



FBB0E1C1-4386-4B84-B571-0E1389E2785A

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	09460
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:39 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	0478 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI		
Dirección	, LORETO / UCAYALI / CONTAMANA		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	43623823-RODOLFO PEDRO LOVO TELLO	Fecha de inicio en el cargo	-
Funcionario Responsable	44633983-LIZ GISELLA ZUMAETA CAUPER	Fecha de inicio en el cargo	13/01/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	46194552-ITALO HUAMAN FLORES	Fecha de inicio en el cargo	29/12/2023
---------------------	------------------------------	-----------------------------	------------

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?
05926326 - LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	02/01/2023	Si
05926326 - LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	02/01/2023	Si
05933870 - NELLY GARCIA GARCIA	02/01/2023	Si
05933870 - NELLY GARCIA GARCIA	02/01/2023	Si
05954495 - TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	02/01/2023	Si
05954495 - TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	02/01/2023	Si
40399473 - POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO	02/01/2023	Si
40399473 - POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO	02/01/2023	Si
41345858 - GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN	02/01/2023	Si
41345858 - GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN	02/01/2023	Si
41954519 - ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ	02/01/2023	Si
41954519 - ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ	02/01/2023	Si
42352476 - HILDEFONSO DEL AGUILA FLORES	02/01/2023	Si
42352476 - HILDEFONSO DEL AGUILA FLORES	02/01/2023	Si
62828395 - WILSON RICOPA DAHUA	02/01/2023	Si
62828395 - WILSON RICOPA DAHUA	02/01/2023	Si
70438585 - DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	02/01/2023	Si
70438585 - DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	249,300.75 - 498,601.50
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	241,354.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	61,867.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	25.63%

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

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	POR LA ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA REQUEERIDA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	232.00	11/04/2025	0054
2	SERVICIO COMO ABOGADO PARA LA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	9,000.00	07/04/2025	0054
3	POR LA ADQUISICIÓN DE UTILES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	494.00	20/05/2025	0054
4	POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL REGIDORA GLADYS SANTILLAN SANTILLAN	5,200.00	25/03/2025	0054
5	CONTRATACIÓN DE PERSONAL (ABOGADO) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL REGIDORA GLADYS SANTILLAN SANTILLAN	9,000.00	25/04/2025	0054
6	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIPON DE FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCIA GARCIA	1,000.00	09/09/2025	0054
7	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES SOLICITADOS POR LA GSGYA	768.00	27/08/2025	0054
8	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCIA	5,200.00	05/09/2025	0054
9	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ABOGADO) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN NELLY GARCIA	12,000.00	05/09/2025	0054
10	POR LA CONTRATACION DE UN PERSONAL (ASISTENTE) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA	5,200.00	05/09/2025	0054
11	POR LA CONTRATACION DE PROFESIONAL (ABOGADO) COMISIION DE FISCALIZACIÓN	12,000.00	05/09/2025	0054
12	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES SOLICITADO POR LA SSGYA	773.00	27/08/2025	0054
13	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	1,000.00	09/09/2025	0054
Total		61,867.00		

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

Nº de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	ACUERDO DE CONCEJO Nº 017-2025-MPU-CM-SOC
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	17/02/2025

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

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

Nº Total de Actividades de Fiscalización: 14

Nº 01	Código de Actividad de Fiscalización: 34734	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS INTERNOS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 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 :N° 019-2025-MPU-CM-SOC - Fecha de Acuerdo :05/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. NELLY GARCIA GARCIA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NELLY GARCIA GARCIA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	10/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	02/06/2025

Observaciones:

POSTERIORMENTE SE EMITIÓ EL ACUERDO DE CONCEJO N° 012-2025-MPU-CM-SEC DEL 28/05/2025 CON EL QUE SE ACTUALIZO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PTAFA ANTERIORMENTE APROBADO.

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ASISTENTE	10/06/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ASISTENTE	12/05/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ABOGADO	12/05/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ABOGADO	20/06/2025	6,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES	24/04/2025	628.00
TOTAL S/			17,828.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.INFORME LEGAL N°01-2025-CFGT/AL DEL 30/05/2025
- 2.INFORME FINAL N° 001 -2025-MPU-CM- PTAFAI -NGG DEL 02/06/2025

B. Dificultades:

- 1..DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE AMERITO LA APROBACIÓN DE UNA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

C. Conclusiones:

1. LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI NECESITAN FORTALECER SUS CAPACIDADES EN LAS NORMAS QUE REGLAMENTAN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LA SOLICITUD, CALIFICACIÓN, TRAMITACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ENCARGOS INTERNOS, DE TAL SUERTE QUE SE LES DEBERÍA PROGRAMAR CAPACITACIONES.
2. EL PRESENTE INFORME NO PRETENDE DESACREDITAR, VITUPERAR O MANCILLAR LA LABOR DE LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, SINO GARANTIZAR QUE EN EL FUTURO LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚEN DE ACUERDO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS QUE RIGEN LA TRAMITACIÓN, CALIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ENCARGOS INTERNOS, PARA QUE SE LOGREN DE MANERA SATISFACTORIA LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PLANES DE TRABAJO BENEFICIANDO A LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE UCAYALI.
3. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, SE HAN OBSERVADO 34 HECHOS QUE AFECTAN O PODRÍAN AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO, EL RESULTADO O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS ENCARGOS INTERNOS, LOS CUALES HAN SIDO DETALLADOS EN EL PRESENTE INFORME FINAL.
4. ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN PROMUEVA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 003-2013-MPU-SGPO DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI -. CONTAMANA.

D. Recomendaciones:

1. EL TITULAR DE LA ENTIDAD DEBERÁ COMUNICAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTE RESPECTO A LOS HECHOS OBSERVADOS EN EL PRESENTE INFORME FINAL EN UN PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE INFORME.
2. EL TITULAR DE LA ENTIDAD DEBERÁ FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LA SOLICITUD, CALIFICACIÓN, TRAMITACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ENCARGOS INTERNOS.
3. EL TITULAR DE LA ENTIDAD DEBERÁ REMITIR EL PRESENTE INFORME FINAL A LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA QUE EN ATENCIÓN A SUS FUNCIONES REALICE LA PRECALIFICACIÓN EN FUNCIÓN A LOS HECHOS EXPUESTOS EN EL PRESENTE INFORME Y LAS INVESTIGACIONES O DILIGENCIAS QUE PUEDA REALIZAR, PARA DESLINDAR LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS.
4. EL TITULAR DE LA ENTIDAD QUE DEBERÁ ADOPTAR ACCIONES PARA QUE EN LO SUCESIVO SE ASIGNEN Y SE EJECUTEN LOS RECURSOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE FORMA EFICIENTE Y EFICAZ EN BIEN DE LA POBLACIÓN.
5. HACER DE CONOCIMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL EL PRESENTE INFORME FINAL, EL CUAL CONTIENE LOS HECHOS OBSERVADOS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN RESPECTO A LA FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LOS ENCARGOS INTERNOS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2024, PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES.
6. HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD EL PRESENTE INFORME FINAL, EL CUAL CONTIENE LOS HECHOS OBSERVADOS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS INTERNOS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2024, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 34735	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI AÑO 2024 ¿ 2025.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :027-2025-MPU-CM-SOC - Fecha de Acuerdo :17/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

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

Observaciones:

EL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA, DENOMINADO "FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI AÑO 2024 - 2025" FUE APROBADO CON EL ACUERDO DE CONCEJO N° 027-2025-MPU-CM-SOC del 17/03/2025

Comentarios:

CON EL ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2025-MPU-CM-SOC del 07/07/2025 SE APROBO LA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA, DENOMINADO "FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI AÑO 2024 - 2025"

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA LA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	21/07/2025	6,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA REQUERIDA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	28/04/2025	329.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO	28/05/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA LA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA DIANA CAROLINA AGUILAR NORONHA	13/06/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO	17/07/2025	2,600.00
TOTAL S/			17,529.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.INFORME FINAL N° 001-2025-MPU-CM-FIPTAF-DCAN del 07 DE JULIO DEL 2025.
El presente informe recoge los resultados de las acciones de fiscalización efectuadas por la Regidora Diana Carolina Aguilar Noronha, en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades.

B. Dificultades:

1.La demora en la contratación de los servicios y adquisición de bienes necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización (PTAF), ha generado el incumplimiento del cronograma establecido.

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

C. Conclusiones:

1.10.5 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ucayali, no se encuentra alineado con los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N°27444), debido a que los requisitos contemplados en el procedimiento para la obtención de una "LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULOS MENORES (MOTOS / MOTOKAR/ FURGONETAS)" código PA166433B9, carecen de una debida sustentación normativa e incluyen requisitos que no tienen sustento legal.

2.10. CONCLUSIONES: En virtud a lo expuesto, se concluye en lo siguiente:

10.1 Durante la fiscalización se ha detectado el cumplimiento parcial de los requisitos y condiciones de operación del Centro de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Ucayali para licencias de conducir de la Municipalidad Provincial, lo que refleja una seria deficiencia institucional que pone en riesgo la legalidad, la transparencia y la seguridad vial. Esta situación genera preocupación, ya que la evaluación de postulantes debe regirse por criterios técnicos rigurosos, enmarcados en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.

3.10.2 Los expedientes administrativos en los que se tramitan ante el Área de Tránsito y Transporte Urbano que contienen solicitudes para la obtención, revalidación y/o duplicado de licencias de conducir no cuentan con sellos de recepción, lo cual es una mala praxis administrativa, puesto que colocar un sello de recepción a las solicitudes presentadas en una municipalidad es una práctica fundamental para asegurar la transparencia, trazabilidad y seguridad jurídica en la gestión administrativa. Este sello no solo certifica la fecha y hora exacta en que el documento fue recibido, sino que también sirve como prueba de ingreso ante cualquier reclamo o verificación posterior. Además, facilita el seguimiento del trámite, contribuye al cumplimiento de los plazos establecidos.

en la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) y previene posibles actos de corrupción o manipulación documental. En resumen, el sello de recepción garantiza orden, legalidad y confianza tanto para la entidad como para los ciudadanos.

4.10.3 El Área de Tránsito y Transporte no se está cumpliendo con la obligación de foliar correctamente los expedientes administrativos. Esta omisión contraviene lo establecido en el artículo 162 de la Ley N° 27444 y Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala que los documentos que integran el expediente deberán estar debidamente foliados en forma numérica y correlativa.

La foliación de los expedientes es un mecanismo fundamental para asegurar la integridad, trazabilidad y autenticidad del procedimiento administrativo. Su omisión no solo afecta el principio de transparencia administrativa (artículo IV del Título Preliminar de la Ley), sino que además abre espacios para prácticas irregulares, tales como la inserción, alteración o sustracción de documentos, lo cual podría derivar en actos de corrupción o manipulación indebida del procedimiento.

En ese sentido, la no foliación constituye una práctica negligente o dolosa que debilita el sistema de control interno, pone en riesgo la legalidad de las actuaciones administrativas y vulnera los derechos del administrado a un procedimiento claro, predecible y verificable.

5.10.4 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), exige de requisitos que no se encuentran respaldados por normativa vigente, lo que constituye una infracción grave a los principios que rigen el procedimiento administrativo, especialmente el principio de legalidad (artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444) y el principio de predictibilidad.

Conforme al artículo 32 de la Ley N° 27444, los procedimientos administrativos deben ceñirse exclusivamente a los requisitos exigidos por el TUPA vigente, y estos, a su vez, deben tener sustento en normas legales con rango de ley o reglamento. La solicitud de requisitos adicionales o sin sustento legal vulnera el derecho del administrado a un procedimiento justo, transparente y predecible, y puede dar lugar a la configuración de barreras burocráticas ilegales.

En ese sentido, los funcionarios o servidores públicos habrían incurrido en responsabilidad administrativa y podrían ser sujetos de responsabilidad administrativa, conforme al artículo 239 de la Ley, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles o penales que correspondan, por haber establecido requisitos no contemplados el Reglamento Nacional del SELIC.

6.10.7 La Municipalidad Provincial de Ucayali, a través del Área de Tránsito y Transporte Urbano no viene realizando acciones de fiscalización para verificar que los conductores de vehículos trimóviles de servicio cuenten con la licencia de clase B-IIc ni propone o gestiona la realización de operativos coordinados con la Policía Nacional del Perú, para que estos a su vez verifiquen que los conductores de motocicletas cuenten con licencia de conducir BIIb, lo que constituye una grave omisión de sus funciones legales y una seria amenaza a la seguridad vial y al orden público.

7.10.8 La Municipalidad Provincial de Ucayali debe actuar con diligencia, para cumplir con el cronograma de implementación del circuito o infraestructura cerrada a la circulación vial, aprobada por el Decreto Supremo N° 025-2024-MTC, conforme a las características técnicas establecidas por la normativa vigente, puesto que representa una obligación ineludible, ya que el incumplimiento de este cronograma puede conllevar la suspensión de la autorización para emitir Licencia de Conducir, lo que impacta directamente en el servicio público que brindan y en la confianza ciudadana.

