPACITACIÓN Y/O ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.

N° 012	Código de Actividad de Fiscalización: 15917	Descripción de la Actividad de Fiscalización: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2015-MPCT/A DE FECHA 25 DE MAYO DEL 2015, Y DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2018-MPCT/A DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2018.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0126 - Fecha de Acuerdo :16/05/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROSA ESTELA SAMPLINI AYERVE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	27/06/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/07/2024	

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 EMP. DE PAPEL BOND, 01 LAPICERO, 01 ARCHIVADOR, 01 MICA, 01 PAQ. DE NOTA AUTOADHESIVA X 100 HOJAS Y 01 MEMORIA PORTÁTIL USB DE 32 GB)	29/04/2024	96.60
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	01/08/2024	444.44
TOTAL S/			541.04

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se obtuvo la información requerida de la Gerencia de Transportes y Comunicaciones, respecto al cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (la misma que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas), y de la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (la misma que establece el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), encontrándose a la fecha (01 de julio del 2024) en proceso de estudio para posteriormente proceder hacer la supervisión y/o verificación in situ.

2. Se logró realizar visita de fiscalización a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial en fecha 10 de julio del 2024, para la verificación in situ del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015, y la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018.

3. Se logró verificar que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Fiscalización y Regulación de Tránsito viene cumpliendo con la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 (Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas); sin embargo, la misma se encuentra desfasada porque se aprobó hace más de 8 años aproximadamente y porque todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas. Asimismo, se ha logrado identificar algunas dificultades en la aplicación de la referida norma municipal por lo cual se han implementado algunas acciones como es haber puesto como prueba estacionamientos provisionales en zonas no muy concurridas, la realización de la liberación de vías, etc.

4. Se logró poner en conocimiento del Concejo Municipal Provincial, el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

5. Se logró verificar que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Regulación y Autorización de Tránsito viene aplicando la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 (Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba), en concordancia con la Ordenanza Municipal N° 005-2014-CM-MPCT/A de fecha 01 de abril del 2014 (Ordenanza que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano en la Modalidad de Taxi y Taxi Colectivo en la Provincia de Cotabambas); sin embargo, también se determinó que las mismas se encuentran desfasadas porque se aprobaron hace más de 6 años aproximadamente y porque la normativa de transportes ha sido modificada.

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

B. Dificultades:

1. Falta de personal administrativo e inspectores para el adecuado cumplimiento de funciones.
2. No está aprobado el Plan Regulador de Ruta, lo cual va de la mano con las ordenanzas.
3. No hay una ordenanza que estipule zonas de estacionamiento.
4. La Policía de Tránsito no impone papeletas.
5. Deficiencias de los instrumentos de gestión para poder encaminar bien el tema de transportes, así como del funcionamiento de herramientas que coadyuvan a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial para un mayor control.
6. Aún no se ha migrado al Sistema Nacional de Conductores para que la Municipalidad Provincial de Cotabambas expida licencias de conducir de manera formal.
7. Todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas.
8. Ordenanzas municipales desfasadas por el tiempo y por las modificaciones de la normativa de transportes.
9. No hay documentos o normativa municipal que avalen los estacionamientos provisionales o temporales que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial ha implementado y que a la fecha se encuentra en período de prueba.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Regulación y Autorización de Tránsito viene aplicando la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, en concordancia con la Ordenanza Municipal N° 005-2014-CM-MPCT/A de fecha 01 de abril del 2014 Ordenanza que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano en la Modalidad de Taxi y Taxi Colectivo en la Provincia de Cotabambas; sin embargo, también se determinó que las mismas se encuentran desfasadas porque se aprobaron hace más de 6 años aproximadamente y porque la normativa de transportes ha sido modificada.
2. Se concluyó que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial a través de su División de Fiscalización y Regulación de Tránsito viene cumpliendo con la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas; sin embargo, la misma se encuentra desfasada porque se aprobó hace más de 8 años aproximadamente y porque todas las zonas o calles están consideradas como zonas rígidas. Asimismo, se han identificado algunas dificultades en la aplicación de la referida norma municipal por lo cual se han implementado algunas acciones como es haber puesto como prueba estacionamientos provisionales en zonas no muy concurridas, la realización de la liberación de vías, etc.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda evaluar la posibilidad de reiterar la solicitud de contratación de un especialista en materia de transportes para que pueda proyectar las ordenanzas municipales de acuerdo a la realidad social de nuestra jurisdicción.
2. Se recomienda implementar a la brevedad posible los requisitos exigidos para migrar al Sistema Nacional de Conductores a fin que la Municipalidad Provincial de Cotabambas expida licencias de conducir de una manera formal.
3. Se recomienda que se realice las fiscalizaciones correspondientes a las empresas a quienes se les han dado la autorización para el servicio de transportes, respecto a cómo está prestando los servicios, si el conductor está debidamente capacitado, si está debidamente uniformado, si cuenta con un fotocheck de identificación, si los cinturones están debidamente implementados, etc., a fin de evitar accidentes de tránsito y por la seguridad de los mismos usuarios.
4. Se recomienda que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial realice lo antes posible el trámite correspondiente para la aprobación del Plan Regulador de Ruta.
5. Se recomienda que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial realice el trámite correspondiente para la implementación de herramientas que coadyuven a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial para un mayor control.
6. Se recomienda que la Gerencia de Transportes y Comunicaciones efectúe el procedimiento para la modificación y/o actualización de la Ordenanza Municipal N° 015-2015-MPCT/A de fecha 25 de mayo del 2015 Ordenanza Municipal que establece las zonas rígidas en el ámbito del distrito de Tambobamba - provincia de Cotabambas, y de la Ordenanza Municipal N° 04-2018-MPCT/A de fecha 23 de abril del 2018 Ordenanza que aprueba el Reglamento Complementario de Administración para el Servicio de Transporte Regular y Especial de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, así mismo que evalúe las demás ordenanzas a fin de verificar cuales se encuentran desfasadas y así también se pueda efectuar el trámite correspondiente para su modificación y/o actualización.
7. Se recomienda a la Gerencia de Transportes y Circulación Vial, como área técnica, presente un proyecto de ordenanza municipal el cual regule los estacionamientos provisionales, previa verificación que ello no contravenga ninguna normativa vigente, además que dicho proyecto de ordenanza municipal lo socialice con los presidentes barriales.
8. Se recomienda proseguir con la solicitud de alquiler de un Depósito Municipal porque en la actualidad viene funcionando en el Garaje Municipal el cual no es muy seguro.
9. Se recomienda que la Gerencia de Transportes y Circulación Vial evalúe e identifique cuales son los instrumentos de gestión que tienen deficiencias para poder encaminar bien el tema de transportes, a fin de que se solucione esa problemática.

N° 013	Código de Actividad de Fiscalización: 16043	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MOTOR DE LA CAMIONETA MARCA MITSUBISHI CON PLACA DE RODAJE COG-724 DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS-TAMBOBAMBA
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0185 - Fecha de Acuerdo :23/08/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ELIANA HANCCO ROJAS		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ELIANA HANCCO ROJAS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	23/08/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	27/09/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

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

ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE (20 GALONES DE PETRÓLEO DIESEL B5)	22/03/2024	396.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA (01 DIA DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	183.33
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA Y 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4)	29/04/2024	6.65
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	01/10/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (01 DIA DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	66.67
TOTAL S/			1,097.09

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se logró advertir que a la camioneta Mitsubishi con Placa COG - 724 (L200 CR 4X4) de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos se le hizo un mantenimiento preventivo y correctivo, el cual fue contratado mediante O/S N° 2867-2023 y con Informe N° 197-2023-MAIC-JDEM-MPC-T el Jefe de la División de Equipo Mecánico (año 2023) solicitó que se dé conformidad de pago; sin embargo, según lo informado por el actual Jefe de la División de Equipo Mecánico con Informe N° 177-2024-TAP.ZHQ/JDEM/MPC-T, a la camioneta le estaría faltando el mantenimiento correctivo en general.

2. Se logró poner en el conocimiento ante el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

3. La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural remitió la información requerida en un tiempo breve.

4. Se logró determinar que el vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas se encuentra a la fecha inoperativo en las instalaciones de la Municipalidad sin motor.

5. Se logró determinar que el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas fue internado en un taller mecánico en la ciudad de Cusco por alrededor de nueve (09) meses, sin orden de servicio ni contrato, los cuales formalizan las contrataciones de bienes y servicios de una Entidad Pública, evidenciándose que lo hicieron solamente con una cotización (Solicitud de Cotización N° 6503-2023), habiéndose generando a la fecha un cobro por reparación en el taller de S/6,018.00, además tampoco cuenta con algún documento de entrega y recepción de dicho bien, situación que afecta la adecuada administración de los bienes de la entidad; con lo cual se presume que habría existido negligencia en el desempeño de las funciones del Jefe de la División de Equipo Mecánico del periodo en el que ocurrieron los hechos y/o de los que resulten responsables.

6. Se logró determinar que no existe un Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Municipalidad Provincial de Cotabambas vigente para el año 2024, debidamente aprobado, conforme a lo establecido por la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

7. Se logró advertir que no existe un documento mediante el cual se haya comunicado en su oportunidad a la Unidad de Patrimonio respecto al traslado o salida del motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG-724 del local institucional.

8. Se logró advertir que tampoco existe la autorización del responsable de la Unidad de Patrimonio para la salida del motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG-724 del local institucional para su mantenimiento en instalaciones externas, conforme a lo establecido en el artículo 87° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.

9. Se logró cumplir con realizar la visita de fiscalización al taller ubicado en la ciudad de Cusco donde se encuentra internado el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, verificándose externamente.

10. Se logró obtener la información según lo indicado por el proveedor que a la fecha se generando un cobro por reparación en su taller de S/6,018.00 y no como informó el Jefe de la División de Equipo Mecánico por el monto de S/7,000.00 (con Informe N° 0203-2024-TAP.ZHQ./JDEM/MPC-T).

11. Se logró determinar que la Municipalidad Provincial de Cotabambas carece de una directiva interna que regule el uso, control, conservación, custodia y mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, rigiéndose a la fecha solamente a un memorándum como lineamiento para la salida de las movilidades de la entidad.

B. Dificultades:

1.No se tuvo la información dentro del plazo legal por parte de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (División de Manejo Integral de Residuos Sólidos) y de la Gerencia de Administración y Finanzas (Unidad de Patrimonio).

