



712512EB-EE19-430A-9E76-E4690D6CD3FE

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	08377
Periodo del Balance	01/01/2025 - 30/06/2025
Fecha generación	08/07/2025 12:09 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	1905 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO-CHINCHA		
Dirección	Av. Oscar R. Benavides N° 699, ICA / CHINCHA / PUEBLO NUEVO		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	21886859-ABEL WILLIAM SANCHEZ CAHUANA	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2023
Funcionario Responsable	21533923-JUAN VICTOR ROJAS ASTOHUAMAN	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	45275809-ROXANA YBETH BEGAZO SOLIS	Fecha de inicio en el cargo	10/12/2024
---------------------	------------------------------------	-----------------------------	------------

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?
06123526 - DIGNA OCAÑA BLAZ	02/01/2023	Si
10629831 - JULIA PASTORA PORTILLA VERA	02/01/2023	Si
21805647 - MARTHA CARDENAS CARDENAS	02/01/2023	Si
21813235 - ALCIDES DE LA CRUZ LUYO	02/01/2023	Si
21845094 - JOSE ANTONIO VALENZUELA ALVARO	05/04/2024	Si
21872995 - HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA	02/01/2023	Si
41111186 - LIZETT AMELIA TORRES BACA	02/01/2023	Si
44056196 - ANGEL JONATHAN VEGA VALENTIN	02/01/2023	Si
71518633 - EDWIN JEANPIER ABURTO SARAVIA	01/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	111,436.77 - 222,873.54
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	111,500.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	42,584.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	38.19%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
---	---------	----------	-------	-------------------

1	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF de Ingresos y egresos de la caja chica y los documentos administrativos, contables, debidamente detallado que sustente la rendición de cuentas, documentos sustentatorios de los gastos de rendición a caja chica, fondo de encargo y arqueo de caja chica del año 2024 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Chíncha, Departamento de Ica. AC17-2025	316.00	27/05/2025	0031
2	Contratación de 01 profesional contador para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF de Ingresos y egresos de la caja chica y los documentos administrativos, contables, debidamente detallado que sustente la rendición de cuentas, documentos sustentatorios de los gastos de rendición a caja chica, fondo de encargo y arqueo de caja chica del año 2024 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Chíncha, Departamento de Ica. AC17-2025	4,800.00	04/07/2025	0031
3	Contratación de un profesional para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF del proyecto: Mantenimiento de infraestructura de servicios públicos al servicio de los ciudadanos y prioritariamente a las personas con discapacidad de Distrito de Pueblo Nuevo, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica. AC13-2025	8,500.00	15/04/2025	0031
4	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF del proyecto: Mantenimiento de infraestructura de servicios públicos al servicio de los ciudadanos y prioritariamente a las personas con discapacidad de Distrito de Pueblo Nuevo, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica. AC13-2025	95.00	19/05/2025	0031
5	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF: Renovación de espacio de recreación pasiva en los parques del Distrito de Pueblo Nuevo - Chíncha - Ica. AC14-2025	354.00	15/04/2025	0031
6	Contratación de 3 profesionales para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF: Renovación de espacio de recreación pasiva en los parques del Distrito de Pueblo Nuevo - Chíncha - Ica. AC14-2025	8,500.00	15/04/2025	0031
7	Adquisición de útiles de oficina para el asesoramiento en el Plan de Fiscalización del estado situacional y legal de la conducción de los 242 puestos de ventas, el estado conductivo de cada uno, los arrendatarios y fiscalizar en el mercado municipal del Distrito de Pueblo Nuevo. AC12-2025	95.00	29/04/2025	0031
8	Contratación de un profesional para el asesoramiento en el Plan de Fiscalización del estado situacional y legal de la conducción de los 242 puestos de ventas, el estado conductivo de cada uno, los arrendatarios y fiscalizar en el mercado municipal del Distrito de Pueblo Nuevo. AC12-2025	8,500.00	07/04/2025	0031
9	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Fiscalización Vigencia y aplicación del reglamento interno de concejo RIC. AC10-2025	136.00	15/04/2025	0031
10	Contratación de personal para el Plan de Fiscalización Vigencia y aplicación del reglamento interno de concejo RIC. AC10-2025	5,500.00	02/04/2025	0031
11	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Fiscalización sobre el Funcionamiento de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. AC09-2025	162.00	15/04/2025	0031