8.10.6 Ante los indicios de irregularidades en la tramitación de licencias de conducir de clase B, se estima procedente remitir los expedientes correspondientes a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de que evalúe la existencia de responsabilidad administrativa por parte de los servidores públicos que hayan intervenido en dichos trámites.

D. Recomendaciones:

1.11. RECOMENDACIONES: En atención a lo expuesto, se recomienda realizar las siguientes acciones:

11.1 Adoptar de inmediato medidas correctivas para garantizar el un adecuado trámite administrativo para las solicitudes relacionadas a la obtención, revalidación y/o duplicado de licencias de conducir clase B. Estas medidas deben incluir:

- Capacitación del personal responsable, asegurando que cuenten con conocimientos actualizados sobre la normativa vigente y el uso correcto del Sistema Nacional de Conductores.
- Revisión y mejora de los procedimientos internos, a fin de estandarizar los pasos del trámite, minimizar errores y evitar retrasos o negligencias.

- Implementación de controles y supervisión continua, para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta atención al administrado.

- Fortalecimiento de los mecanismos de recepción documental, garantizando que las solicitudes cuenten con sello de recepción, folio y registro en los sistemas correspondientes.

Estas acciones son esenciales para asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia del procedimiento, evitando responsabilidades administrativas y mejorando la calidad del servicio a la ciudadanía.

2.11.2 La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Organización debe realizar una revisión exhaustiva del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ucayali (TUPA) a fin de asegurar que cada procedimiento esté debidamente fundamentado en normas vigentes, que los requisitos sean estrictamente necesarios y proporcionales, y que se respete el derecho de los administrados a contar con información clara, accesible y legalmente válida.

3.11.3 La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Organización debe actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ucayali, según las disposiciones contempladas en el Reglamento Nacional del SELIC.

4.11.4 La oficina de Alcaldía como máxima autoridad y última instancia administrativa debe disponer la revisión integral de todos los expedientes administrativos en los que se haya tramitado la emisión de licencias de conducir de clase B durante los años 2024 y 2025, ante la existencia de indicios razonables de ¿presuntas¿ irregularidades en su tramitación. Esta revisión deberá efectuarse con el objetivo de determinar si corresponde declarar la nulidad de oficio de las licencias de conducir que se hayan emitido con vicios sustanciales que afecten su validez, conforme a lo previsto en el artículo 10 y siguientes de la Ley N.º 27444 ¿ Ley del Procedimiento Administrativo General.

El proceso de revisión debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales, la autenticidad de la documentación presentada, la intervención de los funcionarios responsables y la observancia de los principios de legalidad y debido procedimiento.

De encontrarse vicios que configuren causales de nulidad, se deberá iniciar el procedimiento correspondiente para declarar la nulidad de oficio, garantizando en todo momento el derecho de defensa de los administrados involucrados.

Asimismo, se sugiere que los resultados de esta revisión sean documentados en un informe técnico-jurídico, el cual sirva de sustento para la toma de decisiones administrativas, así como para eventuales acciones ante los órganos de control o el Ministerio Público, si se identifican responsabilidades administrativas o penales.

5.11.5 La Secretaría Técnica, en el marco de sus funciones y conforme al procedimiento previsto en la Ley N° 30057 ¿ Ley del Servicio Civil y su reglamento, debe analizar la documentación e información contenida en los expedientes que contienen trámites relacionados a la obtención de licencias de conducir los años 2024 y 2025 para determinar si corresponde el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario (PAD) contra los funcionarios y servidores de la Gerencia de Servicios Saneamiento y Ambiente. Esta actuación resulta fundamental para garantizar la transparencia institucional, el respeto a la legalidad y la correcta actuación de los funcionarios públicos.

Nº 03	Código de Actividad de Fiscalización: 34736	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :018-2025-MPU-CM-SCO - Fecha de Acuerdo :05/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	03/06/2025

Observaciones:

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL

Comentarios:

MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N°011-2025-MPU-CM-SEC, DE FECHA 28/05/2025 SE APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA VDA. DE VARGAS, CON CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO DENOMINADO "FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL ABOGADO	12/05/2025	4,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA	12/05/2026	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL ABOGADO	10/06/2025	4,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA	10/06/2025	2,600.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES	31/03/2025	536.00
TOTAL S/			14,736.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI
- SE EXPIDIÓ EL INFORME FINAL N° 001 - 2025-MPU-CM-PTAFINDIVIDUAL-TQVDV DEL 02 DE JUNIO DEL 2025

B. Dificultades:

- DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE AMERITO LA APROBACIÓN DE UNA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

C. Conclusiones:

- EL ÁREA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE MOSTRO UNA ACTITUD POCO TRANSPARENTE Y/O COOPERATIVA DURANTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE TRABAJO FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, ANTE LO CUAL EL TITULAR DE PLIEGO DEBE DE ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS, POR LO QUE AMERITARÍA REMITIR LOS ACTUADOS A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA QUE SE EVALÚE SI LA CONDUCTA DESPLEGADA POR SU PERSONA AMERITA EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
- LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI NECESITAN FORTALECER SUS CAPACIDADES EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, POR LO QUE SE NO ESTARÍA DE MÁS PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN EXCLUSIVAMENTE PARA FUNCIONARIOS RESPECTO A LOS DEBERES Y/O OBLIGACIONES EN EL MARCO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, SE HAN OBSERVADO 12 HECHOS QUE AFECTAN O PODRÍAN AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO, EL RESULTADO O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO DE VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025, LOS CUALES HAN SIDO DETALLADOS EN EL PRESENTE INFORME FINAL.
- LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI NECESITAN FORTALECER SUS CAPACIDADES EN LAS NORMAS QUE REGLAMENTAN EL PROCESO DE CONTRATACIONES IGUALES O MENORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, POR LO QUE SE NO ESTARÍA DE MÁS PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL SOBRE LA DIRECTIVA N°007-2023-MPU-ALC-GM-GPPO-PLAN.II-LNP.

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

D. Recomendaciones:

- 1.HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD EL PRESENTE INFORME FINAL, EL CUAL CONTIENE LOS HECHOS OBSERVADOS COMO RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, CON LA FINALIDAD QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.
- 2.HACER DE CONOCIMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL EL PRESENTE INFORME FINAL, EL CUAL CONTIENE LOS HECHOS OBSERVADOS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS EN EL MARCO DE LAS VACACIONES ÚTILES 2023, 2024 Y 2025 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES.
- 3.EL TITULAR DE LA ENTIDAD QUE DEBERÁ IMPLEMENTAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA QUE EL ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN LOS AÑOS SUCESIVOS PLANIFIQUE CON MAYOR RESPONSABILIDAD EL DESARROLLO DE LAS VACACIONES ÚTILES, PARA DE ESA FORMA PODER EJECUTAR LOS PROGRAMAS Y/O PLANES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LO PLANIFICADO.
- 4.EL TITULAR DE LA ENTIDAD DEBERÁ CONMINAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI A QUE BRINDEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS REGIDORES DURANTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN QUE REALICEN, PARA QUE LOS REGIDORES PUEDAN LOGRAR LOS OBJETIVOS DE SU PLAN DE FISCALIZACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS PROGRAMADOS, Y NO TENGAN QUE VERSE EN LA NECESIDAD DE MODIFICAR SU CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PORQUE AQUELLA MODIFICACIÓN REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL Y POR TANTO LA EMISIÓN DE UN NUEVO ACUERDO DE CONCEJO.
- 5.EL TITULAR DE LA ENTIDAD DEBERÁ COMUNICAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTE RESPECTO A LOS HECHOS OBSERVADOS EN EL PRESENTE DICTAMEN EN UN PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE INFORME.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 34873	Descripción de la Actividad de Fiscalización: «FISCALIZAR EL DESEMPEÑO FUNCIONAL Y CONDUCTA PÚBLICA DE LOS FUNCIONARIOS (CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI EN EL PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO 2024)»
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :030-2025- MPU-CM-SOC - Fecha de Acuerdo :07/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	08/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	06/06/2025	

Observaciones:

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 SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL (ASISTENTE) PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN, SOBRE "FISCALIZAR EL DESEMPEÑO FUNCIONAL Y CONDUCTA PÚBLICA DE LOS FUNCIONARIOS (CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI EN EL PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO 2024)	23/05/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL (ASISTENTE) PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN, SOBRE "FISCALIZAR EL DESEMPEÑO FUNCIONAL Y CONDUCTA PÚBLICA DE LOS FUNCIONARIOS (CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI EN EL PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO 2024)	16/07/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Contratación de servicio profesional de (abogado) para la ejecución del plan de trabajo de fiscalización individual de la regidora Gladys Amparo Santillan Santillan, sobre ¿Fiscalizar el desempeño funcional y conducta pública de los funcionarios (cumplimiento de metas de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ucayali en el primer semestre del periodo 2024)¿	23/03/2025	4,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Contratación de servicio profesional de (abogado) para la ejecución del plan de trabajo de fiscalización individual de la regidora Gladys Amparo Santillán Santillán, sobre "Fiscalizar el desempeño funcional y conducta pública de los funcionarios (cumplimiento de metas de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ucayali en el primer semestre del periodo 2024)"	16/07/2025	4,500.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES ÚTILES DE PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	30/05/2025	494.00
TOTAL S/			14,694.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.FISCALIZACIÓN DEL DESEMPEÑO FUNCIONAL Y CONDUCTA PÚBLICA DE LOS FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI

B. Dificultades:

1.Durante las acciones de Fiscalización se presentaron las siguientes dificultades:

- Demora en la contratación de profesionales necesarios para la ejecución del PTAF.
- Demora en la adquisición de los bienes necesarios para la ejecución del PTAF.
- Demora en la atención y/o entrega de Información solicitada

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

C. Conclusiones:

1. Durante la ejecución de las acciones de fiscalización, de acuerdo al procedimiento y desarrollo respecto al cumplimiento de las Actividades y/o Metas alcanzadas en el Primer Semestre del periodo 2024, en lo que respecta a las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ucayali, involucradas según el Plan de Trabajo de Fiscalización Individual, ha puesto en evidencia una serie de deficiencias y omisiones en la gestión municipal, como:

- La falta de Priorización con respecto al presupuesto para el cumplimiento de las metas de las actividades Estratégicas Institucionales en un 100%.
- Falta de conocimiento en los nuevos procedimientos que se vienen realizando en el programa contigo que no permitió el 100% de las metas trazadas.
- Atención con los requerimientos solicitados por partes de las áreas encargadas de las actividades estratégicas institucionales.

Durante el primer semestre, se tuvo como resultado que, particularmente en lo que respecta en general, el desempeño funcional y la conducta pública de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ucayali, requieren mejora en algunas áreas específicas. Es importante que se tomen medidas para fortalecer la transparencia, la ética y la responsabilidad en la Gestión.

D. Recomendaciones:

- 1.
- 1.- Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad mediante el presente Dictamen, el cual contiene los hechos observados, vistos y analizados como resultado de las acciones de fiscalización respecto de la fiscalización a las Actividades y/o Metas alcanzadas en el Primer Semestre del periodo 2024, en lo que respecta a las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ucayali, involucradas según el Plan de Trabajo de Fiscalización Individual, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas en los sucesivos en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, básicamente en la implementación de medidas concretas para mejorar la transparencia en el manejo de los recursos y que se brinde apoyo y capacitación a los funcionarios para mejorar su desempeño y cumplir con las metas y objetivos establecidos. Asimismo, es fundamental que los regidores ejerzan un control más efectivo y riguroso sobre el uso de los fondos públicos y que exijan una rendición de cuentas clara sobre el destino de los ingresos generados por estos espacios.
- 2.- Hacer de conocimiento al Consejo Municipal mediante el presente Dictamen, en el cual contiene los hechos observados, vistos y analizados como resultado de las acciones de fiscalización respecto de la fiscalización de las Actividades y/o Metas alcanzadas en el Primer Semestre del periodo 2024, en lo que respecta a las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ucayali, involucradas según el Plan de Trabajo de Fiscalización Individual, para su conocimiento y fines pertinentes.
- 3.- El Titular de la Entidad que deberá dictar las medidas necesarias para actualizar o modificar mediante Directivas internas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, en virtud a la Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 y regulado por la Directiva N° 010- 2024-CG/PREVI ¿Balance Semestral de los regidores municipales y consejeros regionales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de la fiscalización. Aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, a efecto de cumplir las directrices de contraloría.