2.La Solicitud de Cotización N° 6503-2023, para el servicio de reparación de motor, rectificación de cigüeñal, montaje y desmonte de motor de la camioneta MITSUBISHI de Placa COG-724 (L200 CR 4x4), a la fecha se encuentra en proceso de cotización desde el 07 de diciembre del año 2023, el cual fue recepcionado por el proveedor y firmado luego de haber realizado la cotización correspondiente y haberlo enviado al correo de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, sin embargo no continuó con el respectivo proceso.

3.No se pudo verificar las reparaciones que se hicieron internamente al motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, en el taller visitado el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Cusco.

C. Conclusiones:

1.Se concluye que habiéndose advertido que el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, fue internado en un taller mecánico en la ciudad de Cusco por alrededor de nueve (09) meses hasta la fecha sin contar con algún documento de entrega y recepción, sin previa comunicación y autorización de salida por parte de la Unidad de Patrimonio, sin orden de servicio ni contrato, sino solamente con una cotización, generando un cobro por reparación y encontrándose a la fecha el vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 inoperativo (sin motor) en las instalaciones de la Municipalidad; dicha situación estaría afectando la adecuada administración de los bienes de la entidad, considerándose necesario que el expediente sea remitido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Entidad, ya que se presume que habría existido negligencia en el desempeño de funciones del Jefe de la División de Equipo Mecánico del período en el que ocurrieron los hechos y/o de los que resulten responsables de tal situación.

2.Se concluye que es necesario que se tome las acciones inmediatas que correspondan conforme a ley, a fin que el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 sea devuelto a la Municipalidad a la brevedad posible, puesto que desde el mes de abril del año 2024 el Jefe de la División de Equipo Mecánico informó sobre el referido hecho y hasta la fecha dicho motor sigue en el taller ubicado en la ciudad de Cusco.

3.Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas debería contar con un Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Entidad vigente y debidamente aprobado; asimismo con una directiva interna que regule el uso, control, conservación, custodia y mantenimiento de los vehículos de propiedad de la Entidad

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal que el presente expediente sea remitido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, para que proceda conforme a sus atribuciones respecto a lo advertido en el presente informe y sus anexos, pues de los actuados se infiere que presumiblemente habría existido negligencia en el desempeño de las funciones del Jefe de la División de Equipo Mecánico del periodo en el que ocurrieron los hechos y/o de los que resulten responsables, toda vez que el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas a la fecha sigue internado en un taller mecánico en la ciudad de Cusco por alrededor de nueve (09) meses, sin orden de servicio ni contrato, solamente con una cotización, habiéndose generando un cobro por reparación en el taller, el cual tampoco cuenta con algún documento de entrega y recepción de dicho bien, ni autorización por parte de la Unidad de Patrimonio conforme a norma, ni comunicación a la misma sobre la salida de dicho motor del local institucional para su mantenimiento.

2. Se recomienda que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (División de Equipo Mecánico), Gerencia de Administración y Finanzas (Unidad de Patrimonio y Unidad de Logística), Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (División de Manejo de Residuos Sólidos) y la Oficina de Asesoría Legal, tomen las acciones inmediatas que correspondan conforme a ley, a fin que el motor del vehículo Mitsubishi con Placa COG - 724 sea devuelto a la Municipalidad a la brevedad posible, bajo responsabilidad, toda vez que desde el mes de abril del año 2024 el Jefe de la División de Equipo Mecánico informó sobre el referido hecho y hasta la fecha dicho motor sigue en el taller del proveedor con razón social DAED SERVICE E.I.R.L., ubicado en la ciudad de Cusco.

3. Se recomienda que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural a través de la División de Equipo Mecánico realice las gestiones y acciones necesarias para la implementación de un Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, el cual deberá ser debidamente aprobado, conforme a lo establecido en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 ¿Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento¿.

4. Se recomienda que la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural a través de la División de Equipo Mecánico, en coordinación con la Unidad de Patrimonio (en lo que corresponde a sus competencias), implemente una directiva interna que regule el uso, control, conservación, custodia y mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Cotabambas.

5. Se recomienda que la Gerencia Municipal, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, implemente capacitaciones al personal de la División de Equipo Mecánico y de la Unidad de Patrimonio y, de ser el caso, a todo el personal de la Entidad, respecto a los lineamientos y procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y demás normas aplicables, a fin de orientar al personal respecto a la adecuada administración y resguardo de los bienes muebles patrimoniales de la entidad, coadyuvando con ello a la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente sobre la debida protección y administración de los bienes del Estado.

6. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural para que a través de la División de Equipo Mecánico, reevalúe respecto al servicio de mantenimiento correctivo realizado a la camioneta, a fin de aclarar y se determine si efectivamente se realizó o no dicho servicio de mantenimiento correctivo contratado con Orden de Servicio N° 2867-2023, toda vez que se advirtió que con Informe N° 177-2024-TAP.ZHQ/JDEM/MPC-T el actual Jefe de la División de Equipo Mecánico informó que a la camioneta le estaría faltando el mantenimiento correctivo en general y con Informe N° 197-2023-MAIC-JDEM-MPC-T el Jefe de la División de Equipo Mecánico (año 2023) solicitó que se dé conformidad de pago a la Orden de Servicio N° 2867 por el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo de la camioneta Mitsubishi de placa COG ¿ 724 (L200 CR 4X4) de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos; lo cual deberá informar a su despacho para las acciones correspondientes conforme a ley, en caso corresponda.

7. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal, en el plazo de 30 días hábiles de notificado con el acuerdo correspondiente, al Pleno del Concejo Municipal, sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

N° 014	Código de Actividad de Fiscalización: 16044	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE-PVL DENTRO DEL ÁMBITO DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO DEL 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0171 - Fecha de Acuerdo :19/07/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. EVA HUILLCAPUMA ANCA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	EVA HUILLCAPUMA ANCA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	19/07/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/09/2024

Observaciones:

LOS MONTOS CONSIDERADOS EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE (12 GALONES DE PETRÓLEO DIESEL B5)	22/03/2024	237.60
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	ALQUILER DE CAMIONETA (01 DIA DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	183.33
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	ALQUILER DE CAMIONETA (01 DIA DEL MES DE JULIO)	07/08/2024	183.33
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	ALQUILER DE CAMIONETA (01 DIA DEL MES DE AGOSTO)	03/09/2024	183.33
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 MEMORIA PORTÁTIL USB DE 32 GB, 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4, 01 TABLERO ACRÍLICO TAMAÑO A4 Y 01 NOTA AUTOADHESIVA X 100 HOJAS)	29/04/2024	78.15
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (01 DIA DEL MES DE JULIO)	07/08/2024	66.67
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	01/10/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (01 DIA DEL MES DE AGOSTO)	03/09/2024	66.67
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (01 DIA DEL MES DE SETIEMBRE)	09/10/2024	66.67
TOTAL S/			1,510.19

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se logró determinar que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con adquirir los insumos o alimentos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche, correspondiente a los meses de enero a agosto del año 2024; sin embargo, no fue oportunamente, pues el Contrato N° 109-2024-GM-MPCT fue suscrito recién en fecha 25 de junio del año 2024 y el Contrato N° 115-2024-GM-MPCT recién fue suscrito el 03 de julio del año 2024 (los cuales son para todo el año 2024), generando así el desabastecimiento de la ración obligatoria de los beneficiarios respecto a esos meses, con lo cual se habría afectado la atención oportuna a la población beneficiaria, así como la finalidad y objetivo del programa social.

2. Se logró verificar que en la base legal del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Cotabambas ¿ Tambobamba, se ha considerado normas derogadas, lo cual pondría en riesgo la realización de sus labores, así como la eficiencia de la gestión y administración del programa, y estaría afectando la legalidad del referido reglamento.

3. Se logró entrevistarse con las presidentas de los Comités del Vaso de Leche de los sectores de Curanco, Pumamarca, Choquecca, así como de los barrios de Pampaña y San Martín.

4. Se logró contrastar que las fechas programadas para la distribución de los productos no coincide con las fechas de entregas realizadas, las cuales se encuentran consignadas en las actas de entregas (pecosas), salvo en el caso de los barrios del distrito de Tambobamba, en el que se cumplió con hacer la entrega en una de las fechas programadas.

5. Se logró verificar que no se encuentra considerado el ¿Sector Yanacocha - Chaccaro¿ en la relación de las Juntas Directivas de los Comités del Vaso de Leche reconocidas mediante Resolución de Alcaldía N° 153-2024-A-MPCT y en las pecosas adjuntas; sin embargo, en la programación para la distribución se encuentran dichos sectores, así como en el comunicado.

6. Se logró determinar que la Municipalidad Provincial de Cotabambas viene cumpliendo con realizar la distribución de los insumos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche correspondiente a los meses de enero a agosto del año 2024; no obstante, en cuanto a los meses de enero a junio, lo hicieron en una misma fecha porque la adquisición no se efectuó de manera oportuna, lo cual por dicho motivo fue aprobado por el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche; y, respecto a los meses de julio y agosto, también lo realizaron en una sola oportunidad.

7. Se logró determinar que una vez que los Comités de Vaso de Leche reciben los insumos del Programa de Vaso de Leche, ellos lo distribuyen a los beneficiarios como alimentos sin preparar, el mismo día de recibido; de lo cual se puede inferir que, la entrega a los beneficiarios lo hicieron en una sola oportunidad del equivalente a la ración alimenticia de dos (02) meses (julio y agosto), lo cual se advierte que no tiene fundamento legal o normativo, ya que en la Ley N° 27470 no se ha establecido que la distribución de los alimentos se realice en otra periodicidad, más que la diaria, es decir, todos los días de la semana, permitiendo una sola excepción, según lo establecido en su numeral 4.5, del artículo 4 de la Ley N° 27470, en el cual se permite la entrega de manera semanal a los beneficiarios que residan lejos del centro de distribución. Dicho incumpliendo del periodo de entrega del mismo, pondría en riesgo el destino de los insumos y el objetivo del programa (elevar el estado nutricional de sus beneficiarios).

8. Se logró verificar que la modalidad de distribución de los alimentos en crudo cuenta con la autorización del Comité de Administración y se encuentra ratificado mediante Resolución de Alcaldía N° 160-2024-A-MPCT, correspondiente a las entregas de enero a diciembre del año 2024.

9. Se logró tener conocimiento que hay beneficiarios que no concurren oportunamente a recoger sus raciones alimentarias y, en algunos casos, hay problemas contra la Junta Directiva del Comité de Vaso de Leche cuando éste por ese motivo decide devolver las raciones a la Municipalidad.