12	Contratación de personal para el Plan de Fiscalización sobre el Funcionamiento de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. AC09-2025	4,000.00	02/04/2025	0031
13	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Fiscalización del apoyo y entrega del programa social CONTIGO. AC08-2025	126.00	04/04/2025	0031
14	Contratación de 01 asistente administrativo para el Plan de Fiscalización del apoyo y entrega del programa social CONTIGO. AC08-2025	1,500.00	02/04/2025	0031
Total		42,584.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	ACUERDO DE CONCEJO N° 004
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	14/02/2025

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

N° Total de Actividades de Fiscalización: 7

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 26329	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el desarrollo y entrega del programa social CONTIGO del MIDIS que esta a cargo de la oficina de OMAPEd y brindar todas las facilidades para que las personas puedan acceder. Hago esta fiscalización por la cantidad de personas con discapacidad y la necesidad que existe en el distrito para acceder a este programa.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :008-2025 - Fecha de Acuerdo :10/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JULIA PASTORA PORTILLA VERA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JULIA PASTORA PORTILLA VERA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/02/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Contratación de asistente administrativo para el Plan de fiscalización del apoyo y entrega del programa social CONTIGO.	29/04/2025	1,500.00

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

ORDENES DE COMPRA APROBADAS	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de fiscalización del apoyo y entrega del programa social CONTIGO	25/05/2025	114.50
TOTAL S/			1,614.50

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se pudo realizar la fiscalización en la oficina de OMAPED.
Se logró visualizar los padrones existentes de los beneficiarios de los años 2023-2024-2025.
Se verificó el cumplimiento de los requisitos para acceder al beneficiario.

B. Dificultades:

1. Falta de formación profesional de la funcionaria responsable.
Padrones en desorden, todo en uno solo, lo que dificulta su búsqueda.

C. Conclusiones:

1. Se realizó con éxito el Plan de fiscalización.

D. Recomendaciones:

1. Colocar las fichas de acuerdo a su atención, vale decir beneficiarios, en espera y quienes no acceden cada año.
Que debería tener un control tanto físico, como virtual.
Separar los ficheros del programa y de la oficina.

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 27899	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el funcionamiento de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, actividades, presupuesto asignado entre otros que aporten al buen funcionamiento de la Unidad durante los años 2023, 2024 y 2025. Hago esta fiscalización ya que se ha solicitado mediante documentos que se me haga llegar un informe sobre los gastos del presupuesto de esta Unidad considerando que existen falencias en la adquisición de implementos lo que dificulta el cumplimiento
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :009-2025 - Fecha de Acuerdo :10/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. LIZETT AMELIA TORRES BACA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		LIZETT AMELIA TORRES BACA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/02/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

Observaciones:

Comentarios:

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratacion de un personal de apoyo como asistente administrativo para ejecutar el plan de fiscalización sobre el funcionamiento de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.	23/06/2025	1,000.00
TOTAL S/			1,000.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Se pudo realizar la fiscalización sobre el funcionamiento de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.
Se comprobó que la oficina no cuenta con Jefe de la Unidad durante los años 2023, 2024 y 2025.

B. Dificultades:

1.La no entrega en su totalidad de los documentos solicitados lo que nos demora en el proceso de fiscalización.
La ausencia del jefe de Imagen Institucional lo que dificultó la fiscalización ya que los trabajadores del área solo cumplen las indicaciones de Secretaría General quien es la encargada según el organigrama funcional de la Municipalidad.
Carencia de un Plan de Trabajo Anual que no nos permite saber en qué se han realizado los gastos.
Demora en la entrega del inventario de la unidad.
Demora en la visita opinada al responsable de la oficina de Contabilidad por innumerables excusas puestas, copias de conversaciones en WhatsApp.