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 40455	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA CIUDAD DE CONTAMANA DURANTE EL AÑO 2025"
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :049-2025-MPU-CM-SOC - Fecha de Acuerdo :05/08/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	24/10/2025	

Observaciones:

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización Individual

Comentarios:

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización Individual

(*) 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	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES SOLICITADOS POR LA GSGYA	11/09/2025	773.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ABOGADO) FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA	17/10/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA	17/10/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA	26/11/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ABOGADO) FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA	26/11/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	16/12/2025	500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDORA TEODOMIRA QUINTANA VDA DE VARGAS	17/10/2025	500.00
TOTAL S/			18,973.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Luego de ejecutar el Plan de Trabajo de Fiscalización Individual sobre el servicio de recolección de residuos sólidos en la ciudad de Contamana durante el año 2025, puede considerarse como logros obtenidos los siguientes:

- Se generó evidencia verificable y ordenada (revisión documental, entrevistas y visitas in situ), lo que permitió pasar de percepciones aisladas a hallazgos sustentados y comparables.
- Se incorporó la voz ciudadana de manera estructurada, aplicando encuestas en las cuatro rutas y consolidando un panorama real de satisfacción, brechas de cobertura, problemas de horario y necesidades de comunicación ambiental.
- Se identificaron riesgos críticos y responsabilidades de gestión (planificación desactualizada, debilidades de control, seguridad laboral, disposición final, registros SIGERSOL y contrataciones), dejando claramente delimitadas las áreas que requieren corrección inmediata.
- Se formuló una hoja de ruta de mejora con recomendaciones concretas para elevar la puntualidad, ampliar cobertura, fortalecer supervisión, modernizar la gestión y asegurar cumplimiento normativo, facilitando que el Titular y las gerencias actúen con prioridades claras.
- Se fortaleció el rol de fiscalización del Concejo Municipal, al documentar el estado del servicio, poner en conocimiento a la autoridad y establecer la necesidad de reportar acciones correctivas dentro del plazo señalado, mejorando transparencia y rendición de cuentas.

En resumen, el principal logro del plan fue dejar una línea base técnica y social del servicio, con evidencia suficiente para corregir fallas, exigir cumplimiento y orientar decisiones (operativas, presupuestales y de seguridad), en beneficio directo de la población y del propio personal operativo.

2.INFORME FINAL N° 001 - 2025-MPU-MPU-CM-PTAFI-FSRRS-TQVDV - Fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos en la ciudad de Contamana durante el año 2025.

B. Dificultades:

1.Las demoras registradas en los procesos administrativos de contratación de servicios y adquisición de bienes necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo de Fiscalización Individual (PTAF) incidieron de manera desfavorable en el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, conforme al cronograma aprobado inicialmente. Estas dilaciones generaron la necesidad de efectuar reprogramaciones operativas y ajustes en la secuencia de ejecución, afectando la eficiencia en el desarrollo de las acciones de fiscalización y limitando el logro de los objetivos establecidos en los plazos originalmente previstos.

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

C. Conclusiones:

1.La Municipalidad Provincial de Ucayali incumplió su obligación de actualizar el PIGARS en el año 2021, según lo previsto en el Reglamento del D. Leg. 1278. Esta omisión evidencia debilidades en la planificación del servicio de residuos sólidos y afecta la eficiencia, legalidad y sostenibilidad de su gestión. La falta de actualización genera riesgos operativos, presupuestales y de control, por lo que resulta indispensable que la Entidad adopte de inmediato las acciones correctivas para actualizar dicho instrumento y garantizar un servicio adecuado y conforme a la normativa vigente.

2.La Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana ha incurrido en un incumplimiento de sus obligaciones legales al no contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los trabajadores encargados de la recolección de residuos sólidos, pese a que sus labores se encuentran comprendidas dentro de las actividades de alto riesgo tipificadas en las categorías 3811 y 3812 del D.S. N.° 008-2022-SA. Esta omisión vulnera las disposiciones establecidas en la Ley N.° 26790, su reglamento, la Ley N.° 29783, así como los deberes de protección y seguridad contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades. La falta de aseguramiento expone a los servidores a riesgos innecesarios y genera responsabilidades administrativas y funcionales para la entidad, por lo que corresponde adoptar de manera inmediata las medidas correctivas que garanticen la adecuada protección del personal operativo.

3.La municipalidad no elaboró ni presentó los instrumentos ambientales obligatorios para recuperar las áreas degradadas por residuos sólidos, incumpliendo la normativa del D.L. 1278 y exponiéndose a sanciones del OEFA. Este incumplimiento mantiene riesgos ambientales y sanitarios, por lo que el Titular del Pliego debe ordenar su inmediata formulación y presentación conforme a las exigencias del MINAM y el OEFA.

4.La Municipalidad Provincial de Ucayali y Contamana incumplió la obligación de registrar en SIGERSOL la información mínima del Reporte Anual de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos 2024, generando riesgos para la planificación, la gestión ambiental, la fiscalización y la transparencia institucional. Frente a ello, corresponde que el Titular de la entidad disponga la inmediata subsanación del registro, la implementación de controles internos que garanticen su cumplimiento oportuno y el inicio del procedimiento disciplinario contra los funcionarios responsables por la omisión de sus deberes.

5.El análisis realizado muestra que la Municipalidad Provincial de Ucayali ejecutó más de medio millón de soles en repuestos durante el 2025 mediante contrataciones menores o iguales a 8 UIT, presentándose adquisiciones reiterativas y montos que, de forma individual o acumulada, superan dicho umbral. Esta situación constituye un riesgo de fraccionamiento y posible inobservancia del procedimiento de selección previsto en la Ley N.° 32069 y su Reglamento, afectando los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, corresponde que la administración municipal revise estos procesos, determine responsabilidades y adopte medidas correctivas que aseguren una contratación planificada, consolidada y ajustada estrictamente al marco normativo vigente.

6.El análisis conjunto de la información recabada en las cuatro rutas de recolección de residuos sólidos muestra que la población mantiene una percepción aceptable del servicio, destacando la frecuencia diaria del recojo, la llegada del camión a la mayoría de zonas y el trato respetuoso del personal, que es el aspecto mejor valorado en todas las rutas.

No obstante, se identifican deficiencias comunes que afectan la satisfacción ciudadana, especialmente la inconsistencia en los horarios, los retrasos frecuentes que obligan a acumular residuos, y la existencia de sectores colindantes sin cobertura, situaciones más marcadas en las Rutas 03 y 04. Asimismo, aunque la limpieza posterior al recojo es favorable en algunas zonas, persisten casos de derrames y desorden operativo, sobre todo en rutas con mayor carga de residuos.

El estudio evidencia además una insuficiente comunicación municipal: la mayoría de encuestados no ha recibido información sobre manejo adecuado de residuos y desconoce detalles de la disposición final. Este déficit contrasta con la alta disposición ciudadana a participar en programas de segregación.

La cobertura del servicio depende de una flota mínima de vehículos operativos, sin contar con unidades de respaldo que permitan garantizar la continuidad ante eventuales fallas mecánicas o mantenimientos no programados, lo que incrementa significativamente el riesgo de interrupciones en la prestación del servicio. Esta limitación impacta de manera directa en la regularidad y eficiencia del recojo de residuos, especialmente en las zonas periféricas, donde las distancias son mayores, los accesos suelen presentar dificultades y los volúmenes acumulados requieren ciclos de recolección más frecuentes y capacidad de respuesta inmediata.

En conjunto, los resultados revelan la necesidad de adoptar acciones correctivas para mejorar la puntualidad, ampliar la cobertura, reforzar la supervisión operativa y fortalecer la educación ambiental, con el fin de elevar la calidad del servicio y la satisfacción de los vecinos.

7.La información obtenida mediante las entrevistas y constataciones realizadas permite concluir que, si bien la Municipalidad Provincial de Ucayali mantiene la continuidad del servicio de recolección de residuos sólidos, este funciona principalmente gracias al esfuerzo del personal operativo y no sobre la base de una planificación técnica actualizada ni de instrumentos de gestión vigentes.

Se identifican limitaciones estructurales relevantes: ausencia de indicadores, falta de actualización del PIGARS, débil supervisión, escaso uso de herramientas tecnológicas, carencias en seguridad y capacitación del personal, fallas mecánicas recurrentes y ausencia de segregación en la fuente. Las constataciones confirman cumplimiento de rutas, pero también revelan microacopios, transbordos manuales y deficiencias en la disposición ciudadana.

Además, el botadero municipal presenta condiciones críticas, operando sin infraestructura mínima ni control adecuado, lo que representa riesgos sanitarios y ambientales. En conjunto, los hallazgos evidencian la necesidad urgente de fortalecer la planificación, mejorar la flota, asegurar condiciones laborales adecuadas y modernizar la gestión del servicio para alinearla con la normativa vigente.

D. Recomendaciones:

1.El botadero municipal ubicado en el km 14+800 de la carretera no cuenta con un relleno sanitario formal, sino únicamente con una zona de disposición final situada aproximadamente a dos kilómetros del acceso principal, situación que evidencia un manejo inadecuado de los residuos sólidos y un incumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la normativa vigente.

2.El Titular de la entidad debe disponer, la revisión integral de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT vinculadas a la adquisición de repuestos durante el ejercicio 2025, a fin de identificar posibles fraccionamientos y asegurar la correcta aplicación del procedimiento de selección que corresponda según la Ley N.º 32069 y su Reglamento. Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de planificación y consolidación de requerimientos, fortaleciendo la coordinación entre las áreas usuarias y la Sub Gerencia de Logística, con el propósito de garantizar contrataciones eficientes, transparentes y ajustadas al marco normativo vigente.

3.Para afrontar de manera efectiva los desafíos ambientales de nuestra ciudad, resulta fundamental promover la adecuada clasificación de los residuos sólidos, disponiendo contenedores diferenciados para residuos orgánicos, químicos, peligrosos y reciclables, promoviendo así una gestión más eficiente, un menor impacto ambiental y una ciudad más sostenible.

4.Durante la constatación del recorrido de recolección de residuos sólidos se advirtió que los vehículos compactadores tienen dificultades para ingresar a varios barrios debido al deficiente estado de las vías, situación agravada por las lluvias constantes, por lo que se recomienda priorizar la mejora del acceso vial a los AA.HH., medida que sin duda será valorada por la población.

5.El responsable de la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental debe articular acciones con las juntas vecinales a fin de desarrollar procesos permanentes de sensibilización en materia ambiental, promoviendo prácticas adecuadas de segregación en la fuente, manejo responsable de residuos sólidos y cuidado de los espacios públicos, de manera que la participación comunitaria se convierta en un componente estratégico para fortalecer la gestión ambiental local y asegurar una cultura ciudadana orientada a la protección del entorno.

6.Las contrataciones menores a 8 UIT gestionadas ante la Sub Gerencia de Logística evidencian una clara falta de planificación integral. Las decisiones se adoptan de manera reactiva y supeditadas a la disponibilidad presupuestal del momento, lo cual revela que no existe una programación logística anticipada ni una articulación efectiva con el Plan Anual de Contrataciones (PAC). A ello se suma la presunta ausencia de una adecuada formulación y actualización del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), instrumento clave para prever oportunamente los bienes y repuestos indispensables para la prestación del servicio de limpieza pública y recolección de residuos sólidos. Las debilidades en el sustento técnico de los requerimientos, el control del almacén y la trazabilidad de adquisiciones, junto con la falta de coordinación interáreas, generan retrasos y una atención tardía de necesidades críticas. Todo ello impacta directamente en la continuidad y eficiencia del servicio de recolección de residuos sólidos, evidenciando la urgencia de implementar una gestión logística planificada y preventivamente estructurada.

7.Las estaciones de contenedores de carga de la ciudad de Contamana se encuentran, en su mayoría, deterioradas, por lo que requieren ser renovadas y mantenerse bajo un régimen permanente de limpieza y desinfección con insumos adecuados.

8.El Titular de la entidad debe disponer, con carácter prioritario, la inmediata actualización del PIGARS, garantizando su alineamiento al PLANRES y al Reglamento del D. Leg. 1278. Para ello, la Gerencia de Servicios de Saneamiento y Ambiente deberá conformar un equipo técnico, establecer un cronograma de trabajo y asegurar la incorporación de información actualizada sobre generación, recolección y manejo de residuos sólidos. Esta acción permitirá fortalecer la planificación institucional, mejorar la eficiencia del servicio y asegurar el cumplimiento del marco normativo aplicable.

En atención a la información obtenida del personal de la Municipalidad, se recomienda fortalecer la planificación técnica del servicio mediante la actualización de los instrumentos de gestión y la incorporación de indicadores que permitan evaluar el desempeño y orientar mejoras. Asimismo, es necesario implementar mecanismos básicos de supervisión operativa que faciliten el seguimiento de rutas y el control de las actividades diarias.

Se aconseja mejorar las condiciones laborales del personal operativo, garantizando la entrega oportuna de EPP completo, capacitaciones periódicas y la contratación de los seguros obligatorios. Del mismo modo, debe priorizarse el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota, gestionando su renovación progresiva para reducir fallas recurrentes y asegurar la continuidad del servicio.

Finalmente, resulta indispensable promover mejores prácticas ciudadanas para reducir microacopios, mejorar el ordenamiento en la disposición de residuos y fortalecer la operación del botadero mediante acciones mínimas de control e infraestructura. De forma complementaria, se sugiere iniciar medidas progresivas de segregación en la fuente que contribuyan a mejorar la eficiencia del sistema y disminuir la presión sobre la disposición final.