10. Se logró observar que del total de tarros de leche que tenían almacenados el Comité de Leche del Sector de Curanco, cuatro o cinco estaban chancados, además algunas bolsas de harinas que tenían almacenados los Comités de Leche del Sector de Curanco y Choquecca tenían orificios o estaban rotas.

11. Se logró informar al Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas sobre el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

B. Dificultades:

1. Remitieron la información incompleta, por lo que se tuvo que acudir a otra oficina para tener más información.
2. En el expediente remitido no adjuntaron copia de alguna directiva interna vigente de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, a través del cual se regula los procedimientos específicamente para la adquisición, almacenamiento y distribución de los productos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche dentro del ámbito del distrito de Tambobamba, de lo cual se deduce que no cuentan con dicho documento de gestión interna; sólo remitieron el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Vaso.
3. Tampoco adjuntaron la resolución de alcaldía mediante el cual se aprueba y reconoce al Comité de Administración del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, ni el acuerdo municipal correspondiente, sólo han adjuntado copia de la Resolución de Alcaldía N° 91-2023-A-MPCT a través del cual se aprueba la reconfiguración del Comité de Administración.
4. Tampoco adjuntaron información respecto al cumplimiento de la distribución de productos para la atención de los beneficiarios del programa correspondiente al mes de julio del 2024, así como respecto al cronograma de distribución del mes de agosto del año 2024.
5. No se logró entrevistar con las Presidentas de los Comités de Vaso de Leche de los Barrios de Inqui, Checchecalla y Huancallo, ya que no se les pudo ubicar el día que se realizó la visita de fiscalización.
6. No se está cumpliendo con la meta establecida en el POA - Plan Operativo Anual 2024, el cual consiste en mejorar y cumplir la entrega de los productos en forma mensual y de esta manera atender en forma oportuna a los beneficiarios, así como respecto a las capacitaciones a los integrantes de los Comités de Vaso de Leche.
7. El POA - Plan Operativo Anual 2024 remitido, no tiene ninguna firma o visto bueno.
8. No adjuntaron copia de los padrones de beneficiarios.
9. Los Comités de Vaso de Leche entrevistados no cuentan con local propio para guardar los insumos del Programa Vaso de Leche que reciben, y que a la fecha vienen guardando los productos en los domicilios de los miembros de la Junta Directiva.
10. Los miembros de los Comités de Vaso de Leche entrevistados no tienen conocimiento que la entrega a los beneficiarios de los insumos en crudo o alimentos sin preparar, deben ser de manera semanal.
11. Falta de capacitación de los miembros de las Juntas Directivas de los Comités de Vaso de Leche entrevistados.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas cumplió con adquirir los insumos o alimentos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche - PVL, correspondiente a los meses de enero a agosto del año 2024; empero, no fue oportunamente, ya que los contratos fueron suscritos recién en fecha 25 de junio del 2024 (Contrato N° 109-2024-GM-MPCT) y en fecha 03 de julio del año 2024 (Contrato N° 115-2024-GM-MPCT), los cuales fueron para todo el año 2024, generando así el desabastecimiento de la ración obligatoria de los beneficiarios respecto a esos meses (enero a junio), con lo cual se habría afectado la atención oportuna a la población beneficiaria, así como la finalidad y objetivo del programa social; por lo que es necesario que se efectúe el deslinde de responsabilidades que corresponda respecto a la adquisición tardía de dichos insumos.
2. Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas viene cumpliendo con realizar la distribución de los insumos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche correspondiente a los meses de enero a agosto del año 2024; sin embargo, cabe precisar que, en cuanto a los meses de enero a junio, lo hicieron en una misma fecha porque la adquisición no se efectuó de manera oportuna, lo cual fue aprobado por el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y, respecto a los meses de julio y agosto, también lo realizaron en una sola oportunidad. Asimismo, se pudo advertir que una vez que los Comités de Vaso de Leche reciben los insumos del Programa de Vaso de Leche, ellos lo distribuyen a los beneficiarios como alimentos sin preparar (en crudo) el mismo día de recibido, infiriéndose de ello que la entrega a los beneficiarios lo hacen en una sola oportunidad del equivalente a la ración alimenticia que reciben; además, existen beneficiarios que no concurren oportunamente a recoger sus raciones alimentarias y, en algunos casos, hay problemas contra la Junta Directiva del Comité de Vaso de Leche cuando por ese motivo deciden devolver las raciones a la Municipalidad; también los comités no cuentan con local propio para guardar los referidos insumos, por lo que a la fecha vienen guardando los productos en los domicilios de los miembros de la Junta Directiva.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda que se realice el deslinde de responsabilidades que corresponda respecto a la adquisición tardía de los insumos o alimentos para la atención de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche, correspondiente al año 2024, toda vez que esto ha generado el desabastecimiento de la ración obligatoria de los beneficiarios hasta la recepción de los mismos y, por consiguiente, esto habría afectado la atención oportuna, así como la finalidad y objetivo del programa social.

2. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, conjuntamente con el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, realicen el procedimiento administrativo necesario a fin de que cuenten con un Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, debidamente formulado, con una base legal vigente, cuyo contenido deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales vigentes aplicables.

3. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, cumpla con distribuir los insumos del Programa de Vaso de Leche en las fechas programadas por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, las mismas que deben ser comunicadas con la debida anticipación a los Comités de Vaso de Leche. Asimismo, deberán de considerar los sectores en los que realmente corresponde hacer la entrega.

4. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, implemente las acciones necesarias para que los Comités de Vaso de Leche de cada sector o comunidad o barrios realicen la entrega o distribución a los beneficiarios, en una sola oportunidad, del equivalente a la ración alimenticia semanal sin preparar, es decir de manera semanal, conforme a lo establecido por el segundo párrafo del numeral 4.5, del artículo 4º de la Ley N° 27470, a fin de no transgredir dicha norma.

5. Se recomienda que el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, la Oficina del Programa de Vaso de Leche y la Gerencia de Desarrollo Social, supervisen e implementen las acciones necesarias para verificar si efectivamente los beneficiarios están consumiendo las raciones alimenticias que se les está entregando o si le están dando un mal uso, ya que no deben utilizar los productos para otros fines, sino para el cumplimiento del objetivo del Programa de Vaso de Leche que es básicamente elevar el estado nutricional de los beneficiarios.

6. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social y la Oficina del Programa de Vaso de Leche, realicen el procedimiento administrativo correspondiente para que en el POA - Plan Operativo Anual del Programa Social PVL, se considere a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche conforme a lo establecido en el artículo 6º de la Ley N° 27470.

7. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social a través de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, coordine y brinde asistencia técnica a los Comités de Vaso de Leche de los diferentes sectores o comunidades o barrios, sobre el procedimiento a seguir cuando los beneficiarios no concurren oportunamente a recoger sus raciones alimentarias y cuando tienen problemas con dichos beneficiarios por ese motivo.

8. Se recomienda a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Oficina del Programa de Vaso de Leche, gestionar y realizar capacitaciones a los miembros de las Juntas Directivas de los Comités de Vaso de Leche, así como a los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche, respecto a sus responsabilidades, la finalidad y objetivos del programa, la normativa vigente aplicable, la correcta distribución de los alimentos a los beneficiarios y su recepción correspondiente, sobre el adecuado almacenamiento, higiene, manipulación y preparación de los insumos, las causales de pérdida de la condición de beneficiario, el correcto uso de los productos, en otros temas pertinentes, a fin de orientarlos y coadyuvar para el adecuado cumplimiento de la finalidad del Programa de Vaso de Leche, así como para la correcta aplicación y observancia de la normatividad vigente.

9. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, efectúe la debida verificación de los productos antes de su recepción, a fin de evitar que los tarros de leche no estén chancados y que las bolsas de harinas no estén rotas o tengan orificios.

10. Se recomienda a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Oficina del Programa de Vaso de Leche, realicen el procedimiento administrativo correspondiente para la implementación de una directiva interna a través del cual se regule los procedimientos específicamente para la adquisición, almacenamiento, distribución y recepción de los productos del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, así como respecto a la supervisión del uso del mismo.

11. Se recomienda a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Oficina del Programa de Vaso de Leche, cumplir con las metas programadas en el POA - Plan Operativo Anual 2024 y, de ser el caso, que dicho instrumento de gestión cuente por lo menos con el visto bueno o firma de quién lo elaboró y la dependencia que lo aprobó o autorizó.

12. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social y la Oficina del Programa de Vaso de Leche, conjuntamente con el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, evalúen y supervisen que los productos sean debidamente guardados o almacenados por los Comités de Vaso de Leche, debiendo concientizar a dichos comités y a los beneficiarios sobre ello, asimismo implementen las acciones necesarias para el adecuado almacenamiento de los insumos.

13. Se recomienda que la Gerencia de Desarrollo Social y la Oficina del Programa de Vaso de Leche, prevean efectuar las acciones pertinentes para que, el siguiente año y en adelante, ya no acontezcan las mismas observaciones efectuadas en el presente informe.

14. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que se implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenida en el presente informe, bajo responsabilidad.