C. Conclusiones:

1.Se concluyó con el proceso de fiscalización, pero con el requerimiento permanente de que se cumpla con lo establecido en la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI.
Al no haberse entregado los documentos que sustentan los gastos del área de Imagen Institucional lo que no ha permitido que se pueda realizar la verificación de dichos gastos desconociéndose a ciencia cierta si dicho presupuesto ha cumplido con los fines y objetivos de la unidad, sobre todo en el periodo 2025 cuyo gasto presupuestal solo de entre a enero y febrero asciende a la suma de 385,000.00 soles.
No se pudo contratar al profesional requerido Contador Publico Colegiado con experiencia en gestión publica, debido a que la Unidad de Tesorería nunca remitió la información requerida (boletas, facturas, ordenes de servicio), etc. para que este profesional pueda realizar su labor, tomando la decisión de no generar un gasto innecesario al tesoro publico.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda:
Hacer llegar la información requerida en los tiempos específicos para cumplir con la labor de fiscalización, dado que el no cumplir con la misma, genera que se pueda presumir que haya animos de obstruccion a las labores de fiscalizacion.
Nombrar un Jefe de Imagen Institucional que cumpla con el perfil requerido por los documentos de gestión, ya que como es sabido es un área muy importante en el trabajo municipal toda vez que son los encargados de realizar las trasmisiones de las sesiones de concejo, así como todas las demás actividades protocolares, entre otras obligaciones conforme a las funciones que tiene dicha unidad.
Elaboración de un Plan de Trabajo adecuado que contenga todas las actividades de la Unidad entre otros.
Brindar una información detallada sobre los gastos realizados, quienes realizan los requerimientos y en que se realizan los gastos.
La Unidad de Imagen Institucional debería contar con su legajo de documentación respecto de los requerimientos que tiene dicha área para viabilizar la información respecto a los gastos que realiza.
Los funcionarios deben facilitar la documentación y entrevistas para no entorpecer la labor de fiscalización.

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

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 28346	Descripción de la Actividad de Fiscalización: INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA CHICA Y LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES, DEBIDAMENTE DETALLADO QUE SUSTENTEN LA RENDICIÓN DE CUENTAS, DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LOS GASTOS DE RENDICIÓN A CAJA CHICA, VALES PROVISIONALES POR RENDIR, DEPÓSITOS DE SALDOS Y DIFERENCIAS, DE LOS FONDO DE CAJA CHICA, FONDO DE ENCARGO Y ARQUEO DE CAJA CHICA DEL AÑO 2024, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :017-2025-MDPN - Fecha de Acuerdo :16/04/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. MARTHA CARDENAS CARDENAS	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		MARTHA CARDENAS CARDENAS	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/06/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Contratación de 01 profesional contador para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF de Ingresos y egresos de la caja chica y los documentos administrativos, contables, debidamente detallado que sustente la rendición de cuentas, documentos sustentatorios de los gastos de rendición a caja chica, fondo de encargo y arqueo de caja chica del año 2024 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Chincha, Departamento de Ica.	25/06/2025	4,800.00
TOTAL S/			4,800.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Identificación de incumplimientos de las disipaciones descritas en la Directiva de Caja Chica.
2. La fiscalización contribuyó a fortalecer el control interno de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha, proporcionando una base sólida para la implementación de mecanismos más rigurosos de seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento a la normativa vigente.
3. Se cumplió con el objetivo señalado en el Plan de Trabajo de acción de Fiscalización Aprobado (PTAF)

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

B. Dificultades:

1.La entrega de una Directiva con solo 4 hojas, cuando la directiva completa tiene un total de 17 hojas.

2.Dilación en la búsqueda de la información de las rendiciones por parte del encargado y del área de tesorería, lo que no permitió realizar una revisión más exhaustiva de los documentos que forman parte de las rendiciones de Caja Chica.

C. Conclusiones:

1.No se está cumpliendo a cabalidad lo estipulado en la Directiva, respecto al sustento y firmas que tienen que tener los comprobantes de sustento.

Hay proveedores que emiten comprobantes por diferentes rubros, no siendo estos los que están contemplados en su giro de negocio.

No se tiene una uniformidad en los montos consignados en las planillas de movilidad.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda actualizar la Directiva de caja chica, ya que la vigente esta desde el año 2021 y ya se encuentra desfasada.

2.Se recomienda a los funcionarios y servidores, hacer uso racional de los fondos de caja chica.

3.Evitar en lo posible utilizar como sustento de rendición boletas de venta de manuales, ubicar proveedores que emitan boletas electrónicas.

4.Se sugiere se establezcan arqueos tanto programados como inopinados para que haya un mecanismo de control en el manejo de los fondos.