9.El Titular de la entidad debe disponer la contratación del SCTR para todo el personal encargado de la recolección de residuos sólidos, en cumplimiento de la Ley N.º 26790, su Reglamento y el D.S. N.º 008-2022-SA. Asimismo, se exhorta a implementar un mecanismo interno de control que asegure la cobertura permanente de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo y a informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para la adopción de las medidas correctivas correspondientes.

10.El Titular de la entidad, con carácter inmediato, debe disponer que las áreas competentes elaboren y presenten ante el OEFA los instrumentos de gestión ambiental obligatorios ¿el Programa de Recuperación y Manejo de Áreas Degradadas y el Plan de Recuperación de Áreas Degradadas¿ correspondientes al Botadero Sector San Salvador, asegurando que dichos documentos cumplan con las guías y términos de referencia aprobados por el MINAM. Asimismo, debe implementarse un mecanismo de seguimiento y control que garantice su ejecución oportuna y evite sanciones administrativas por incumplimiento.

11.El Titular de la entidad debe disponer que la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente efectúe de inmediato el registro completo, veraz y actualizado del Reporte Anual de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos 2024 en la plataforma SIGERSOL, conforme a los lineamientos del MINAM. Asimismo, debe implementarse un sistema permanente de recopilación y verificación de datos operativos, fortalecer los controles internos que aseguren el cumplimiento oportuno del reporte anual y disponer el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y servidores que resulten responsables de la omisión detectada.

12.Ampliar la cantidad de contenedores y tachos en los AA.HH. 8 de Mayo, Zapico, 12 de Noviembre y San Pablo de Shiringal, ubicándolos en puntos estratégicos que faciliten su acceso y mejoren la disposición adecuada de los residuos.

13.Los vehículos destinados a la recolección de residuos sólidos constituyen recursos esenciales para la prestación del servicio de limpieza pública, por lo que las fallas operativas que se generan por la falta de mantenimiento o por la ausencia de repuestos críticos afectan directamente la continuidad del servicio, de modo que resulta indispensable implementar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure la disponibilidad operativa de la maquinaria, prolongue su vida útil y permita brindar un servicio eficiente y sostenido a la ciudadanía.

14.El botadero municipal ubicado en el km 14+800 de la carretera no cuenta con un relleno sanitario formal, sino únicamente con una

zona de disposición final situada aproximadamente a dos kilómetros del acceso principal, situación que evidencia un manejo inadecuado de los residuos sólidos y un incumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la normativa vigente, por lo que recomiendo, señor Alcalde, evaluar las acciones necesarias para la progresiva implementación de un relleno sanitario que cumpla con los estándares previstos en el D.S. N.º 014-2017-MINAM y demás disposiciones aplicables, a fin de garantizar una gestión ambientalmente segura y sostenible.

15.El Titular de la entidad deberá comunicar las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a los hechos observados en el presente Informe en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe.

16.Los seres humanos contamos con derechos y obligaciones que trascienden las responsabilidades laborales, motivo por el cual no resulta razonable que un trabajador realice turnos de vigilancia de veinticuatro horas continuas en el botadero municipal, sin condiciones mínimas de seguridad, protección personal ni indumentaria adecuada, situación que evidencia una posible vulneración de normas laborales y de seguridad en el trabajo, razón por la cual corresponde cuestionar el rol de supervisión que le compete al Jefe de Operaciones de Seguridad frente a estas circunstancias, por lo que pongo este hecho en conocimiento de usted, señor Alcalde, a fin de que disponga las medidas correctivas necesarias y se garantice que no se adopten represalias contra el trabajador afectado.

17.Hacer de conocimiento al Titular de la entidad el presente Informe Final, el cual contiene los hechos observados como resultado de la fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos en la ciudad de Contamana durante el año 2025, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas.

18.Hacer de conocimiento al Concejo Municipal el presente Informe Final, el cual contiene los hechos observados como resultado de las acciones de la fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos en la ciudad de Contamana durante el año 2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Nº 06	Código de Actividad de Fiscalización: 40826	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024"
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :N° 023-2025-MPU-CM-SOC. - Fecha de Acuerdo :17/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. WILSON RICOPA DAHUA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		WILSON RICOPA DAHUA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/09/2025

Observaciones:

POSTERIORMENTE A TRAVÉS DEL ACUERDO DE CONCEJO N° 060-2025-MPU-CM-SOC, DE FECHA 17/03/2025, SE RESOLVIÓ APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SEÑOR REGIDOR WILSON RICOPA DAHUA DENOMINADO: ¿FISCALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024¿

Comentarios:

"FISCALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024"

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDOR WILSON RICOPA DAHUA	23/05/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDOR WILSON RICOPA DAHUA	04/07/2025	2,600.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDOR WILSON RICOPA DAHUA	23/05/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDOR WILSON RICOPA DAHUA	04/07/2025	6,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA REQUERIDA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	25/04/2025	376.00
TOTAL S/			17,576.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.INFORME DEL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL ¿FISCALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS APROBADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024¿

B. Dificultades:

1.DEMORA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LO QUE AFECTO AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

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

C. Conclusiones:

1. EL TRATAMIENTO QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA VIENE DANDO AL PROCEDIMIENTO DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA MUNICIPAL.

De las entrevistas realizadas tanto al Gerente de Administración Tributaria, al responsable del área de Fiscalización Tributaria y al Gerente de Asesoría Jurídica de la entidad Edil, en coherencia con las declaraciones del primero de los mencionados, conforme al acta de fecha 10 de abril de 2025, se puede verificar que la ¿visión¿ sobre el procedimiento de solicitud de prescripción de deudas tributarias es la de un beneficio para el contribuyente, o el ejercicio de un derecho de éste, cuando en realidad es la ¿pérdida¿ del derecho de la administración para poder recaudar lo que por Ley corresponde y con ello, además, la disminución en los ingresos de la municipalidad. Hay una errada cultura o perspectiva de tributación en los mismos funcionarios a cargo de la tramitación y calificación de las solicitudes de prescripción, lo que además se verifica con la conceptualización de la misma administración, la cual elabora Cartillas de información que señalan como un beneficio del contribuyente la prescripción de deuda tributaria y ello ha generado en el año 2024 un notorio incremento en la cantidad de solicitudes de prescripción tributaria en comparación al año 2023 y con los defectos ya señalados anteriormente, lo que impacta negativamente en la recaudación, reiteramos.

2. IMPACTO ECONÓMICO CONSECUENTE DE LA APROBACIÓN IRREGULAR E INCORRECTAMENTE INCENTIVADA DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA.

Conforme al cuadro inserto en el literal C) del INFORME N° 002-2025-ASIST.ADM.-EGC/PTAFI/R-WRD que es insumo para la determinación de estas conclusiones, se verifica que existe un detrimento en los ingresos de la Municipalidad Provincial de Ucayali, el cual debió ser paliado o disminuido mediante el respeto y cumplimiento del debido procedimiento en la tramitación de los procedimientos de solicitud de prescripción de deuda tributaria; esta afectación que constituye sólo para el año 2024 una disminución del 34.62% de lo recaudado exclusivamente en impuesto predial y arbitrios municipales (más de la tercera parte de la recaudación en dichos rubros), es una consecuencia precisamente, de la indebida tramitación de los procedimientos de prescripción de deuda tributaria, que de haberse cumplido con las formalidades, este monto sería bastante menor.

3. IRREGULAR ACTUACIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

La verificación de la tramitación presuntamente promovida por el señor Gerente de Administración tributaria y su actuación en la gestión, sería indebida en razón de una conducta que no correspondería con el cargo que viene ejerciendo, pues es notorio e irregular que, en su calidad de Gerente de Administración Tributaria, haya actuado a favor de terceros, incluso con infracciones a la formalidad del procedimiento y en contra de los intereses de la administración que lo ha designado en tal cargo. La conducta señalada, tiene un correlato directo en el impacto señalado como conclusión N° 5.3, debido a que es precisamente esta gerencia la que emite las resoluciones que contienen el acto administrativo de aprobación de las solicitudes de prescripción.

4. IRREGULARIDADES EN RELACIÓN CON LO SEÑALADO EN EL T.U.P.A. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS.

Conforme se ha consignado la información acopiada durante el trabajo de campo que se encuentra detallado en el INFORME N° 002-2025-ASIST.ADM.-EGC/PTAFI/R-WRD que fundamentalmente es el que contiene la información detallada respecto de los expedientes que fueron entregados en forma física en un número de 38 (treintaiocho), se ha logrado verificar la infracción al procedimiento previsto en el T.U.P.A. en todos los expedientes entregados, conforme al detalle señalado en el cuadro inserto en el informe antes referido. Dichas infracciones consisten principalmente en las siguientes:

- Incumplimiento en los plazos señalados por el TUO de la Ley N° 27444 para la atención de solicitudes administrativas.
- Incumplimiento de la legitimación o titularidad en la presentación de solicitudes de prescripción de deuda tributaria, siendo presentadas por terceras personas que carecen de poder para dichos efectos; siendo una clara vulneración al principio del debido procedimiento administrativo, así como al principio de legalidad de los actos administrativos. Esta infracción queda evidenciada además en tanto la Gerencia de Administración Tributaria, en la Carta N° 035-2025-MPU-GAT, ha indicado que desde enero de 2023 a diciembre 2024, no declaró ninguna improcedencia a pesar de que en los expedientes objeto de análisis, se han encontrado las deficiencias mencionadas, y dichas deficiencias sin subsanación, pudieron devenir en la improcedencia de las solicitudes defectuosas.
- Incumplimiento al deber funcional por parte del señor Gerente de Administración Tributaria, quien en un claro conflicto de intereses habría promovido y tramitado procedimientos de prescripción de deuda tributaria a favor de terceras personas, siendo que además por señalamiento de terceros, existe la probabilidad de que alguno de ellos sea familiar de éste; a esta irregularidad debe sumarse el hecho consistente en que, para la tramitación de dichas solicitudes, tampoco se verifica la existencia de poderes para ello, lo que agravaría la irregularidad en la tramitación y posterior emisión del acto administrativo consecuente.
- Omisiones en las funciones del personal de la G.A.T. encargado de la calificación de los expedientes de solicitud de prescripción tributaria así como del Asesor Legal de la entidad o Jefe de la Oficina de Asesoría Legal; en este punto debe indicarse que los expedientes con las irregularidades referidas, debieron ser observados por dichos funcionarios o trabajadores, con la finalidad de procurar la subsanación de los defectos encontrados en el procedimiento; lo cual no sucedió, ocasionando que la G.A.T. culmine con la tramitación de expedientes con incumplimientos, irregularidades e infracciones normativas, aun cuando de fondo, haya correspondido una posible prescripción de deuda tributaria, sin embargo, al ser una invocación de parte, es justamente la parte solicitante la que debe cumplir con un mínimo de rigurosidad, los requerimientos normativos de la entidad, las cuales son exigibles tanto a los administrados como a los operadores de la administración.

D. Recomendaciones:

1.Revisión del T.U.P.A. de la Municipalidad Provincial de Ucayali, a fin de implementar criterios y requisitos que sean sencillos de cumplir pero que también garanticen las formalidades mínimas de representación y que, además, ponderen los intereses de la entidad y, por ende, de la comunidad.

2.Implementación de una Directiva o Manual de Procedimientos Internos, para la calificación de los procedimientos de solicitud de Prescripción de Deudas Tributarias, a fin de garantizar que la tramitación se ajuste a derecho y se reduzca el impacto económico de la prescripción de deudas tributarias.

3.Implementación de un código de integridad y ética de la entidad, que señalen en forma indubitable los supuestos y consecuencias de los conflictos de interés en la gestión de funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

4.Realizar una fiscalización y auditoría de mayor alcance a la gestión de la Gerencia de Administración Tributaria con la finalidad de establecer los alcances de la afectación e impacto económico de la prescripción de deudas tributarias y de los otros procesos y rubros a su cargo en materia tributaria, durante la gestión; sin perjuicio de que en razón de esta fiscalización se inicien los procedimientos administrativos disciplinarios conforme a Ley, sobre el Gerente de Administración Tributaria y el Responsable del Área de fiscalización Tributaria en razón de la tramitación irregular observada y, sobre el Gerente de Asesoría Jurídica, este último por las presuntas omisiones en la aprobación de los expedientes para la prescripción de deuda tributaria.

5.Adquisición de herramientas informáticas y de gestión de sistemas para un mejor control en la administración tributaria a fin de procurar que las resoluciones de determinación de deuda, órdenes de pago y la gestión de la cobranza coactiva se vean optimizadas; la interrupción de los plazos de prescripción y la recuperación de la cartera morosa, debe ser considerado un objetivo principal de la gestión tributaria.

6.Desincentivar la conceptualización de la prescripción de deuda tributaria como un ¿beneficio¿ o ¿derecho¿ sobre los contribuyentes mediante la gestión educacional, consecuentemente debe considerarse la obtención de asesoría en Comunicación Social especializada, con esta finalidad. Búsqueda de la creación de una nueva cultura de tributación en los administrados.