N° 015	Código de Actividad de Fiscalización: 16155	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR LA UBICACIÓN ACTUAL DE LA COMPRESORA DE AIRE DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS-TAMBOBAMBA (CON CÓDIGO PATRIMONIAL: 672227260004), ASIGNADO A LA DIVISIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0192 - Fecha de Acuerdo :13/09/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCAHAUA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ALEJANDRO ENRIQUEZ ALCCAHAUA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/09/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	31/10/2024

Observaciones:

- MEDIANTE ACUERDO N° 0223-2024-CM-MPCT/RA, SE APROBÓ LA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA CULMINACIÓN DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2024.
- EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 PLUMÓN RESALTADOR COLOR AMARILLO Y 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4)	29/04/2024	6.65
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	04/11/2024	444.44
TOTAL S/			451.09

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Se logró obtener respuesta del Gerente Encargado de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento del año 2023 y de la Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos del año 2023, respecto a la compresora de aire de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas (con Código Patrimonial: 672227260004).
- Se logró ubicar físicamente la compresora de aire de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas (con Código Patrimonial: 672227260004), asignada a la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos, la cual se hallaba como bien patrimonial faltante según Acta de Verificación Física de Bienes Patrimoniales de fecha 07 de marzo del año 2024, así como de acuerdo a los documentos recabados de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (División de Manejo Integral de Residuos Sólidos) y de la Gerencia de Administración y Finanzas (Unidad de Patrimonio).
- Se logró realizar la verificación in situ y/o constatación física que la compresora de aire (con Código Patrimonial: 672227260004), la cual actualmente se encuentra ubicada en el Almacén del Estadio Rayrocca, en cuyo acto también se contó con la presencia del Gerente de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, del Jefe de la Unidad de Patrimonio y de la Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos del año 2023.
- Se logró observar que la Entidad a la fecha no cuenta con una directiva interna que regule el procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba, la cual es muy necesaria.
- Se logró advertir que la Entidad a la fecha posiblemente no cuenta con una directiva interna vigente a través de la cual se regule los procedimientos para la gestión, control y custodia de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba.
- Se logró poner en conocimiento ante el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

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

B. Dificultades:

1. Las áreas correspondientes de la Municipalidad no cumplieron con remitir la información requerida, por lo que se tuvo que solicitar dicha información de forma reiterativa.
2. Se tuvo que solicitar ampliación de plazo ante el Pleno del Concejo Municipal Provincial para la culminación de la actividad de fiscalización, debido a que la información requerida a las áreas correspondientes de la Municipalidad, no fueron remitidas oportunamente.
3. La Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos del año 2023, no entregó los bienes patrimoniales, otros materiales y acervo documentario bajo una acta de entrega y recepción, sino simplemente con un informe, de allí que no existió con nombre propio quien recepcionó el bien y nadie quería hacerse responsable para la reposición correspondiente según Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, puesto que desde el mes de marzo hasta el 21 de octubre del presente año no lograron su ubicación.
4. No remitieron copia de ninguna directiva interna vigente a través de la cual se regula los procedimientos para la gestión, control y custodia de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, ni se pronunciaron si existe o no, entendiéndose con ello que no se cuenta con la referida norma interna.
5. No se obtuvo respuesta de la Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos (de enero a marzo del año 2024).
6. Cuando la entidad solicitó la reposición del referido bien a la Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos del año 2023, en su respuesta no comunicó el lugar donde se encontraba ubicado el bien, tampoco hizo alguna búsqueda, generando con ello una incertidumbre respecto a la ubicación del referido bien.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la presente actividad de fiscalización tuvo un resultado positivo, ya que se pudo ubicar físicamente la compresora de aire de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cotabambas (con Código Patrimonial: 672227260004), asignada a la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos, la cual se hallaba como bien patrimonial faltante según Acta de Verificación Física de Bienes Patrimoniales de fecha 07 de marzo del año 2024, así como según los documentos recabados de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (División de Manejo Integral de Residuos Sólidos) y de la Gerencia de Administración y Finanzas (Unidad de Patrimonio), hasta el día 21 de octubre del año 2024, fecha en que recién informaron sobre la posible ubicación física del bien; habiéndose cumplido con verificar y constatar que actualmente el referido bien mueble patrimonial se encuentra en el Almacén del Estadio Rayrocca.
2. Se concluye que es necesario la inmediata implementación de una directiva interna que regule el procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, puesto que se advirtió que a pesar que la referida compresora de aire se encontraba como bien patrimonial faltante desde el mes de marzo del año 2024, no se pudo realizar el procedimiento correspondiente para su reposición de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, ya que la Jefa de la División de Manejo Integral de Residuos Sólidos del año 2023 no entregó los bienes patrimoniales, entre otros materiales y acervo documentario bajo una acta de entrega y recepción, sino simplemente con un informe, de allí que no se pudo determinar con nombre propio quien recepcionó el bien y nadie quería hacerse responsable.
3. Se concluye que asimismo es necesario contar con una directiva interna vigente a través de la cual se regule los procedimientos para la gestión, control y custodia de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba, dentro de los parámetros establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 ¿Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA¿ y demás normativas vigentes aplicables, con el principal objetivo de establecer las medidas efectivas de control de los ingresos, salidas y permanencias de los bienes patrimoniales de los diferentes órganos, unidades orgánicas e instalaciones municipales, así como asignar o establecer responsabilidades para asegurar el uso correcto, conservación, custodia y protección física de los bienes que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, ya que se pudo advertir que posiblemente no se cuenta con dicha norma interna.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Patrimonio, realice el procedimiento administrativo que de acuerdo a norma corresponda respecto al bien ubicado (compresora de aire con Código Patrimonial: 672227260004), toda vez que se encuentra como bien patrimonial faltante según Acta de Verificación Física de Bienes Patrimoniales de fecha 07 de marzo del año 2024.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, mediante la Unidad de Recursos Humanos, realice la implementación inmediata de una directiva interna que regule el procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Cotabamba; asimismo realice la capacitación correspondiente de la misma a los funcionarios y servidores que laboran en la Municipalidad Provincial de Cotabamba.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Patrimonio, realice la implementación de una directiva interna a través de la cual se regule los procedimientos para la gestión, control y custodia de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, dentro de los parámetros establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 ¿Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA¿ y demás normas vigentes aplicables; debiendo además realizar la capacitación correspondiente de la misma al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Cotabamba.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Patrimonio, realicen capacitaciones al personal de la Entidad sobre las responsabilidades del usuario y el procedimiento a seguir respecto a sustracciones o daños de bienes muebles patrimoniales, así como en cuanto al procedimiento para su reposición.

5. Se recomienda poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabamba y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal al Pleno del Concejo Municipal Provincial en el plazo de 30 días hábiles de notificado con el acuerdo correspondiente, sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

N° 016	Código de Actividad de Fiscalización: 16156	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO DE TOPOGRAFÍA (PRIMER GRUPO), DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA OCUPACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO EN JÓVENES CON ESCASOS RECURSOS DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0198 - Fecha de Acuerdo :13/09/2024	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. YONNY CHAHUAYLLO CONDORI		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	YONNY CHAHUAYLLO CONDORI		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	13/09/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	18/10/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 PLUMÓN RESALTADOR COLOR AMARILLO, 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4 Y 01 MEMORIA PORTÁTIL USB DE 32 GB)	29/04/2024	53.65

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	04/11/2024	444.44
TOTAL S/			498.09

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se logró obtener la información requerida de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, respecto a la ejecución del ¿Curso de Topografía¿ (Primer Grupo) del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Capacitación Técnica Ocupacional para la Promoción del Empleo en Jóvenes con Escasos Recursos del Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, el cual estuvo en proceso de estudio para posteriormente proceder a realizar la verificación in situ.

2. Se logró realizar visita de fiscalización a la Oficina del Proyecto Jóvenes, para la verificación in situ del avance de la ejecución del Curso de Topografía (primer grupo), lográndome entrevistar con el Residente del Proyecto, en cuyo acto también se contó con la presencia del Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos y del Inspector del Proyecto.

3. Se logró realizar entrevistas a dos alumnos del primer grupo del curso de Topografía.

4. Se logró verificar los principales bienes adquiridos para el taller de Topografía, contrastando con la información proporcionada por la Residencia del Proyecto con Informe N° 238-2024-MPCT-GDSSP/PRVC-RP, siendo el resultado de dicha verificación que los bienes coinciden con los datos proporcionados (cantidad y códigos patrimoniales); sin embargo, se pudo observar que los bienes muebles como son: 01 nivel topográfico, 01 GPS diferencial, 01 equipo de dron y 01 estación total, no se encontraron en la oficina del proyecto, pero se encontraron en la Oficina de Estudios y Proyectos ya que refirieron que se les facilitó en calidad de préstamo.

5. Se logró verificar los bienes adquiridos del curso de Topografía como son: computadoras de escritorio i7, mesas, sillas y UPS estabilizadores, los cuales no informaron que contaban con código patrimonial, pero que sin embargo se constató que cuentan con ello, a excepción de las pizarras acrílicas las cuales no cuentan con código patrimonial porque según lo referido por el residente el clasificador no corresponde ser patrimonializado.

6. Se logró advertir que el Residente del Proyecto: ¿Mejoramiento del Servicio de Capacitación Técnica Ocupacional para la Promoción del Empleo en Jóvenes con Escasos Recursos del Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac¿, a la fecha se encuentra como NO HABILITADO para el ejercicio de su profesión, en el Colegio de Ingenieros del Perú, situación que trasgrede la Ley N° 28858 y su Reglamento, así como la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública y Actividades por Ejecución Presupuestaria Directa de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, aprobada con Acuerdo Municipal N° 0369-2017-CM-MPCT/RA, y podría poner en riesgo la legalidad y validez de las actividades y actos administrativos.

7. Se logró advertir que no se estaría realizando el procedimiento administrativo correspondiente para el desplazamiento interno de Bienes Muebles Patrimoniales de la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 28° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, ya que sólo adjuntaron al expediente copias de las actas de préstamo suscritos por el almacenero del proyecto, en otros, por el residente del proyecto, así como por los que recibieron los bienes en calidad de préstamo, deduciéndose de ello que la Unidad de Patrimonio no tuvo conocimiento de dichos desplazamientos, por consiguiente no generó la Orden de Salida, Reingreso y Desplazamiento Interno de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente conforme al Anexo N° 4 de la Directiva en mención; también se advirtió que tampoco se detalló o consignó la finalidad para lo cual se dio en calidad de préstamo los bienes, siendo ello muy necesario, toda vez que los bienes muebles patrimoniales del Estado se utilizan únicamente para llevar a cabo funciones y labores institucionales, es decir para fines y objetivos netamente institucionales, y por ningún motivo para fines personales o particulares.

8. Se logró observar en la Valorización Física Mensual del proyecto que hay una inconsistencia en cuanto al saldo al mes de agosto del 2024 de S/4,000.00 para el diseño y producción de spots y de S/1,500.00 para la difusión de spots publicitarios, ya que según lo referido por el Residente en el año 2023 sólo se efectuó un servicio de elaboración de spot publicitario en radio para todos los cursos del proyecto, con un costo de S/300.00, y en el año 2024 el promotor social con el apoyo del asistente técnico tomó la iniciativa de realizar spots publicitarios para el curso de topografía y para diversos cursos, por lo cual se entiende que no se habría realizado ningún gasto en el año 2024 y en el año 2023 sólo los S/300.00. Sin embargo, en la Valorización Física Mensual se visualiza que realizaron gastos mayores por un total de S/ 8,500.00.

9. Se logró advertir que en las actas de entrega de chalecos a los estudiantes del curso de Topografía (primer grupo), se consideró a una persona, quién no se encuentra en la relación de alumnos matriculados al curso, lo cual muestra que se ha dado un chaleco en donación a una persona que no se encuentra llevando el curso de Topografía, afectando con ello el adecuado control y uso de la indumentaria adquirida para fines del referido curso.

10. Se logró poner en conocimiento ante el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas el resultado de la actividad de fiscalización realizada.