5.Se recomienda, establecer como mecanismo de control, que las rendiciones presentadas por el encargado, pasen una fase de control previo antes de ser aceptadas y archivadas.

Nº 04	Código de Actividad de Fiscalización: 28383	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN FISCALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL Y LEGAL DE LA CONDUCCIÓN DE LOS 242 PUESTOS DE VENTAS EL ESTADO CONDUCTIVO DE CADA UNO LOS ARRENDATARIOS Y FISCALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS REGULADORES DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO PROVINCIA DE CHINCHA
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :012-2025-MDPN - Fecha de Acuerdo :10/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALCIDES DE LA CRUZ LUYO 2. DIGNA OCAÑA BLAZ 3. ANGEL JONATHAN VEGA VALENTIN		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ALCIDES DE LA CRUZ LUYO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	17/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/06/2025	

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de un profesional para el asesoramiento en el Plan de Fiscalización del estado situacional y legal de la conducción de los 242 puestos de ventas, el estado conductivo de cada uno, los arrendatarios y fiscalizar los procedimientos administrativos, normativos reguladores que se prestan en el Mercado Municipal del Distrito de Pueblo Nuevo.	26/06/2025	8,500.00
TOTAL S/			8,500.00

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

1. Se llegaron a establecer las deficiencias que existen en la administración del Mercado Municipal de Pueblo Nuevo.
2. se cumplió con el objetivo señalado en el Plan de Trabajo de acción de Fiscalización Aprobado (PTAF)
3. Se logró la identificación de deficiencias en la emisión de documentos administrativos de la Entidad, contribuyendo a una mejor atención en la emisión de los mismos.
4. Se llegaron a establecer las deficiencias que existen en la prestación del servicio de seguridad al Mercado Municipal de Pueblo Nuevo por parte de la Municipalidad.
5. La fiscalización contribuyó a fortalecer el control interno de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chíncha, proporcionando una base sólida para la implementación de mecanismos más rigurosos de seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento a la normativa vigente.

B. Dificultades:

1. Comerciantes no contribuyeron con la respuesta a las encuestas que se les iban a realizar, porque manifestaron que podría haber represalias contra ellos por manifestar su punto de vista.

C. Conclusiones:

1. La administración del mercado tiene que ser más enérgica al momento establecer niveles jerárquicos en el mercado, quien tiene el control es la Administración no los comerciantes.
- El mercado municipal, carece de un buen servicio de seguridad que le permita actuar de manera inmediata a los incidentes presentados.
- El mercado municipal se encuentra en estado de vulnerabilidad antes un incendio o algún otro fenómeno natural que se pueda presentar

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

D. Recomendaciones:

1.Reponer de manera inmediata los extintores y mangueras contra incendios.

2.Se recomienda a la administración del mercado cumplir sus funciones a cabalidad para poder tener una mejor orden en las instalaciones del mercado.

3.Se recomienda al titular de la Entidad, actualizar de manera URGENTE el documento normativo que rige el reglamento del mercado, ya que el actual tiene muchos vacíos y carece de puntos esenciales que permita tener un control efectivo y eficaz sobre el mercado.

4.Implementar un sistema de seguridad a base de cámaras de videovigilancia, ya que el personal de seguridad no se da abasto.

N° 05	Código de Actividad de Fiscalización: 28392	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Se ha visto por conveniente la fiscalización de este proyecto importante en nuestro distrito para poder saber si se ha podido invertir adecuadamente el presupuesto asignado.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :014-2025 - Fecha de Acuerdo :24/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. EDWIN JEANPIER ABURTO SARAVIA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		EDWIN JEANPIER ABURTO SARAVIA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/03/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de un personal como asesor técnico - ingeniero civil en la fiscalización en el proyecto Renovación de espacios de recreación pasiva en los parques del distrito de Pueblo Nuevo.	11/06/2025	3,000.00
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	Adquisición de útiles de oficina para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización PTAF: Renovación de espacio de recreación pasiva en los parques del Distrito de Pueblo Nuevo - Chíncha - Ica.	25/04/2025	310.50
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de 01 profesional asistente administrativo para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAF Renovación de espacios de recreación pasiva en los parques del distrito de Pueblo Nuevo, Chíncha, Ica.	05/06/2025	2,500.00

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

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratacion de 01 profesional para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalizacion PTAF Renovacion de espacios de recreacion pasiva en los parques del Distrito de Pueblo Nuevo - Chincha - Ica.	06/06/2025	3,000.00
TOTAL S/			8,810.50

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.La aprobacion del plan de fiscalizacion sobre renovacion de espacios de recreacion pasiva en los parques del distrito de Pueblo Nuevo - Chincha - Ica.
- 2.La elaboracion del informe semestral con todos los lineamientos exigidos por la Contraloria General de la Republica.
- 3.La contratacion del apoyo solicitado referente a los profesionales para la ejecucion del proceso de fiscalizacion en el tiempo indicado.