7.Capacitación en materia tributaria en los aspectos legales y económicos para el personal de la Gerencia de Administración Tributaria; así como en Políticas de Tributación.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 40827	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ¿FISCALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, ADQUISICIÓN, PUESTA A DISPOSICIÓN Y USO DE BIENES REQUERIDOS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS, SANEAMIENTO Y AMBIENTE CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2023 Y 2024¿
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :N° 024-2025-MPU-CM-SOC. - Fecha de Acuerdo :13/07/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. HILDEFONSO DEL AGUILA FLORES 2. GLADYS AMPARO SANTILLAN SANTILLAN 3. WILSON RICOPA DAHUA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		WILSON RICOPA DAHUA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	23/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/08/2025

Observaciones:

"FISCALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, ADQUISICIÓN, PUESTA A DISPOSICIÓN Y USO DE BIENES REQUERIDOS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS, SANEAMIENTO Y AMBIENTE CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2023 Y 2024"

Comentarios:

EL CRONOGRAMA DEL PTAF FUE ACTUALIZADO MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N° 053-2025-MPU-CM-SOC.

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	POR LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA REQUERIDA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	25/04/2025	376.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL (ABOGADO) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN EJECUCIÓN DE TRABAJO	04/07/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL (ABOGADO) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN EJECUCIÓN PLAN DE TRABAJO	20/06/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL (ASISTENTE ADM) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE PLAN DE TRABAJO	26/06/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO PROFESIONAL (ASISTENTE ADM) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE PLAN DE TRABAJO	05/08/2025	2,600.00
TOTAL S/			17,576.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. INFORME DEL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ¿FISCALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, ADQUISICIÓN, PUESTA A DISPOSICIÓN Y USO DE BIENES REQUERIDOS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS, SANEAMIENTO Y AMBIENTE CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2023 Y 2024¿

B. Dificultades:

1. DEMORA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LO QUE AFECTA AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

C. Conclusiones:

1. De la revisión de las respuestas dadas por los funcionarios que intervienen en los procedimientos de requerimiento, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, puesta a disposición y disposición final de los bienes requeridos por las áreas adscritas de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente de la MPU, se aprecia que los mismos, en especial la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Logística y Bienes Estatales, desconocerían los términos de ciertas funciones descritas en los instrumentos de gestión MOF y ROF correspondientes a sus áreas, en lo que respecta al deber de monitoreo y control de sus áreas dependientes, como el área de almacén, sin embargo, este extremo deviene en una observación subsanable, la cual no está sujeta a la voluntad de la entidad, sino a la voluntad de los propios funcionarios, directivos y operadores administrativos del corporativo edil, quienes tienen el deber de conocer los instrumentos de función de la entidad, función por función, y cumplirlas a cabalidad en el campo de los hechos, a efectos de garantizar eficiencia en los resultados de la gestión que les corresponda desempeñar.

2. Asimismo, se ha identificado en los instrumentos de gestión MOF y ROF de la entidad, la existencia de discrepancias en la denominación de algunas unidades orgánicas como el caso del Área de Logística y Bienes Estatales a la que se refiere el Manual de Organización y Funciones, y la Sub Gerencia de Logística y Bienes Estatales, a la que se refiere el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la entidad; o el caso del Área de Almacén y el Jefe del Área de Almacén, que son una unidad y un responsable cuya existencia y funciones, no se aprecian con nitidez en los referidos instrumentos. Esta observación acarrearía la eventual imposibilidad de requerir y obtener resultados en un ejercicio de control por parte de los estamentos especializados para dicho fin, resultando dificultosa la tarea de atribuir potenciales responsabilidades y sanciones, frente a una posible escena de confusión y sustracción de responsabilidades, por lo que, en este extremo, los instrumentos de gestión deberán conciliarse en el contenido de su texto, a efectos de una mejor y más clara aplicación y cumplimiento de los mismos.

3. En cuanto al destino final de los bienes requeridos y adquiridos a petición de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente, se ha podido verificar a través de las entrevistas realizadas a los responsables de las áreas intervinientes en dicho proceso (pese las observaciones de los numeral 5.1. y 5.2.) y de la revisión de los expedientes en muestra dados a esta fiscalización de Comisión, que el área de almacén y su responsable, así como los responsables de las áreas usuarias o unidades receptoras de los bienes adquiridos, habrían actuado con idoneidad al haberse verificado que los referidos bienes muebles o insumos, llegaron a ser aplicados y/o utilizados en su propósito final produciendo valor público, que es juntamente lo que pretende salvaguardar el presente ejercicio de fiscalización.

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

D. Recomendaciones:

1. Respecto de las conclusiones arribadas en el marco de la presente fiscalización, denominada ¿Fiscalización de los requerimientos, adquisición, puesta a disposición y uso de bienes requeridos por la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente correspondiente a los años 2023 y 2024¿, podemos recomendar lo siguiente:
Los directivos y operadores administrativos de la entidad, tienen el deber de conocer los instrumentos de función de la entidad, función por función, y cumplirlas en el campo de los hechos, a efectos de garantizar eficiencia en los resultados de la gestión desplegada.
2. Los instrumentos de gestión MOF y ROF, deberán rectificarse en lo que respecta al contenido de su texto, a efectos de una mejor y más clara aplicación y cumplimiento los mismos.
3. Las unidades orgánicas visitadas por la comisión han actuado con idoneidad al haberse verificado que los referidos bienes muebles o insumos, llegaron a ser aplicados y/o utilizados en su propósito final con valor público, que es juntamente lo que pretende salvaguardar el presente ejercicio de fiscalización. En ese sentido, se recomienda mantener esa política de trabajo, fortaleciendo siempre el deber de control y supervisión a efectos de garantizar el destino final de los bienes en favor de la población.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 40831	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, (LOZAS DEPORTIVAS, CANCHAS SINTÉTICAS, ESTADIO MUNICIPAL, CENTRO CULTURAL, LOCALES LICITADOS DEL SHIRINGAL Y BALNEARIO MAQUÍA), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :N° 034-2025-MPU-CM-SOC. - Fecha de Acuerdo :07/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/04/2025	

Observaciones:

"FISCALIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, (LOZAS DEPORTIVAS, CANCHAS SINTÉTICAS, ESTADIO MUNICIPAL, CENTRO CULTURAL, LOCALES LICITADOS DEL SHIRINGAL Y BALNEARIO MAQUÍA), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"

Comentarios:

"FISCALIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, (LOZAS DEPORTIVAS, CANCHAS SINTÉTICAS, ESTADIO MUNICIPAL, CENTRO CULTURAL, LOCALES LICITADOS DEL SHIRINGAL Y BALNEARIO MAQUÍA), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
TOTAL S/			0.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. DICTAMEN N° 001-2025-MPU-CR- PTFI/PGMR ¿FISCALIZACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, (LOZAS DEPORTIVAS, CANCHAS SINTÉTICAS, ESTADIO MUNICIPAL, CENTRO CULTURAL, LOCALES LICITADOS DEL SHIRINGAL Y BALNEARIO MAQUÍA), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024¿

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

B. Dificultades:

1.DEMORA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LO QUE AFECTO AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

C. Conclusiones:

1.Durante la ejecución de las acciones de fiscalización a los Servicios Públicos que presta la Municipalidad Provincial de Ucayali, (lozas deportivas, canchas sintéticas, estadio municipal, centro cultural, locales licitados del shiringal y balneario maquía), correspondiente al año 2024, es de señalar que la fiscalización realizada en 2024, ha puesto en evidencia una serie de deficiencias y omisiones en la gestión municipal, particularmente en lo que respecta a la atención de la infraestructura pública, el uso adecuado de los recursos recaudados y la falta de transparencia en la gestión de los espacios públicos. Es imperativo que el alcalde, los regidores y los funcionarios responsables asuman su responsabilidad directa en la mejora de estas instalaciones, inviertan adecuadamente los recursos y garanticen que los espacios sean utilizados de manera equitativa y en beneficio directo de la población ucayalina.

D. Recomendaciones:

1.Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad mediante el presente Dictamen, el cual contiene los hechos observados, vistos y analizados como resultado de las acciones de fiscalización respecto de la fiscalización a los Servicios Públicos que presta la Municipalidad Provincial de Ucayali, (lozas deportivas, canchas sintéticas, estadio municipal, centro cultural, locales licitados del shiringal y balneario maquía), correspondiente al año 2024, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas en los sucesivos en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, básicamente en la implementación de medidas concretas para mejorar la transparencia en el manejo de los recursos y se prioricen los proyectos de mantenimiento y mejora de la infraestructura que están al servicio de la comunidad. Asimismo, es fundamental que los regidores ejerzan un control más efectivo y riguroso sobre el uso de los fondos públicos y que exijan una rendición de cuentas clara sobre el destino de los ingresos generados por estos espacios.

2.Hacer de conocimiento al Consejo Municipal mediante el presente Dictamen, en el cual contiene los hechos observados, vistos y analizados como resultado de las acciones de fiscalización respecto a los Servicios Públicos que presta la Municipalidad Provincial de Ucayali, (lozas deportivas, canchas sintéticas, estadio municipal, centro cultural, locales licitados del shiringal y balneario maquía), correspondiente al año 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.

3.El Titular de la Entidad que deberá dictar las medidas necesarias para actualizar o modificar mediante Directivas internas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, en virtud a la Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 y regulado por la Directiva N° 010- 2024-CG/PREVI ¿Balance Semestral de los regidores municipales y consejeros regionales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de la fiscalización¿. Aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, a efecto de cumplir las directrices de contraloría.

N° 09	Código de Actividad de Fiscalización: 40970	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)".
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :050-2025-MPU-CM-SOC. - Fecha de Acuerdo :05/08/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. NELLY GARCIA GARCIA			
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NELLY GARCIA GARCIA			
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	27/10/2025		

Observaciones:

"FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)"

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

Comentarios:

APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA, DENOMINADO "FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)"

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES SOLICITADOS POR LA GSGYA	12/09/2025	768.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	27/11/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ABOGADO) FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	27/11/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ABOGADO) FISCALIZACIÓN DE LA REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	17/10/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	17/10/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIÓN FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	27/11/2025	500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE MOVILIDAD COMISIÓN FISCALIZACIÓN REGIDORA NELLY GARCÍA GARCÍA	17/10/2025	500.00
TOTAL S/			18,968.00

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

1.INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN N° 001-2025-MPU/CMR PTAFEPOMAPED/NGG

B. Dificultades:

1.La entidad incurrió en una demora excesiva e injustificada en la ejecución del proceso de contratación de los profesionales requeridos para el desarrollo del PTAF, situación que afectó de manera directa y significativa la oportunidad y continuidad de las actividades programadas. Dicha dilación administrativa impidió que se cumplieran los plazos originalmente previstos en el cronograma de trabajo, generando retrasos acumulados en la implementación del plan, así como limitaciones en la adecuada ejecución de las acciones técnicas y operativas contempladas. En ese sentido, la tardanza en la contratación no solo desnaturalizó la planificación inicial, sino que también comprometió el logro oportuno de los objetivos y metas establecidos en el PTAF.

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

C. Conclusiones:

1.La fiscalización permitió verificar que no se han implementado programas municipales permanentes dirigidos a la población con discapacidad durante los ejercicios evaluados. Las declaraciones obtenidas durante las entrevistas señalan la existencia de charlas esporádicas, orientaciones básicas y la entrega de ayudas técnicas, pero no se acreditaron talleres sostenidos, programas de inclusión laboral, intervenciones de rehabilitación, actividades continuas de accesibilidad ni acompañamiento sistemático a las familias. Incluso la afirmación respecto a la ejecución de talleres de capacitación laboral durante el 2025 carece de sustentos documentarios como órdenes de servicio, informes de actividades, listas de participantes o evidencias fotográficas, lo cual revela deficiencias en la gestión administrativa, escasa planificación y ausencia de mecanismos de evaluación institucional.

2.Se ha identificado un vacío programático significativo, la falta de programas estructurados, sumada a la escasa inversión en accesibilidad ¿apenas el 1.2 % del presupuesto¿, la inexistencia de proyectos de mantenimiento, la ausencia de certificación para infraestructura inclusiva y la carencia de registros actualizados afectan el cumplimiento de los principios de progresividad, accesibilidad y no regresividad establecidos en la Ley N° 29973 y en la Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad. Dichas limitaciones no solo son de orden administrativo, sino que implican riesgos legales para la entidad, al constituir una potencial vulneración de derechos fundamentales reconocidos por normas de jerarquía constitucional.

3.La Municipalidad Provincial de Ucayali no ha elaborado ni remitido el informe anual a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República ni a la Comisión de Inclusión Social y Personas con Discapacidad del Congreso de la República, dentro del plazo establecido. Dicho informe era exigible conforme a lo dispuesto en la Trigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, y por ende no pudo mandar copia de ese informe al CONADIS. La omisión incurrida constituye un incumplimiento grave de su obligación de rendición de cuentas, configurando una vulneración expresa de una disposición legal dictada bajo responsabilidad del titular del pliego. Esta omisión no solo afecta la transparencia en la gestión del 0.5 % del presupuesto destinado a la atención de las personas con discapacidad, sino que también dificulta la supervisión por parte del Congreso y del CONADIS, perpetuando brechas de inclusión y accesibilidad. Además, habilita la evaluación de responsabilidades administrativas funcionales y justifica la adopción de medidas de fiscalización correctivas por parte del Concejo Municipal.