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

B. Dificultades:

- 1.SENCICO dejó de financiar a los docentes por problemas internos de dicha entidad, lo cual generó la paralización del curso de Topografía (Primer Grupo), y por consiguiente no se pudo terminar con todos los módulos.
- 2.La cantidad de seis alumnos matriculados dejaron el curso, y hubo inasistencia de alumnos.
- 3.No se logró entrevistar a todos los alumnos del curso de Topografía (Primer Grupo), ni a los que dejaron el curso, ya que no se les pudo ubicar.
- 4.La información remitida por la residencia no estuvo completa respecto a que no detallaron los códigos patrimoniales de algunos bienes adquiridos para el curso de topografía como son: computadoras de escritorio i7, mesas, sillas y UPS estabilizadores.
- 5.No se consiguió estar presente en las clases impartidas por los docentes, ya que el curso se encuentra paralizado.
- 6.El personal está descontento con el horario, porque el personal a parte de trabajar las 8 horas en la oficina de la Municipalidad, debe estar también pendiente del dictado de los cursos de 6:00 p.m. a 10:00 p.m., asimismo no están conformes con que el desarrollo de las clases sean además los días sábados.
- 7.No se entregó algunos materiales a los alumnos como son cuadernos y lapiceros, por demora en la adquisición.
- 8.Aún no han sido entregados los certificados a la totalidad de los alumnos, porque no se han apersonado a recoger sus certificados.

C. Conclusiones:

- 1.Se concluye que el curso de Topografía se vino desarrollando bajo un acuerdo con SENCICO, en función del cual, SENCICO venía asumiendo la contratación y pago de los docentes, así como la certificación de los estudiantes, y el proyecto asumió la adquisición de equipos como nivel topográfico, estación total, GPS diferencial y dron, entre otros, también el ambiente o aulas; encontrándose todo el curso en un avance financiero del 56.5%, con un gasto en implementación para taller y salón de topografía básica de S/162,250.00 y con un gasto en desarrollo de competencias en topografía básica de S/2,560.61, siendo el gasto total a la fecha de S/164,810.61.
- 2.Se concluye que el curso de Topografía consta de 7 módulos los cuales son: en la parte instrumental (Módulo de Nivelación), en la parte técnica (Módulo I: Planimetría, Módulo II: Altimetría y Módulo III: Topografía Automatizada), y en la parte social (Asignatura Desarrollo Personal, Asignatura Higiene y Seguridad Ocupacional y Asignatura Legislación Laboral y seguridad social), haciendo un total de 570 horas; sin embargo, a la fecha no se ha podido culminar el desarrollo del curso (primer grupo) por problemas internos de SENCICO por lo cual dejaron de financiar el pago a los docentes, estando pendiente el desarrollo de las asignaturas o módulos de la parte social, las cuales tienen programado desarrollar aproximadamente entre el mes de noviembre a diciembre del año 2024; por tanto, el primer grupo del curso, tiene un avance de desarrollo del 86% (avance físico), con 488 horas desarrolladas, cuyos certificados ya han sido emitidos por cada módulo tan pronto han terminado, quedando pendiente el certificado general por el curso, el cual se dará una vez culminado satisfactoriamente la totalidad de los módulos.
- 3.Se adquirieron varios bienes muebles para el curso de Topografía, los cuales se encuentran a la fecha debidamente patrimonializados; sin embargo, algunos bienes fueron prestados a diferentes áreas conforme consta en las copias de las actas de préstamo, advirtiéndose al respecto que no se estaría realizando el procedimiento administrativo correspondiente para el desplazamiento interno de Bienes Muebles Patrimoniales de la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 28º de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.
- 4.Se concluye que el Residente e Inspector del Proyecto deben encontrarse con colegiatura y habilitación profesional vigente de sus colegios profesionales respectivos, para el ejercicio de su profesión.
- 5.Se concluye que se advirtió algunas inconsistencias en cuanto al saldo al mes de agosto del 2024 de la Valorización Física Mensual del proyecto (sobre el gasto por diseño y producción de spots y por difusión de spots publicitarios), así como respecto a la entrega de chalecos a los estudiantes del primer grupo del curso de Topografía, donde se detectó que se entregó un chaleco a una persona que no se encuentra en la relación de alumnos matriculados al curso, tanto en el primer como en el segundo grupo.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, para que, conjuntamente con el Residente e Inspector del Proyecto, tomen las acciones necesarias e inmediatas que conforme a norma corresponda, a fin que se reinicie y culmine de forma satisfactoria la totalidad de los módulos del primer grupo del curso Topografía a más tardar el mes de diciembre del 2024, conforme a lo programado; debiendo asimismo coordinar con los representantes de SENCICO respecto al compromiso de financiamiento del pago de los docentes y la certificación correspondiente de ambos grupos (primer y segundo grupo) del curso, ya que los estudiantes beneficiarios están siendo perjudicados.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que, a través de la Unidad de Recursos Humanos exija al Residente del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Capacitación Técnica Ocupacional para la Promoción del Empleo en Jóvenes con Escasos Recursos del Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabambas - Departamento de Apurímac, presentar su Certificado de Habilidad vigente emitido por su respectivo Colegio Profesional.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Unidad de Patrimonio y a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y, a través de este último, al Residente y al Inspector del Proyecto, realizar el procedimiento administrativo correspondiente para el desplazamiento interno de los bienes muebles patrimoniales de la Entidad en calidad de préstamo a otras oficinas, así como su salida y reingreso, conforme a lo establecido en el artículo 28º de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA; debiendo además detallarse o consignar la finalidad para lo cual se está dando en calidad de préstamo los bienes muebles del referido proyecto, y realizar su control correspondiente, siendo ello muy necesario, toda vez que los bienes muebles patrimoniales del Estado se utilizan únicamente para llevar a cabo funciones y labores institucionales, es decir para fines y objetivos netamente institucionales, y por ningún motivo para fines personales o particulares.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Patrimonio, realice capacitaciones al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Cotabambas respecto a la salida, reingreso y desplazamiento interno de bienes muebles patrimoniales conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, a fin de orientar al personal y coadyuvar a la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente.

5. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, al Inspector del Proyecto, cumplir con sus funciones de controlar el aspecto económico financiero del proyecto, en el presente caso, respecto al curso de Topografía, asimismo controlar el cumplimiento de la normatividad vigente; debiendo realizar las acciones necesarias para que el Residente del Proyecto aclare sobre la observación efectuada en el presente informe en relación a la inconsistencia detectada en la Valorización Física Mensual del proyecto, en cuanto al saldo al mes de agosto del 2024 de S/4,000.00 para el diseño y producción de spots y de S/1,500.00 para la difusión de spots publicitarios, ya que manifestó que en el año 2023 sólo se realizó un servicio de elaboración de spot publicitario en radio para todos los cursos del proyecto, con un costo de S/300.00, y que en el año 2024 el promotor social con el apoyo del asistente técnico tomó la iniciativa de realizar spots publicitarios para el curso de topografía y para diversos cursos (de lo cual se deduce que no se habría realizado ningún gasto en el año 2024 y en el año 2023 sólo los S/300.00); sin embargo, en la Valorización Física Mensual se visualiza que realizaron gastos mayores por un total de S/ 8,500.00.

6. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, y al Inspector del Proyecto, tomar las acciones que correspondan respecto a lo advertido en el presente informe en relación a que en las actas de entrega de chalecos a los estudiantes del curso de Topografía (primer grupo), se consideró a una persona que no se encuentra en la relación de alumnos matriculados al curso, tanto en el primer como en el segundo grupo, lo cual muestra que se ha dado un chaleco en donación a una persona que no estaría llevando el curso de Topografía; asimismo, disponga al Residente del Proyecto, tener mayor cuidado en relación a ello, ya que se estaría afectando el adecuado control y uso de la indumentaria adquirida para fines del referido curso.

7. Se recomienda a la Gerencia Municipal que, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, disponga al Residente y al Inspector del Proyecto que comuniquen a los alumnos que todavía no ha terminado el curso y que deben estar pendientes para el reinicio y dictado de los demás módulos; asimismo, que deben de recoger sus respectivos certificados que se encuentran en la oficina del proyecto jóvenes pendientes de entrega, toda vez que los alumnos pueden estar pensando que la Institución no está cumpliendo con la certificación correspondiente.

8. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, para que conjuntamente con el Residente y el Inspector del Proyecto, así como con la Unidad de Recursos Humanos, evalúen una alternativa de solución conforme a norma respecto al descontento del personal con el horario.

9. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Unidad de Logística, implemente las acciones necesarias para realizar una oportuna adquisición de los bienes requeridos por las áreas usuarias, a fin de no generar demora y por consiguiente no perjudicar la finalidad para lo cual requirieron los bienes; ya que, en el presente caso, no se pudo entregar algunos materiales a los alumnos, como cuadernos y lapiceros, por demora en la adquisición.

10. Se recomienda poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal al Pleno del Concejo Municipal, en el plazo de 30 días hábiles de notificado con el acuerdo correspondiente, sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

N° 017	Código de Actividad de Fiscalización: 20416	Descripción de la Actividad de Fiscalización: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS DE LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA, DENTRO DEL ÁMBITO DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A SETIEMBRE DEL AÑO 2024
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :0226 - Fecha de Acuerdo :11/10/2024
-----------------------	------------	---

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

Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. EVA HUILLCAPUMA ANCA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		EVA HUILLCAPUMA ANCA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/10/2024	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	29/11/2024

Observaciones:

EL MONTO CONSIDERADO EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS, ES PRORRATEADO DEL MONTO GLOBAL CONTRATADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE (20 GALONES DE PETRÓLEO DIESEL B5)	22/03/2024	396.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	ALQUILER DE CAMIONETA (04 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE)	06/12/2024	733.32
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (01 PLUMÓN RESALTADOR COLOR AMARILLO, 01 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4 Y 01 EMP. X 500 DE PAPEL BOND TAMAÑO A4)	29/04/2024	25.65
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA (PERIODO OCTUBRE)	04/11/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA (PERIODO NOVIEMBRE)	03/12/2024	444.44
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (04 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE)	06/12/2024	266.68
TOTAL S/			2,310.53

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. Se logró advertir una falta de capacitación de los Representantes de los Comedores Populares del distrito de Tambobamba, pues se observó que la mayoría de las entrevistadas no conocen que se debe consignar o dejar constancia en el acta de entrega si existe alguna observación en la distribución de los alimentos, asimismo desconocen que los Comedores Populares son los que deben acudir en las fechas programadas de la distribución y recibir los mismos, también se pudo advertir que los Representantes de los Comedores Populares que se encontraron cerrados desconocen que ellos deben asegurar su funcionamiento y operatividad ya que la entrega de las raciones a los usuarios de los Comedores Populares debe ser entregado como ración preparada, salvo excepciones determinadas por ley, debiendo incluso constar ello en un documento de registro de entrega de raciones diarias, entre otras.

2. Se logró obtener la información requerida de la Oficina del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA, en un tiempo breve y dentro del plazo legal.

3. Se logró realizar visitas de fiscalización a la mayoría de los Comedores Populares del ámbito del distrito de Tambobamba, llegándose a entrevistar sólo a las Presidentas de los Comedores Populares de Apu Quillilli ubicado en la Comunidad de Hualluyo, Surphumarca ubicado en la Comunidad de Occacahua y Fallcha ubicado en el Barrio San Martín de Tambobamba.

4. Se logró advertir que la Municipalidad cumplió con adquirir los productos alimenticios para la atención de los beneficiarios de los Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria, correspondiente a los meses de enero y febrero del año 2024 con el presupuesto del año 2023 y correspondiente a los demás meses del año 2024 con el presupuesto del año 2024; sin embargo, este último no fue oportunamente, pues el Contrato N° 136-2024-GM-MPCT fue suscrito recién el 19 de julio del año 2024, después de 141 días calendario de efectuado el requerimiento, el cual fue presentado todavía el día 29 de febrero del 2024, asimismo el Contrato N° 065-2024-GM-MPCT recién fue suscrito el 08 de mayo del año 2024, después de 69 días calendario de efectuado el requerimiento el cual fue presentado también el día 29 de febrero del 2024 y el Contrato N° 0028-2024-GM-MPCT fue suscrito el 05 de abril del año 2024, después de 36 días calendario de efectuado el requerimiento el cual fue presentado igualmente el día 29 de febrero del 2024; generando así la entrega incompleta de los productos alimenticios y el desabastecimiento de la ración obligatoria de los beneficiarios de los Comedores Populares respecto a esos meses, con lo cual se habría afectado la atención oportuna a la población beneficiaria, así como la finalidad y objetivo del programa social.

5. Se logró advertir que la Municipalidad cumplió con suscribir el Convenio de Gestión con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuya vigencia es a partir del 29 de diciembre del año 2023 hasta el 31 de diciembre del año 2027; sin embargo, viene incumpliendo con algunas obligaciones establecidas en el mismo, toda vez que no garantizó la compra oportuna de la canasta alimenticia del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA para el abastecimiento de los Centros de Atención correspondiente al periodo 2024 (aunque respecto a los meses de enero y febrero del año 2024 si cumplió porque fue adquirido con el presupuesto del año 2023), asimismo el área usuaria no emitió al área correspondiente el requerimiento para la compra de alimentos dentro de los treinta (30) días calendarios de iniciado el año fiscal 2024 según lo establecido en Convenio de Gestión suscrito con el MIDIS, sino el 29 de febrero del año 2024, ni cumplió con lo programado en el plan anual de supervisión y menos con el plan anual de capacitación pues no hicieron ninguna capacitación en el año 2024 a los Comedores Populares del PCA previendo recién hacerlo para diciembre del año 2024, tampoco brindaron asistencia técnica a los integrantes del Comité de Gestión Local, además no cumplieron con informar al Comité de Gestión Local respecto de la ejecución presupuestal, el proceso de compra, distribución, supervisión y capacitación correspondiente al año 2024, tampoco cumplieron con realizar el reporte a dicho Comité sobre el Informe de Gestión Anual ¿ IGA, entre otros.

6. Se logró observar que la Municipalidad no viene cumpliendo con asegurar la elección de la canasta de alimentos dentro de los 30 días calendarios de iniciado el año fiscal, conforme al Convenio de Gestión suscrito con el MIDIS, pues se pudo verificar que mediante acta de fecha 22 de octubre del año 2024 se aprobó la composición de la canasta y elección de productos a comprar para la entrega a usuarios del PCA del año 2025, antes de la fecha estipulada; entre otros incumplimientos del convenio.

7. Se logró advertir que la cantidad de usuarios consignados en las actas de entrega de alimentos, son los mismos para cada Comedor Popular y no concuerdan con la cantidad de usuarios detallados en el cuadro que contiene la información de los Centros de Atención en la modalidad de Comedores Populares, el cual adjuntó la Oficina del PCA.

8. Se logró advertir que existen 11 Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria - PCA en el ámbito del distrito de Tambobamba, cuyas Juntas Directivas se encuentran reconocidas por la Municipalidad a excepción del Comedor Popular Surphumarca (Occacahua).

9. Se logró verificar que en las actas de entrega de alimentos a los Comedores Populares las raciones consideradas han sido para 20 días de atención mensual, conforme establece la norma, siendo el mecanismo la entrega de alimentos en especie.

10. Se logró advertir que la Municipalidad cumple parcialmente con lo dispuesto por el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA respecto al almacenamiento de los alimentos adquiridos para el Programa de Complementación Alimentaria - PCA, ya que el local donde funciona el Almacén Central del PCA de la Municipalidad es seguro y limpio, más no es ventilado, lo cual es necesario para mantener y garantizar las condiciones de calidad sanitaria e inocuidad de los productos almacenados, lo que podría poner en riesgo la salud de la población beneficiaria del programa.

11. Se logró verificar que en el Almacén Central del PCA se almacenan solo alimentos envasados y/o cerrados, los cuales están separados acorde a la especie, disponen de tarimas para los alimentos de cada grupo, asimismo existen Kardex junto al grupo de cada bien registrado y el local tiene ventanas y puertas seguras que impiden posibles sustracciones.

12. Se logró advertir que los Comedores Populares del distrito de Tambobamba que fueron visitados y se pudo entrevistar con sus presidentas, cumplen con recepcionar los alimentos entregados por la Municipalidad verificando las condiciones de calidad sanitaria y cantidad de los productos entregados, haciendo uso del acta de entrega u pecosa, y revisan también los empaques a fin que no les entreguen con roturas, abolladuras o estén abiertos, así como la fecha de vencimiento, entre otros.

13. Se logró advertir que los Almacenes de los Comedores Populares del distrito de Tambobamba entrevistados no cuentan con iluminación y ventilación, pues el local donde almacena sus productos el Comedor Popular Apu Quillilli tiene puertas seguras que impiden posibles sustracciones, pero no tiene ventanas, además no tiene energía eléctrica y se encuentra recién construido, asimismo el Comedor Popular Fallcha guarda los productos en la cocina y solo el Comedor Popular Surphumarca cuenta con un almacén de alimentos y con alacena sin embargo tampoco tiene ventanas.

14. Se logró advertir que los Comedores Populares entrevistados vienen adoptando las buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos en la preparación de los mismos para la atención a sus usuarios, ya que se pudo constatar que las cocineras de los Comedores Populares Apu Quillilli y Fallcha cuentan con indumentarias como mandiles, gorros para el pelo, etc., a excepción del Comedor Popular Surphumarca, igualmente no hubo presencia de animales menores (perros, gatos, gallinas u otros) en los ambientes de los Comedores Populares, además realizan el lavado y desinfección de manos cada vez que sea necesario, a excepción del Comedor Popular Surphumarca donde sólo realizan lavado de manos pero no hacen desinfección, asimismo aseguran que los utensilios que se usan y

tienen contacto directo con alimentos crudos no se utilicen en alimentos ya cocidos para evitar la contaminación cruzada, antes y al finalizar la jornada de preparación de alimentos realizan la limpieza correspondiente de las superficies, menaje y utensilios que fueron utilizados; sin embargo, se pudo observar que en el Comedor Popular Fallcha no se hace la limpieza como se debe. Además, que los Comedores Populares juntan en un tacho o cajas de cartón todos los desperdicios que pudieran haber generado durante la atención para su recojo por parte de la Municipalidad y/o eliminación del mismo, y los ambientes cuentan con paredes que facilitan la limpieza, pues tienen mínimamente tarrajeo de yeso o cemento, pero los Comedores Populares Apu Quillilli y Surphumarca también están forrados con plástico de color negro.

15. Se logró encontrar sólo al Comedor Popular Fallcha en funcionamiento, pues se les halló preparando chaufa de quinua para 40 raciones; sin embargo, respecto al Comedor Popular Apu Quillilli manifestaron que ese día reprogramaron la preparación para el día sábado por motivos de la siembra de papas, de la misma manera en cuanto al Comedor Popular Surphumarca indicaron que cocinan los días lunes, miércoles y viernes y que por motivo de la siembra ese día lo suspendieron, y acerca de los otros Comedores Populares del distrito de Tambobamba (Pumamarca, Fanchirison, Virgen Asunta I, Virgen Asunta II, Virgen Asunta III y Virgen Belén) sus locales se encontraron cerrados y sin personal, además a este último ni se logró ubicar; presumiéndose que no vendrían funcionando dichos comedores como corresponde, consecuentemente presumiéndose que no estarían cumpliendo con la obligación de entregar a sus usuarios los alimentos como ración preparada, conforme a norma.

16. Se logró advertir que el Comedor Popular Fallcha cuenta con su cuaderno de atención o registro de raciones actualizado, pero el Comedor Popular Apu Quillilli no evidenció que cuenta con dicho cuaderno manifestando que lo tiene la secretaria y el Comedor Popular Surphumarca no cuenta con ello, pero refirieron que está en proceso.

17. Se logró advertir que la Municipalidad no viene cumpliendo con realizar acciones concretas y efectivas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los Comedores Populares del ámbito del distrito de Tambobamba, toda vez que la mayoría de los Comedores Populares fiscalizados se encontraron cerrados y al parecer sin funcionamiento, con una preparación irregular de los alimentos o con una inadecuada infraestructura, por ejemplo algunos vecinos informaron que el Comedor Popular Pumamarca sólo preparara los alimentos los días 22 de cada mes para los ancianos, también se observó que el Comedor Popular Fanchirison no tiene una infraestructura adecuada, además se tuvo la información que el Comedor Popular Virgen Asunta I no cocina porque están en su chacra y tienen inconvenientes con el local que venían alquilando, asimismo no se encontró la llave para ingresar al Comedor Popular Virgen Asunta II y no se logró ubicar el local del Comedor Popular Virgen Belén por lo que se puede dudar de su existencia, entre otros ejemplos; y, pese a ello, no se les aplicó ninguna medida correctiva y/o sancionadora a dichos comedores.