¿

4.Del análisis de la ejecución presupuestal correspondiente al año fiscal 2025 del área OMAPED, se aprecia que la ejecución alcanzada demuestra que OMAPED sí utiliza sus recursos de manera constante, evidenciándose un avance del 65.39 % en relación al presupuesto determinado en el PIM. Sin embargo, la revisión de los órdenes de compra y servicio muestra que, aunque existen adquisiciones pertinentes como sillas de ruedas, muletas, bastones guía y equipos médicos básicos, también se han identificado gastos administrativos y adquisiciones que no reflejan un impacto directo en la población beneficiaria. Asimismo, solo se destinaron recursos mínimos a acciones de accesibilidad y no se acreditan programas municipales permanentes de inclusión, talleres de capacitación o actividades continuas financiadas con recursos propios. Se ha podido verificar que 14 trabajadores municipales presentan diversas discapacidades y participan en actividades de orientación, y que el Padrón Oficial de Beneficiarios 2025 registra 43 personas que requieren ayudas técnicas, clasificadas en 32 que necesitan sillas de ruedas, 5 muletas y 6 bastón guía, cuya entrega se realizó el 8 de junio del presente año. No obstante, la evidencia recopilada sugiere un vacío programático, una limitada priorización del gasto y ausencia de proyectos de infraestructura inclusiva o mantenimiento, lo cual afecta la progresividad y continuidad del servicio.

5.El carácter repetitivo de las deficiencias encontradas a lo largo de los ejercicios 2023, 2024 y 2025 evidencia la existencia de un problema estructural en la gestión institucional: falta de planificación, ausencia de metas físicas, debilidad en el control interno, priorización incorrecta del gasto y carencia de enfoque de derechos. Esta reiteración demuestra que no se trata de un hecho aislado, sino de una brecha institucional que debe corregirse de manera urgente.

6.En virtud a lo expuesto, se concluye en lo siguiente:

1.Durante el ejercicio fiscal 2023, la Municipalidad Provincial de Ucayali devengó únicamente S/ 30 035,54 en la OMAPED, monto ínfimo frente a su PIA (S/ 33 327 285,00), que representa apenas 0,090 %, y frente a su PIM (S/ 37 276 798,00), equivalente a solo 0,008 %. La Ley 31638 exigía a la Municipalidad Provincial de Ucayali destinar el 0.5 % de su presupuesto institucional a acciones de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad. En tal sentido, la Municipalidad debió asignar alrededor de S/ 166, 636.00 (PIA) o S/ 186, 383.99 (PIM); sin embargo, únicamente consideró S/ 32, 093.00 y devengó S/ 30, 035.00, ejecutando solo 18.02 % del mínimo legal en función del PIA y 16.11 % en relación con el PIM. Ello implica una subejecución aproximada de entre S/ 136 601.00 en relación al PIA y S/ 156, 348.00 en relación al PIM.

Este nivel de ejecución demuestra un incumplimiento del mandato presupuestal y una insuficiente priorización de las acciones destinadas a la población con discapacidad, afectando la implementación de medidas de accesibilidad, inclusión y servicios a cargo de la OMAPED, en contravención del enfoque de derechos y de la finalidad de la Ley de Presupuesto 2023.

7.Durante el ejercicio fiscal 2024, la Municipalidad Provincial de Ucayali devengó S/ 149, 349.30 para la OMAPED, lo que representa solo 0.42 % del PIA (S/ 35, 005 464.00) y 0.35 % del PIM (S/ 41, 861, 533.00), ambos por debajo del 0.5 % mínimo obligatorio establecido en la Ley 31638 para la Municipalidad Provincial de Ucayali.

De acuerdo con dicha norma, la entidad debió destinar S/ 175, 027.32 (PIA) y S/ 209 307,66 (PIM); sin embargo, solo ejecutó S/ 149, 349.30, alcanzando el 85,32 % del mínimo en función del PIA y 71,35 % respecto del PIM. Esto implica una subejecución aproximada de entre S/ 25, 678.02 en función al PIA y S/ 59, 958.00, en función al PIM.

En consecuencia, la Municipalidad incumplió el mandato legal de priorizar recursos para la atención de personas con discapacidad, generando una brecha significativa entre la obligación normativa y la ejecución real, afectando la implementación de acciones de accesibilidad, inclusión y servicios a cargo de la OMAPED.

8.Durante el ejercicio Fiscal 2025, la Municipalidad Provincial de Ucayali debió destinar 0.5 % de su presupuesto institucional a la OMAPED, conforme a la normativa vigente. No obstante, asignó S/ 144, 509.00 frente a los S/ 171, 852.81 requeridos por el PIA 2025, lo que representa el 84 % del mínimo y dejando S/ 27 343,81 sin considerar.

En función del PIM 2025 (S/ 44 006 509,00), el mínimo obligatorio ascendía a S/ 220 032,54, pero la entidad solo presupuestó S/ 176 353,00, equivalente al 80,14 % del monto que establecía la Ley, generando una brecha de S/ 43, 679,54.

Este escenario evidencia un incumplimiento del mandato legal de garantizar recursos suficientes para la atención de personas con discapacidad, afectando la ejecución de acciones de accesibilidad, inclusión y servicios especializados y demostrando una deficiente priorización de este grupo vulnerable.

9.Se concluye finalmente que la OMAPED requiere un proceso de fortalecimiento y reorganización interna, que incluya evaluación del personal, rediseño de procesos, actualización de instrumentos de gestión y alineamiento con los mandatos del CONADIS y el MIMP, a fin de asegurar un funcionamiento eficiente, articulado y plenamente orientado a derechos.

10.La falta de acciones efectivas para asegurar la ejecución adecuada del presupuesto asignado a la OMAPED los años 2023, 2024 y

2025 por parte de los funcionarios responsables de las áreas de Presupuesto, Administración, Gerencia de Desarrollo Social y la propia OMAPEP configuraría no solo una infracción al principio de eficiencia en la gestión de los recursos públicos, previsto en el artículo 6 de la Ley N° 27785 y Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, sino también un incumplimiento a los deberes funcionales descritos en la Ley N° 30057 y Ley del Servicio Civil y su reglamento, en lo relativo a la obligación de los servidores públicos de actuar con diligencia, legalidad y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

En este contexto, la omisión en la programación, seguimiento y ejecución del presupuesto mínimo exigido legalmente para garantizar la atención a las personas con discapacidad no solo generaría una afectación al derecho de este grupo vulnerable, sino que también habilitaría la instauración de un Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) contra los funcionarios involucrados. Este procedimiento puede derivar en sanciones como amonestación, suspensión o destitución, dependiendo de la gravedad de la falta, conforme a lo establecido en la Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (Reglamento General de la Ley del Servicio Civil) y su modificatoria, así como en la Ley N° 27444 y Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, conforme a la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC de la Contraloría General de la República, la falta de acción o la omisión en la gestión adecuada de fondos públicos, que dé lugar a una desviación de los fines previstos o a un desaprovechamiento de los recursos, constituye causal para la emisión de un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional, cuyo contenido puede ser remitido a la Oficina de Recursos Humanos o al órgano sancionador correspondiente para iniciar el PAD.

Por tanto, la inacción, desinterés o negligencia en la gestión de los recursos destinados a la OMAPEP, además de constituir un incumplimiento a la Ley de Presupuesto y a la Ley General de la Persona con Discapacidad, configuraría un escenario que habilita la aplicación de medidas disciplinarias en el marco del sistema de control funcional y de la disciplina administrativa estatal, subrayando la necesidad de una adecuada cultura de responsabilidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

11. Del análisis exhaustivo realizado a lo largo del proceso de fiscalización de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad y OMAPEP de la Municipalidad Provincial de Ucayali, correspondiente a los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, se concluye que el objetivo general del presente trabajo ha sido plenamente alcanzado, logrando verificar de manera integral el nivel de ejecución presupuestal del área y su coherencia con las obligaciones legales, funcionales e institucionales establecidas en la Ley N° 29973, su reglamento y la Ley Orgánica de Municipalidades. El desarrollo metodológico del proceso, sustentado en la revisión de expedientes, órdenes de compra, entrevistas, actas, oficios y documentación contable-presupuestaria, permitió obtener una visión completa del funcionamiento actual de la OMAPEP, así como de las brechas estructurales que limitan el cumplimiento de su misión institucional.

12. El análisis efectuado evidencia que el área OMAPEP ha operado, especialmente durante el ejercicio 2025, con un presupuesto severamente restringido respecto al PIA inicialmente aprobado. Este recorte presupuestal llevó al área a trabajar con un PIM equivalente a solo el 12 % del PIA, situación que afecta gravemente la capacidad operativa, administrativa y programática de la oficina, generando una condición de vulnerabilidad institucional que repercute de manera directa en la garantía de derechos de las personas con discapacidad. No obstante, la revisión del avance financiero reveló que el área ejecutó el 64,2 % del presupuesto modificado, lo cual demuestra que sí existe actividad administrativa y utilización de los recursos disponibles; sin embargo, la magnitud del recorte y la ausencia de una planificación programática adecuada limitan significativamente el impacto real de dicha ejecución en la población beneficiaria.

13. En cuanto al cumplimiento de los objetivos específicos, el proceso permitió evaluar el avance físico y financiero de los presupuestos de los años 2023, 2024 y 2025, identificándose que, aunque existe ejecución, esta no se sustenta en un enfoque de resultados ni en metas físicas claramente verificables. El contraste entre el gasto ejecutado y las metas programadas permitió determinar que varios bienes y servicios adquiridos sí guardan relación con las funciones de la OMAPEP y como sillas de ruedas, bastones guía, muletas, oxímetros, tensiómetros y material médico menor, los cuales corresponden a necesidades reales y verificadas. No obstante, coexisten adquisiciones de índole administrativa como archivadores, útiles de oficina, sellos y artículos varios, que, si bien pueden ser funcionales para la gestión interna, no constituyen beneficios directos para las personas con discapacidad, lo que evidencia una falta de priorización técnica en el gasto.

14. En relación con los beneficiarios, la verificación documental y el análisis del Padrón Oficial 2025 permitieron identificar un total de 43 personas que requieren ayudas técnicas (32 sillas de ruedas, 5 muletas y 6 bastones guía), cuya entrega se realizó el día 8 de junio del presente año, cumpliéndose con las disposiciones administrativas mínimas para asegurar el acceso a dichos apoyos. Asimismo, se confirmó que 14 trabajadores municipales presentan algún tipo de discapacidad y participan en charlas, capacitaciones y actividades de sensibilización promovidas por la OMAPEP. No obstante, estas acciones, aunque necesarias, son insuficientes para garantizar un entorno laboral inclusivo y sostenible, debido a la falta de adecuaciones razonables, evaluaciones ergonómicas y políticas internas que aseguren el ejercicio pleno de sus derechos laborales.

15. La insuficiente ejecución en accesibilidad, la inexistencia de programas permanentes y la falta de sostenibilidad operativa configuran una afectación al principio de progresividad y no regresividad en materia de derechos sociales, reconocido por la Constitución, la Ley 29973 y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Estos elementos permiten concluir que la gestión actual de la OMAPEP presenta una inobservancia de estándares mínimos de garantía de derechos.

16. El proceso de fiscalización permitió identificar múltiples limitaciones en la ejecución presupuestal que afectan la eficiencia administrativa y la pertinencia del gasto. Entre ellas destacan: la falta de planificación anual con metas medibles, la ausencia de programas continuos, la inadecuada priorización del gasto, la existencia de adquisiciones sin impacto directo, la escasa documentación de actividades, la débil articulación interinstitucional y el riesgo de interrupción de servicios debido al recorte del PIM. Todas estas observaciones confirman la necesidad urgente de fortalecer la estructura funcional de la OMAPEP, mejorar sus mecanismos de control interno y asegurar una gestión basada en el enfoque de derechos humanos.

17. La fiscalización ha permitido verificar plenamente el cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos del presente trabajo, demostrando que la OMAPEP ejecuta parcialmente sus funciones, pero dentro de un escenario de limitaciones estructurales que comprometen la progresividad, continuidad y calidad del servicio. El presente informe constituye un instrumento técnico y jurídico que permite evidenciar dichas brechas y formular las recomendaciones necesarias para corregirlas, garantizando así que la gestión municipal adopte decisiones oportunas, transparentes y alineadas con la normativa vigente en materia de discapacidad. El fortalecimiento de la OMAPEP no solo constituye un deber legal, sino un imperativo ético y social orientado a asegurar la inclusión, la dignidad y la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad de la provincia.