18. Se logró contrastar que las fechas establecidas en el cronograma de distribución de los alimentos a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba no coinciden con las fechas de entregas realizadas, las cuales se encuentran consignadas en las actas de entregas (pecosas), concordando con lo manifestado por los Comedores Populares que refirieron que la Municipalidad no cumple con distribuir los productos en el tiempo programado, llegándose a reprogramar las fechas previstas.

19. Se logró advertir que la Municipalidad implementó el canal de comunicación (Grupo de WhatsApp), a fin de recepcionar y atender consultas, solicitudes, entre otros, en el cual la mayoría de los Comedores Populares de la Provincia de Cotabambas reportan diariamente la preparación de alimentos que vienen realizando, pero los Comedores Populares del ámbito del distrito de Tambobamba no vienen reportando.

20. Se logró identificar deficiencias en la supervisión a los Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) del distrito Tambobamba, toda vez que se advirtió que según el cronograma de supervisión establecido en el Plan de Supervisión se tenía programado realizar una visita de fiscalización a cada Comedor Popular del distrito de Tambobamba en los meses de mayo y setiembre, respectivamente, es decir se tenía programado realizar dos (02) visitas dentro del año 2024; sin embargo, el Responsable del PCA de la Municipalidad manifestó que lo hicieron sólo una vez en el presente año 2024, adjuntando copias de las fichas de supervisión de los Comedores Populares de Virgen Asunta 2 (27/09/2024), Virgen Natividad II (16/09/2024) y Andina (16/09/2024), pero de los demás comedores no evidenció nada; en tal sentido y observando que hay muchos comedores que al parecer no vienen funcionando porque los locales se encontraron cerrados e incluso el Comedor Popular Virgen Belén del Barrio Inqui ni se logró ubicar, se considera necesario que debe realizarse una supervisión continua a los Comedores Populares, ya sea de forma regular y/o especial, para fines de garantizar los objetivos del programa, principalmente a los Comedores Populares del ámbito del distrito de Tambobamba que están más cercanos.

21. Se logró evidenciar que los Comedores Populares de Apu Quillilli y Surphumarca cuentan con letrero de identificación.

22. Se logró observar que la Municipalidad no viene cumpliendo con la distribución de los alimentos a los Comedores Populares del PCA del distrito de Tambobamba de forma mensual, pues en las actas de entrega/pecosas se advirtió que las fechas de entrega correspondiente al mes de enero y febrero del año 2024, fue el 25 de setiembre del año 2023, juntamente con las entregas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de ese año; asimismo, la fecha de entrega correspondiente al mes de junio del año 2024 recién fue el 15 de junio del 2024 y la fecha de entrega correspondiente a los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2024 fue el 08 de agosto del 2024, es decir que en una misma oportunidad se hizo la entrega de cinco (05) meses sin ninguna justificación, pues tampoco adjuntaron alguna evidencia de que el Comité de Gestión Local haya aprobado períodos de distribución mayor; lo cual coincide con lo referido por los Comedores Populares respecto a que las entregas lo realizan cada 6 meses. Además, al parecer no hicieron la entrega de los meses de marzo, abril, mayo y julio del año 2024, ya que no adjuntaron las actas de entrega correspondiente.

23. Se logró observar en las actas de entrega/pecosas que, en el mes de junio del 2024, la Municipalidad no entregó la canasta completa ya que no consignan la entrega de quinua ni de entero de sardina peruana o anchoveta en salsa de tomate, y en las entregas de los meses de agosto a diciembre del año 2024 tampoco entregaron trigo entero pelado (morón de trigo); además no se evidencia algún acuerdo del Comité de Gestión Local para que la distribución excepcionalmente sea de canasta parcial, con cargo a distribuir los alimentos no entregados en un plazo no mayor a una semana, ni se hace ese detalle en las observaciones de las actas de entrega correspondiente.

24. Se logró advertir que la Municipalidad cuenta con un personal que se encarga de apoyar en el trámite para que los Comedores Populares cuenten con vales FISE.

B. Dificultades:

1. Aún no cumplieron con capacitar en el presente año 2024 a los Comedores Populares del PCA, refiriendo que se está previendo recién las capacitaciones para el mes de diciembre del año 2024.
2. La falta de participación en la distribución de alimentos de las representantes de las organizaciones sociales de base que forman parte del Comité de Gestión Local, conforme establece la norma, ya que se advirtió que dichas representantes no suscribieron las actas de entrega/pecosas, pues sólo están suscritas por el Responsable del Programa de PCA, las Presidentas de los Comedores Populares y el Almacenero del PCA.
3. La Municipalidad no cuenta con movilidad para trasladarse a cada Comunidad para dar charlas y/o capacitación.
4. Nunca se realizaron capacitaciones al personal de la Oficina del PCA de la Municipalidad en el presente año 2024.
5. La mayoría de las Representantes de los Comedores Populares entrevistadas no facilitaron los registros como son documento de control de ingreso y egreso de productos del almacén, documento de registro de entrega de raciones diarias, entre otros, aduciendo que los custodia otra persona de su Junta Directiva o que no cuentan con ello; sin embargo, ellos tienen la obligación de facilitar dichos documentos conforme al sub numeral 10.3, del numeral 10, del Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA aprobado por Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS.
6. Las principales dificultades que han podido advertir las entrevistadas de los Comedores Populares en relación a la distribución de alimentos y/o productos por parte de la Municipalidad, es que no están cumpliendo con las fechas programadas para la distribución y el traslado de productos es difícil para la Junta Directiva además ocasiona un gasto.
7. Las principales dificultades que han podido advertir las entrevistadas de los Comedores Populares en relación a la distribución de las raciones a los beneficiarios o usuarios, es la preparación tardía debido a que los productos no llegan a la fecha, requieren más raciones y que hay usuarios que aún no han sido empadronados.
8. La Oficina del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA remitió la información incompleta, por lo que se tuvo que requerir más información al Responsable del PCA en la entrevista realizada.
9. La Oficina del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA no adjuntó copia del acta a través del cual se aprueba la composición de la canasta y elección de productos a comprar para la entrega a usuarios del PCA del año 2024, lo que ocasionó dificultades.
10. La mayoría de Comedores Populares del distrito de Tambobamba visitados se encontraron cerrados y no se logró entrevistar con sus representantes, ni verificar los locales donde vienen operando; lo cual evidencia la falta de visitas de supervisión por parte de la Municipalidad, siendo una obligación del mismo realizar dichas visitas a fin de verificar que los alimentos entregados sean utilizados correctamente en la atención de la población beneficiaria.
11. El Comedor Popular Fallcha no tiene letrero de identificación.
12. Existe una posible entrega incompleta de los productos alimenticios.
13. Desabastecimiento de la ración obligatoria de los beneficiarios de los Comedores Populares, por la demora en la adquisición de los productos.
14. No justificaron el motivo por el cual la Municipalidad viene distribuyendo los alimentos en un periodo superior al establecido legalmente que es de manera mensual.
15. No adjuntaron copia de las actas de entrega y/o pecosas de los meses de marzo, abril, mayo y julio del año 2024, de lo cual se advierte la falta de entrega de alimentos a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba respecto a esos meses, lo cual también se encuentra corroborado con lo manifestado por el Responsable de la Oficina del PCA.
16. No se encuentra reconocida mediante acto resolutivo la Junta Directiva del Comedor Popular Surphumarca (Occacahua).
17. El responsable de supervisión no formula de manera mensual su informe conforme al Plan de Supervisión a los Centros de Atención del PCA ¿ 2024.
18. El local donde funciona el Almacén del PCA es alquilado.
19. Una de las principales dificultades que el Responsable de la Oficina del PCA de la Municipalidad refirió que tuvieron en la distribución de los productos a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba, en el presente año 2024, fue el presupuesto insuficiente para los gastos operativos.
20. No están haciendo capacitaciones ni dando charlas a los usuarios y socios de cada Comedor Popular del distrito de Tambobamba.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas incumplió con realizar la adquisición oportuna de alimentos destinados al Programa de Complementación Alimentaria (PCA), correspondiente a los meses de marzo a diciembre del año 2024, toda vez que hubo retrasos en la contratación, pues los contratos para la adquisición de alimentos se suscribieron significativamente después de las fechas límite estimadas, lo cual generó una demora considerable en la entrega de los productos por parte de los proveedores a la Municipalidad y, a través de esta, a los Comedores Populares, provocando un desabastecimiento en dichos comedores afectando directamente a los beneficiarios y el objetivo principal del programa social que es garantizar la seguridad alimentaria de poblaciones vulnerables, ya que los beneficiarios del PCA en su mayoría son personas en situación de vulnerabilidad y se vieron afectadas su seguridad alimentaria debido a la falta de alimentos, por lo que los retrasos y el desabastecimiento evidencian un incumplimiento de este objetivo fundamental, lo cual podría acarrear sanciones administrativas para la municipalidad. Por tanto, considerando que la Municipalidad no cumplió con sus obligaciones en el marco del PCA, lo cual generó consecuencias negativas para los beneficiarios del programa, es necesario que se tomen medidas correctivas para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro.

2. Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas a pesar de haber suscrito el Convenio de Gestión con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, viene incumpliendo con algunas obligaciones establecidas en el mismo, ya que se identificó algunas irregularidades (no aseguró la compra oportuna de la canasta alimentaria, el área usuaria no emitió el requerimiento de la compra de alimentos dentro del plazo, no cumplió con ejecutar adecuadamente los planes anuales de supervisión y capacitación, entre otros), asimismo se advirtió inconsistencias significativas en la implementación del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en el distrito de Tambobamba (discrepancias en el número de usuarios, no todas las juntas directivas de los comedores populares están debidamente reconocidas, cumplimiento parcial de los requisitos de almacenamiento de alimentos lo que podría comprometer la calidad e inocuidad de los mismos, deficiencias en la supervisión, falta de capacitación, entrega de canasta incompleta, falta de entrega de algunos meses, entre otras inconsistencias advertidas en el presente informe), las cuales contravienen el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA aprobado por Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS; por lo que, la Municipalidad habría demostrado con ello una gestión deficiente del programa y que no se estaría ejecutando dicho programa de manera óptima, lo que podría tener consecuencias negativas para los beneficiarios y la finalidad del Programa.