18. Existe un incumplimiento parcial de las obligaciones presupuestales establecidas en las Leyes de Presupuesto 2023 y 2024, las cuales disponen expresamente la utilización del 0.5 % del PIA para acciones de accesibilidad y para el sostenimiento de la OMAPEP. La falta de cumplimiento de dicho porcentaje mínimo constituye una vulneración directa a una disposición legal imperativa, lo que configura un riesgo de responsabilidad administrativa funcional para los funcionarios encargados de la programación, asignación y ejecución presupuestal.

D. Recomendaciones:

1. Actualizar y mantener el Padrón Oficial de Beneficiarios, asegurando seguimiento posterior a la entrega de ayudas técnicas para verificar su uso e impacto.
2. Crear un Comité Técnico de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de la OMAPED, integrado por Presupuesto, Desarrollo Social y OMAPED, que se reúna mensualmente para supervisar ejecución, pertinencia del gasto, programas y metas físicas.
3. Elaborar un plan de accesibilidad multianual que incluya rampas, señaléticas, adecuaciones arquitectónicas, accesibilidad digital y mejoras en infraestructura pública y municipal.
4. Diseñar e implementar programas anuales obligatorios como: ¿Empleabilidad Inclusiva¿, ¿Familias Cuidadoras¿, ¿Atención Temprana¿, ¿Empadronamiento Activo¿ y ¿Sensibilización Comunitaria¿, con metas trimestrales y financiamiento regular.
5. Priorizar la pertinencia del gasto, orientando los recursos a bienes y servicios que generen impacto directo en los beneficiarios, evitando compras administrativas que no aporten a la finalidad social.
6. Desarrollar un Programa Municipal de Accesibilidad, que contemple rampas, señalización inclusiva, adecuaciones razonables y mejoras en infraestructura conforme a ley.
7. Fortalecer la inclusión laboral de trabajadores municipales con discapacidad, implementando adecuaciones razonables, capacitaciones y acciones de sensibilización institucional.
8. Refinar el control interno del gasto, verificando pertinencia, transparencia y correspondencia entre lo declarado y lo ejecutado.
9. Elaborar reportes trimestrales de ejecución, permitiendo un monitoreo constante, una rendición de cuentas ordenada y una toma de decisiones informada.
10. Se recomienda correr traslado del presente informe de fiscalización, junto con la documentación sustentatoria, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD) de la Municipalidad Provincial de Ucayali ¿ Contamana. Esto con el propósito de que evalúe la pertinencia de iniciar un Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) contra los funcionarios y servidores responsables de la gestión y ejecución presupuestal de la OMAPED, ante la reiterada inejecución del 0.5 % del presupuesto establecido en las Leyes Anuales de Presupuesto y el aparente incumplimiento de sus deberes funcionales.
La derivación de estos actuados permitirá determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria, de conformidad con la Ley N° 30057 ¿ Ley del Servicio Civil y su reglamento.
11. Para el año fiscal 2026, se recomienda implementar un sistema formal de monitoreo y alertas tempranas del avance físico-financiero de la OMAPED, con reportes trimestrales dirigidos al Titular del Pliego y al Concejo Municipal.
Dichos reportes deberán incorporar indicadores clave de desempeño que midan el nivel de ejecución presupuestal y el grado de cumplimiento de las metas establecidas para dicho ejercicio.
El sistema deberá contar con alertas automáticas para detectar riesgos de subejecución, permitiendo adoptar acciones correctivas de forma oportuna.
Se sugiere integrar esta herramienta con el SIAF-SP a fin de obtener información en tiempo real y facilitar la toma de decisiones basada en datos.
La implementación de estas medidas permitirá fortalecer la gestión institucional, evitar la reiterada subejecución presupuestal y garantizar la atención efectiva a la población con discapacidad a través de la OMAPED.
12. Mejorar la articulación con entidades externas (MIMP, CONADIS, CONTIGO, salud, educación), complementando esfuerzos sin delegar la responsabilidad municipal.
13. En atención a lo expuesto, se recomienda realizar las siguientes acciones:
1. En atención a ello, se recomienda fortalecer la planificación anual de OMAPED mediante la implementación de un plan de trabajo con actividades permanentes y verificables, priorizando acciones orientadas a la inclusión, accesibilidad y atención directa a las personas con discapacidad. Resulta necesario revisar el presupuesto asignado, asegurar la pertinencia del gasto, documentar adecuadamente toda actividad ejecutada y reforzar el control interno para evitar adquisiciones sin relación con la finalidad social del área. Asimismo, se sugiere actualizar de manera continua el padrón de beneficiarios, dar seguimiento al impacto de las ayudas técnicas entregadas y promover medidas de accesibilidad e infraestructura conforme a la normativa vigente. Finalmente, se recomienda impulsar acciones de apoyo y adecuación razonable para los trabajadores municipales con discapacidad, garantizando un entorno laboral inclusivo, funcional y acorde a los estándares legales establecidos.
14. Sustentar documentalmente todas las actividades, dejando evidencia de talleres, campañas, capacitaciones y acciones de campo mediante informes, listas y fotografías.
15. Actualizar los instrumentos de gestión institucional para incorporar funciones claras, personal suficiente y responsabilidades específicas vinculadas a discapacidad, accesibilidad y programas inclusivos.
16. Evaluar si el personal actual de OMAPED cumple con el perfil técnico (trabajo social, psicología, rehabilitación, educación especial), garantizando competencias adecuadas para la atención de personas con discapacidad.
17. Alta dirección de la Municipalidad Provincial de Ucayali ¿ Contamana deberá realizar una evaluación del personal responsable de la gestión y ejecución presupuestal de la OMAPED, considerando que los resultados de los ejercicios 2023 y 2024 evidencian un incumplimiento sostenido de las metas institucionales y del mandato legal de ejecutar al menos el 0.5 % del presupuesto institucional, conforme a lo dispuesto en las Leyes Anuales de Presupuesto. La reiterada inejecución de los recursos asignados sugiere no solo deficiencias de gestión, sino también una posible falta de compromiso con los derechos de las personas con discapacidad, lo que vulnera el principio de eficiencia en la administración pública. En ese sentido, es imprescindible adoptar medidas correctivas que incluyan una posible reorganización del equipo gestor, la reasignación de responsabilidades, e incluso la evaluación de la permanencia o eventual remoción de los funcionarios y servidores que han mostrado reiteradamente una gestión ineficaz, priorizando la incorporación de personal con competencias técnicas acreditadas en planificación, presupuesto público y enfoque de inclusión social. Esta medida permitirá optimizar la ejecución de los recursos destinados a la OMAPED y mejorar la respuesta institucional frente a una población en situación de

vulnerabilidad.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 43724	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y EFECTOS DE LOS CONVENIOS MARCOS Y ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN O COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024".
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :025-2025-MPU-CM-SOC - Fecha de Acuerdo :17/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	10/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/05/2025

Observaciones:

MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N° 047-2025-MPU-CM-SOC, DE FECHA 07/07/2025, SE ACORDÓ APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO, DENOMINADO "FISCALIZACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y EFECTOS DE LOS CONVENIOS MARCOS Y ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN O COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024".

Comentarios:

"FISCALIZACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y EFECTOS DE LOS CONVENIOS MARCOS Y ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN O COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024".

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA LA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	18/07/2025	4,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO COMO ABOGADO PARA LA COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	23/05/2025	4,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	18/07/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA LUCILA BEATRIZ ALVARADO OCHAVANO	28/05/2025	2,600.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA REQUERIDA POR LA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	28/04/2025	232.00
TOTAL S/			14,432.00

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

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.¿FISCALIZACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y EFECTOS DE LOS CONVENIOS MARCOS Y ESPECÍFICOS, DE COLABORACIÓN O COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024¿

B. Dificultades:

1.La demora en la contratación de bienes y servicios generó retrasos significativos en la ejecución oportuna de los procesos necesarios, lo cual afectó directamente el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo.

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

C. Conclusiones:

1. Se hace necesario precisar las conclusiones a las que esta Asesoría Legal, ha llegado respecto del asunto que nos atañe, siendo estas las siguientes:

a. La Municipalidad Provincial de Ucayali, en el período de 2023 y 2024, ha celebrado convenios de competencia de la Gerencia de Infraestructura sobre ejecución de Actividades de Intervención con el Programa ¿LLAMKASUN PERU¿, Programa del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - PMIB del MVCS y Provias, de los cuales se ha evidenciado que el estado de dichos convenios se encuentra en etapa culminada y liquidada, que se entiende que la actividad se encuentra físicamente y financieramente culminada, además de ello se evidencia que producto de las transferencias recibidas por dicho programa, la entidad realizó las devoluciones de saldos, reflejando el monto ejecutado; asimismo, la situación expuesta se podría decir que están realizando una correcta administración pública y la legalidad de los actos administrativos.

2.b. La Municipalidad Provincial de Ucayali se encuentre presta a celebrar más convenios interinstitucionales en beneficio de la población, con la finalidad de cooperar y aunar esfuerzos para el logro de objetivos comunes, optimizando recursos, mejorando la calidad de los servicios y promover el desarrollo integral de la provincia.

3.c. La Municipalidad Provincial de Ucayali, durante los períodos 2023 y 2024 ha celebrado un total de quince (15) convenios, ocho (8) convenios de competencia de la Gerencia de Infraestructura, cinco (5) convenios de competencia de Gerencia de Desarrollo Social y dos (2) convenios de competencia de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente.

4.d. Se ha evidenciado que la Gerencia de Secretaría General y Archivo, no estaría realizando una adecuada custodia de los documentos (Convenios), generando el riesgo de pérdida, deterioro, extravío o sustracción de la documentación, situación que fue evidenciada en el Acta de Entrevista N° 01-2025-MPU-CM-PTAFI-R-LBAO y en los documentos recibidos por parte de los Gerentes de la entidad, quienes remitieron información inexacta e ilegibles, lo que demostraría que el encargado del archivo institucional de la entidad no viene realizando una adecuada organización de la documentación, lo que resulta observable, siendo necesaria su subsanación.

5.e. La situación expuesta, refleja que no se está realizando una correcta administración y organización para controlar las actividades archivísticas, así como no existe marco normativo aplicado que establezca lineamientos para la foliación, sistematización y descripción de los documentos, que es elemento necesario para transmitir la información generada en las diferentes gestiones como prueba fehaciente de las actividades realizadas por la entidad, es por ello que el encargado debe implementar acciones preventivas y correctivas.

6.f. De las respuestas dadas por la Gerente de Secretaría General y Archivo, así como por el Gerente de Asesoría Jurídica, se infiere que no todos los convenios contarían con informes previos para su aprobación, lo que torna en riesgoso el hecho de haber permitido que el Titular de la entidad, haya tomado la decisión de comprometer a la entidad a una acción o conjunto de acciones, sin antes verificarse si corresponde a sus competencias y objetivos institucionales, lo que representa un riesgo legal que debe corregirse, pues daría a entender que existen convenios que no cuenta con calificación de las áreas especializadas o del área legal competentes, implicando una actuación, reiteramos, legalmente riesgosa.

7.g. La entidad no cuenta con una ¿directiva¿ que establezca normas y procedimientos para la Calificación, Seguimiento y Cumplimiento de los convenios celebrados en la Municipalidad Provincial de Ucayali, ya que es necesario contar con dicho instrumento normativo interno que permita calificar debidamente las iniciativas de convenios que se presenten a la entidad o que ésta genere para con otras entidades, y así velar por la ejecución de los gastos y recursos de la entidad, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento a los compromisos que la entidad asuma y de los que otras entidades asuman para con la entidad.

8.h. Se hace necesario tener en cuenta la Ley n.° 27689 ¿Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, cuyo objeto es establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias; debiendo tener como procedimientos para el seguimiento y cumplimiento de los convenios, planes de trabajo de los convenios, realizar seguimiento trimestral, semestral, documentos donde se evaluará el avance de las actividades programadas.

9.i. El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ucayali, no haya dado cuenta periódica respecto de la celebración de varios convenios celebrados con terceros entre los años 2023 y 2024, lo que implica un incumplimiento u omisión de los mandatos del concejo municipal. Queda pendiente de que el Burgo Maestre actual, cumpla con el mandato del concejo municipal, esto es, con dar cuenta periódica de los convenios que haya celebrado entre los años 2023 y 2024, en atención a las facultades previas conferidas por el concejo

10.j. Existen casos en los que, al haberse hecho necesaria la aprobación específica del concejo municipal, éste pudo tomar conocimiento sobre la existencia y alcances de otros convenios.

11.k. Se ha evidenciado que los funcionarios a cargo de la Gerencia de Secretaría General y Archivo y de la Gerencia de Asesoría Jurídica, no han advertido sobre la omisión del Burgo Maestre de no dar cuenta al concejo sobre la celebración de convenios, no obstante tener acceso a los acuerdos de concejo de primera mano, y de estar físicamente presentes en las sesiones de concejo ordinarias y extraordinarias del concejo municipal, ocasiones en las cuales, es sencillo de advertir que el señor alcalde, no informa al concejo sobre los convenios que haya celebrado en el mes o en un periodo determinado.

12.l. Esta omisión de no dar cuenta al concejo municipal respecto a la celebración de convenios, podría representar riesgo en la transparencia de los procedimientos desarrollados para la celebración de los convenios con terceros dado que, sin darse cuenta periódica al concejo municipal, éste último se vería impedido de ejercer sus facultades de fiscalización frente a los hechos y actos realizados por la autoridad administrativa en representación o a nombre de la entidad, y sobre los efectos de los mismos, por lo que en este extremo, corresponde que el Titular de la entidad cumpla con informar sobre lo pendiente.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda proseguir con las prácticas positivas identificadas, dado que evidencia, respecto de los convenios mencionados en dicho punto, que la entidad ha realizado una correcta administración de los recursos públicos y ha procedido con legalidad en sus actos.
2. Se recomienda proseguir con las prácticas positivas identificadas, dado que evidencia, respecto de los convenios mencionados en dicho punto, que la entidad ha realizado una correcta administración de los recursos públicos y ha procedido con legalidad en sus actos.
3. Se recomienda la Gerencia de Secretaría General y Archivo, y las demás unidades orgánicas relacionadas al quehacer archivístico, implementen una adecuada e idónea organización de la documentación institucional.
4. Se hace necesario la generación de una normativa, o directiva que establezca lineamientos para la foliación, sistematización y descripción de los documentos.
5. Se recomienda emitir una disposición de la Alta Dirección, a través de la cual se ordene a todas las unidades orgánicas que los convenios de los que la entidad sea parte, no podrán ser suscritos o aprobados por el Titular de la entidad, sin antes contar con los informes técnicos y legales previos favorables a su celebración. Indicar también que bajo ninguna circunstancia podrán regularizarse la omisión de dichos informes en expedientes de convenios de los años 2023 y 2024, que hayan sido celebrados sin los informes previos, lo que deberá acarrear las responsabilidades administrativas que correspondan.
6. Se recomienda requerir a la Gerencia de Secretaría General y Archivo y a la Gerencia de Asesoría Jurídica, se sirva identificar e informar sobre los convenios celebrados por la entidad en los años 2023 y 2024, que hayan sido suscritos sin contar con informes previos de las áreas competentes, debiendo indicar las medidas correctivas correspondientes, bajo responsabilidad.
7. Se recomienda implementar una Directiva que permita optimizar los procedimientos para la correcta tramitación de la documentación y así velar por la ejecución de los gastos y recursos de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos de los convenios de cooperación interinstitucional y no se vea afectada la entidad.
8. Se hace necesario tener en cuenta la Ley n.º 27689 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, debiendo tener como procedimientos para el seguimiento y cumplimiento de los convenios, planes de trabajo de los convenios, realizar seguimiento trimestral, semestral, documentos donde se evaluará el avance de las actividades programadas.
9. Se recomienda que el señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ucayali, cumpla con dar cuenta de los convenios que haya celebrado entre los años 2023 y 2024, en atención a las facultades previas conferidas por el concejo.
10. Se recomienda requerir a los funcionarios a cargo de la Gerencia de Secretaría General y Archivo y de la Gerencia de Asesoría Jurídica, informen sobre las razones del por qué no advirtieron el señor Alcalde sobre su omisión consistente en no informar al concejo municipal sobre la totalidad de los convenios celebrados en los años 2023 y 2024, y qué medida correctiva es la que van a implementar al respecto.

Nº 011	Código de Actividad de Fiscalización: 44545	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "REVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE COBRANZAS COACTIVAS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"
-----------	--	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :015-2025-MPU-CM-SEC. - Fecha de Acuerdo :21/08/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/09/2025	

Observaciones:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SEÑOR REGIDOR POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO, DENOMINADO "REVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE COBRANZAS COACTIVAS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

Comentarios:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SEÑOR REGIDOR POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO, DENOMINADO "REVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE COBRANZAS COACTIVAS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

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

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SR. REGIDOR POLO G. MANGUINURI RIVEIRO	28/11/2025	4,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SR REGIDOR POLO MANGUINURI RIVEIRO	28/11/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL SR. REGIDOR POLO G. MANGUINURI RIVEIRO	30/10/2025	4,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SOLICITADOS POR LA GSGA PARA SER UTILIZADOS POR EL REG. POLO MANGUINURI	29/09/2025	500.00
TOTAL S/			14,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1."REVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE COBRANZAS COACTIVAS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

- 1.Se ha cumplido con el objetivo del Plan de Trabajo de Fiscalización denominado ¿Revisión a la ejecución de cobranzas coactivas y recursos directamente recaudados de la Municipalidad Provincial de Ucayali, correspondiente al año 2024¿, encontrándose que es necesario implementar un documento de gestión interna que regule el procedimiento de cobranza coactiva, que permita adoptar acciones para asegurar la cobranza de las deudas exigibles a favor de la entidad, evitando la extinción de la misma por prescripción.
- 2.Los documentos de gestión son cruciales porque formalizan la estructura y el funcionamiento de las entidades públicas, alinean los esfuerzos hacia objetivos claros y aseguran una gestión transparente, eficiente y moderna.
- 3.De otro lado, se han presentado limitaciones en la ejecución del trabajo de fiscalización, relacionados a la imposibilidad de verificar el registro y depósito oportuno de los ingresos recaudados por la entidad, ocasionados por la falta de información precisa y detallada por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 4.En ese sentido corresponde precisar que, si los recursos recaudados por la entidad no son depositados dentro del plazo de ley, podría generar el riesgo de pérdida, sustracción o uso indebido del dinero recaudado por la entidad.

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

D. Recomendaciones:

1. Por lo expuesto y en aras de contribuir con la mejora de la gestión edil y cautelar el uso eficiente de los recursos públicos, corresponde efectuar las siguientes recomendaciones:

- a) Implementar una directiva interna que regule el procedimiento de cobranza coactiva.
- b) Fortalecer la capacidad operativa de la subgerencia de Ejecución Coactiva.
- c) Asignar funciones por escrito a todo el personal de la entidad.
- d) Designar a un funcionario distinto al que emite los recibos, para que autorice la anulación y/o extorno de los mismos.
- e) Emitir disposiciones internas que permitan garantizar el cumplimiento oportuno del depósito de la recaudación de ingresos, en el plazo que establece la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- f) Efectuar frecuentemente arqueos inopinados de caja.

N° 012	Código de Actividad de Fiscalización: 44563	Descripción de la Actividad de Fiscalización: "FISCALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024"
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :046-2025-MPU-CM.SOC - Fecha de Acuerdo :07/07/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO 2. HILDEFONSO DEL AGUILA FLORES 3. WILSON RICOPA DAHUA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		POLO GIUSTI MANGUINURI RIVEIRO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	08/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	08/11/2025

Observaciones:

"FISCALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024",

Comentarios:

"FISCALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024",

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL (AUDITOR) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDOR POLO MANGUINURI	20/11/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRAT DE PROFESIONAL (ASISTENTE) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDOR POLO MANGUINURI	17/10/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRAT DE PROFESIONAL (ASISTENTE) COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN REGIDOR POLO MANGUINURI	20/11/2025	2,600.00

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

ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA FISCALIZACIÓN DEL REG. POLO MANGUINURI	12/11/2025	494.00
TOTAL S/			11,694.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1."FISCALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024",

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.Se ha cumplido con el objetivo del Plan de Trabajo de Fiscalización denominado ¿Fiscalizar la planificación y ejecución de los documentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Ucayali, correspondiente al año 2024¿, encontrándose que existe coherencia entre los documentos de gestión vigentes y los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.

D. Recomendaciones:

1.Los documentos de gestión son cruciales porque formalizan la estructura y el funcionamiento de las entidades públicas, alinean los esfuerzos hacia objetivos claros y aseguran una gestión transparente, eficiente y moderna, en ese sentido y en aras de contribuir con la mejora de la gestión edil y cautelar el uso eficiente de los recursos públicos, corresponde efectuar las siguientes recomendaciones:

- a)Implementar una directiva que permita otorgar incentivos o reconocimientos, que contribuyan a potenciar las competencias de los funcionarios y/o servidores de la entidad
- b)Actualizar el Manual de Organización y funciones ¿ MOF y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional y el Reordenamiento de Cargos en el CAP, debiéndose aplicar el procedimiento establecido en la normatividad vigente para su actualización y/o modificación, alineándose al Reglamento de Organización y Funciones vigente.
- c)Ejecutar las acciones de capacitación contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- d)Ejecutar los proyectos incluidos en el portafolio del Plan de Gobierno Digital.
- e)Adecuar la directiva de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT a las disposiciones emitidas por la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
- f)Actualizar los documentos de gestión con una periodicidad de 2 años.

N° 013	Código de Actividad de Fiscalización: 45000	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ, DENOMINADO "FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024".
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :051-2025-MPU-CM-SOC. - Fecha de Acuerdo :05/08/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ			
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ			
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	22/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/10/2025		

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

Observaciones:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ, DENOMINADO "FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024".

Comentarios:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ, DENOMINADO "FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024".

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (AUDITOR) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA GÓMEZ SÁNCHEZ	12/07/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (AUDITOR) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA GÓMEZ SÁNCHEZ	20/11/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ	17/12/2025	2,600.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (ASISTENTE) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ	21/11/2025	2,600.00
TOTAL S/			17,200.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. INFORME FINAL ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024¿

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1.Como resultado de la evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, periodo 2024, se han identificado cuatro (4) hallazgos que requieren ser evaluadas y tomadas en cuenta por la entidad para adoptar medidas de mejoras en el futuro.

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

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda fortalecer los mecanismos de control interno y supervisión para asegurar una gestión adecuada de la implementación del Sistema de Control interno en la Entidad y de esta manera hacer una administración más eficiente de los recursos municipales.

N° 014	Código de Actividad de Fiscalización: 45150	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - AÑO FISCAL 2024.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :052-2025-MPU-CM-SO¿. - Fecha de Acuerdo :05/08/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ZULIANITA BROOKE GOMEZ SANCHEZ	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	22/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	20/10/2025

Observaciones:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ, DENOMINADO ¿FISCALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - AÑO FISCAL 2024".

Comentarios:

FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA SEÑORA REGIDORA ZULIANITA BROOKE GÓMEZ SÁNCHEZ, DENOMINADO ¿FISCALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - AÑO FISCAL 2024".

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (AUDITOR) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA GOMEZ SÁNCHEZ	25/09/2025	6,000.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL (AUDITOR) COMISIÓN INDIVIDUAL REGIDORA ZULIANITA GOMEZ SÁNCHEZ	20/10/2025	6,000.00
TOTAL S/			12,000.00

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

1.FISCALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - AÑO FISCAL 2024".

B. Dificultades: Sin registros

C. Conclusiones:

1. Se precisa que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley del Programa Vaso de Leche, la atención debe priorizar a la población de primera prioridad (niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes), ampliándose a la segunda prioridad únicamente en caso de cobertura total de la primera, y dentro de las disponibilidades presupuestales.

2. La municipalidad, en coordinación con la administración del Vaso de Leche, debe efectuar la supervisión a todas las actividades del PVL con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, especialmente que los beneficiarios reciban la ración preparada los siete (7) días de la semana, y de forma preparada a través de los Comités de Vaso de Leche y Clubes de Madres reconocidos, bajo las condiciones de higiene y salubridad necesarias.

3. Si bien es cierto en el padrón vigente se observa una mayor proporción de beneficiarios de segunda prioridad, ello se presume que por razones demográficas se encuentran desactualizadas y esto no implica que la población de primera prioridad haya quedado desatendida.

D. Recomendaciones:

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Provincial de Ucayali, que debe comunicar a las áreas competente las observaciones del presente informe, con la finalidad de adoptar las acciones correspondientes que conlleven al correcto manejo del Programa Social.

2.1. Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Provincial de Ucayali el presente informe de fiscalización y control, el cual contiene observaciones identificadas como resultado del servicio de fiscalización a ¿LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI ¿ AÑO FISCAL 2024¿, con la finalidad que se adopten las medidas preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la Gestión Municipal, con el objeto de asegurar el correcto funcionamiento del programa social, dentro de ellos se deben proceder de la siguiente manera:

¿ Verificar si la población objetivo de primera prioridad está totalmente cubierta.

¿ Disponer la depuración inmediata del padrón de beneficiarios, en coordinación con el SISFOH y los comités vecinales, a fin de garantizar que la población de primera prioridad esté plenamente identificada y atendida.

¿ Instruir a los comités de administración del PVL para que reporten periódicamente las variaciones en la población de madres gestantes, lactantes y niños menores de 6 años, menores de 7 a 13 y adultos mayores.

¿ Establecer un sistema de control documental obligatorio, que incluya actas de entrega, firmas y registros fotográficos.

¿ Realizar supervisión aleatoria inopinada en los puntos de distribución, a cargo del área de Programas Sociales.

¿ Fortalecer la coordinación con los comités del PVL mediante capacitaciones en normas de focalización y rendición de cuentas.

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	241,354.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	61,867.00	25.63%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	207,706.00	86.06%

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	14	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	9	

(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	9	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	28	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	18	64.29%