3. Se concluye que la Municipalidad Provincial de Cotabambas estaría realizando de manera irregular la distribución de alimentos del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en el distrito de Tambobamba, incumpliendo lo establecido en el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA aprobado por Resolución Ministerial N°041-2022-MIDIS, ya que se estaría efectuando sin fundamento legal o normativo la entrega de los alimentos a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba, con periodicidad de cada cinco (5) o seis (6) meses (acumuladamente de varios periodos), pues el referido reglamento establece una distribución mensual como norma general, admitiendo un sola excepción que permite periodos de distribución mayor aprobada por el Comité de Gestión Local, considerando el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas a garantizar la calidad y conservación de los alimentos; en ese sentido, dicha norma establece claramente la frecuencia de distribución de los alimentos y los procedimientos a seguir para cualquier excepción, por lo cual esta práctica de acumulación de alimentos estaría contraviniendo el marco legal antes citado. Esta situación podría poner en riesgo la correcta implementación del programa, la calidad, conservación y destino de los alimentos y consecuentemente la finalidad del programa que es brindar complemento alimentario adecuado a la población beneficiaria del programa en situación de vulnerabilidad, máxime considerando que la mayoría de los comedores visitados no cuentan con un almacén adecuado.

4. Se concluye que la actividad de fiscalización realizada evidencia un posible incumplimiento generalizado de las disposiciones establecidas en el Reglamento aprobado con Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS por parte de la mayoría de los Comedores Populares del distrito de Tambobamba, cuyas principales irregularidades encontradas son: funcionamiento irregular (pues sólo en el Comedor Popular Fallcha se halló a las cocineras preparando chaufa de quinua para 40 raciones), locales cerrados, falta de registros, infraestructuras inadecuadas, algunos comedores carecen de las condiciones mínimas para garantizar una preparación higiénica y segura de los alimentos, entre otras irregularidades precisadas en el presente informe, las cuales contrasta fuertemente con lo establecido en el reglamento, que exige un funcionamiento regular, la entrega de raciones adecuadas (como ración preparada y debiendo constar en un registro de entrega de raciones diarias) y el cumplimiento de estándares de calidad e higiene, entre otros; lo cual evidencia la falta de supervisión por parte de la Municipalidad Provincial de Cotabambas a los Comedores Populares de Tambobamba, pues no están realizando las acciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los comedores y aplicar las medidas correctivas correspondientes, por lo que se requiere una intervención urgente de la Municipalidad a través de sus áreas competentes para garantizar que este programa cumpla con su finalidad.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos de la Entidad, implementar capacitaciones para el personal encargado de la gestión del PCA, a fin de asegurar que conozcan a profundidad el reglamento, las buenas prácticas en la implementación del programa y los procedimientos establecidos en la normativa vigente aplicable, asimismo para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas en el marco del Programa de Complementación Alimentaria - PCA y una gestión eficiente del mismo; de igual manera, valorar la posibilidad de establecer un sistema de monitoreo que permita hacer un seguimiento constante del proceso de adquisición y distribución de alimentos, así como un control adecuado del mismo, identificando posibles desviaciones y tomándose las medidas correctivas a tiempo, sugiriendo además evaluar conforme a la normativa la posibilidad de simplificar los trámites y procedimientos administrativos relacionados con el PCA para agilizar y optimizar la ejecución del referido programa.

2. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, cumplir con realizar de forma mensual la distribución de alimentos del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), conforme establece el Anexo III del Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA aprobado por Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, ya que se estaría efectuando sin fundamento legal o normativo la entrega de los alimentos a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba, con periodicidad de cada cinco (5) o seis (6) meses acumuladamente; o, caso contrario, evaluar la posibilidad de acogerse a la excepción establecida por dicha norma que permite periodos de distribución mayor, la cual debe estar debidamente aprobada por el Comité de Gestión Local, considerándose el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas a garantizar la calidad y conservación de los alimentos, lo que supone que previamente deberían verificar que los almacenes de los comedores populares sean adecuados, etc., a fin de no contravenir el marco legal precedentemente citado y no poner en riesgo la correcta implementación del programa, la calidad, conservación y destino de los alimentos y consecuentemente la finalidad del programa. Asimismo, deberán tomar las acciones necesarias para garantizar la participación de las representantes de las organizaciones sociales de base que forman parte del Comité de Gestión Local en la distribución de alimentos, conforme establece la norma.

3. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, para que conjuntamente con el Comité de Gestión Local, cumplan con elaborar el Plan de Distribución de Alimentos del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) del año 2025, cuyo contenido deberá guardar coherencia con lo establecido en el Anexo III del Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria ¿ PCA aprobado por Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, debiendo cumplir con las fechas programadas en dicho documento para la distribución correspondiente, a fin de asegurar la atención oportuna a los usuarios beneficiarios del Programa.

4. Se recomienda a la Gerencia Municipal exhortar a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, cumplan con realizar las supervisiones correspondientes en lo que queda del año 2024 y posteriormente ejecute el Plan Anual de Supervisión del PCA de la Municipalidad Provincial de Cotabambas del año 2025, debidamente aprobado por el Comité de Gestión Local, conforme a lo programado en dicho documento, BAJO RESPONSABILIDAD; además, realicen constantes supervisiones especiales el cual consiste en realizar visitas de supervisión en fechas no programadas, principalmente a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba y, de ser posible, a todos los Comedores Populares del ámbito de la provincia de Cotabambas, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los comedores y aplicar las medidas correctivas necesarias a aquellos que incumplan las normas, con la finalidad de garantizar que este programa cumpla su finalidad, toda vez que en las visitas realizadas a los Comedores Populares del distrito de Tambobamba se advirtió diversas irregularidades en la mayoría de los comedores visitados (funcionamiento irregular, locales cerrados, falta de registros, infraestructuras inadecuadas, falta de letreros, falta de reporte en el grupo de WhatsApp, entre otras precisadas en el presente informe), las cuales discrepa fuertemente con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

5. Se recomienda a la Gerencia Municipal exhortar a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, cumplan con efectuar capacitaciones en el tiempo que queda del año y ejecutar el Plan Anual de Capacitación del PCA de la Municipalidad Provincial de Cotabambas del año 2025, conforme a lo programado en dicho documento, BAJO RESPONSABILIDAD, debiendo consignar e implementarse mayores capacitaciones para los integrantes de las juntas directivas y socias o usuarios principalmente de los Comedores Populares del distrito de Tambobamba y, de ser posible, a todos los Comedores Populares del ámbito de la provincia de Cotabambas, en temas relacionados a la organización, funcionamiento y obligaciones de los centros de atención respecto del PCA, procedimiento para el empadronamiento de usuarios, adecuado almacenamiento, manipulación y preparación de alimentos, normativas vigentes del PCA, posibles sanciones que podrían incurrir en caso de no cumplir con sus obligaciones, derechos de los beneficiarios, entre otros temas pertinentes, a fin de orientarles y coadyuvar con el adecuado cumplimiento de la finalidad del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, así como para la correcta aplicación y observancia de la normatividad vigente.

6. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, realizar las gestiones necesarias para que el local donde funciona el Almacén Central del PCA de la Municipalidad, sea, además de seguro y limpio, ventilado, a fin de mantener y garantizar las condiciones de calidad sanitaria e inocuidad de los productos almacenados conforme establece la normativa, bajo responsabilidad.

7. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos para que a través de la Oficina del PCA de la Entidad, cumpla con informar al Comité de Gestión Local del PCA respecto a la ejecución presupuestal, el proceso de compra, cronograma de distribución de canastas de alimentos, supervisión y capacitación, correspondiente al año 2024 y después respectivamente de los años posteriores; de la misma forma, cumplan con realizar los reportes mensuales al Comité de Gestión Local sobre la ejecución de los Planes Anuales de Supervisión y Capacitación, de los usuarios atendidos y de los Centros de Atención que vienen funcionando, y realizar el Informe de Gestión Anual ¿ IGA. Además, brindar constantes capacitaciones y asistencias técnica al Comité de Gestión Local, debiendo de evidenciar dicho acto.

8. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, realizar las gestiones pertinentes a fin que se asigne una movilidad vehicular exclusiva para la Oficina del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, en vista que lo requieren para trasladarse a cada Comedor Popular del ámbito de la provincia de Cotabambas con el propósito de dar capacitaciones y/o charlas, así como efectuar constantes supervisiones a los Centros de Atención.

9. Se recomienda a la Gerencia Municipal exhortar a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad, cumplir con las obligaciones establecidas en el Convenio de Gestión suscrito con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, BAJO RESPONSABILIDAD; asimismo, tener mayor cuidado y tomar las acciones necesarias a efectos de evitar volver a incurrir en los hechos advertidos en el presente informe, pues se detectaron inconsistencias significativas en la implementación del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en el distrito de Tambobamba, las cuales contravienen el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA aprobado por Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, debiendo ejecutarse dicho programa de manera óptima y conforme al marco normativo vigente aplicable, a fin de garantizar el cumplimiento de la finalidad del Programa.

10. Poner en conocimiento el presente informe al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas y se disponga a la Gerencia Municipal adoptar las acciones pertinentes a fin que implemente las recomendaciones resultantes de la actividad de fiscalización contenidas en el presente informe, bajo responsabilidad; debiendo informar la Gerencia Municipal, en el plazo de 30 días hábiles de notificado con el acuerdo correspondiente, al Pleno del Concejo Municipal, sobre las acciones adoptadas por su despacho para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como los resultados de las mismas, adjuntando la documentación de

sustento respectiva.

11. Se recomienda a la Gerencia Municipal remitir copia del presente informe y acompañados pertinentes a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, a efectos de que efectúe el deslinde responsabilidades respecto a lo advertido en el presente informe en relación a la adquisición tardía de los alimentos destinados al Programa de Complementación Alimentaria (PCA), correspondiente a los meses de marzo a diciembre del año 2024, pues aparentemente los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Cotabambas no habrían prestado la atención y diligenciamiento propios de su cargo en el proceso de compra, ya que los contratos para la adquisición de alimentos se suscribieron significativamente después de las fechas límite estimadas, provocando una demora considerable en la entrega de los productos y un desabastecimiento en los Comedores Populares, lo cual habría afectado directamente a los beneficiarios y al objetivo principal del programa social.

12. Se recomienda a la Gerencia Municipal disponer a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos y a la Oficina del PCA de la Entidad para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas (de acuerdo a sus competencias), realicen una revisión de los procesos internos de la Municipalidad, con la finalidad de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas en el marco del PCA, principalmente respecto a la adquisición adecuada y oportuna de los alimentos destinados al Programa de Complementación Alimentaria (PCA), entre otros aspectos importantes, en vista que es necesario tomar medidas correctivas para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro.

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	175,000.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	130,237.23	74.42%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	68,040.06	38.88%

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	17	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	17	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	17	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	34	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	34	100%