B. Dificultades:

- 1.La no entrega de la documentacion solicitada para este proceso, cuya solicitud fue ingresado por mesa de partes el 28 de abril del presente con expediente N° 3630, los que fueron obtenidos de la pagina web de las instituciones correspondientes.
- 2.Entrega de los documentos a destiempo el 23 de junio teniendo en cuenta que la fecha limite era el 30 de junio.

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

C. Conclusiones:

1. Se considera que mediante FORMATO 07-C, se aprueba el código único 2616514, con fecha de registro 12/10/2023, siendo el tipo de inversión una IOARR y el nombre de la pasiva en los parques del distrito de Pueblo Nuevo

2. No se ha encontrado Informe legal que sustente legal y administrativamente la existencia de la disponibilidad del terreno; así como que se cuenta con las licencias, permisos, autorizaciones y demás requisitos necesarios para la ejecución de la inversión ya que anexo al presente las copias literales de los parques intervenidos

¿Parque A. H Keiko Sofia Fujimori, tiene la partida P21026669, USO : parque /jardín, siendo el titular del terreno la superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

¿Parque San Isidro, tiene la partida P07038965, USO : parque /jardín, siendo el titular del terreno la superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

¿Parque A. H El Salvador, tiene la partida P7076533, USO : parque /jardín, siendo el titular del terreno la superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

¿Parque La Revolución, tiene la partida P07039972, USO : parque /jardín, siendo el titular del terreno la superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

¿Parque León de Vivero, tiene la partida P07021526, USO : parque /jardín, siendo el titular Banco de la Vivienda del Perú- FONAVI.

¿Parque los Álamos, tiene la partida P07047083, USO : Área Reservada, siendo el titular del terreno la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI.

¿Parque Oliva Razzeto, tiene la partida P07057211, USO : parque /jardín, siendo el titular banco de la Vivienda del Perú.

3. De acuerdo a la información recabada de las páginas web tenemos que la obra Renovación de espacios de recreación pasiva en el (la) los parques del distrito de Pueblo Nuevo ¿ Chincha ¿ Ica. cuenta con una inversión de S/. 1,627,682.86, considerado monto mayor a lo indicado en la LEY 31876, ya que se indica que NO SERA MAYOR A CINCUENTA (50) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIA.

4. De acuerdo al formato N-12B, el cual se anexa a este informe, se INDICA CLARAMENTE QUE LA OBRA SE ENCUENTRA PARALIZADA a la fecha del mes de septiembre del 2024 y la última valorización N° 08 se dio en el mes de setiembre del 2024 pero en el año 2025 según el sistema de seguimiento de inversiones -SSI-, se realizan pagos por un monto de S/. 820,193.72 en el mes de marzo del 2025 y otro gasto en el mes de abril del 2025 por un monto de 6,489.96 y otro pago en el mes de mayo del 2025 por un monto de 1,329.29.

5. Esta inversión no ha sido considerada en el PRESUPUESTO PARTICIPATIVO REALIZADO EN EL AÑO 2022 ni en el año 2023.

6. Los hechos detectados configuran presuntas responsabilidades administrativas, civiles y penales para funcionarios y servidores involucrados, quienes habrían incurrido en delitos como peculado, colusión, malversación de fondos, falsedad ideológica y usurpación de funciones.

7. Se ha podido verificar el incumplimiento de diversos límites legales en la inversión, la autorización irregular de la obra por parte de un funcionario no competente, la falta de disponibilidad legal de los terrenos intervenidos, el uso indebido de recursos de la obra para el mantenimiento de maquinaria, la omisión de la inclusión del proyecto en el PAC y en el presupuesto participativo, así como la existencia de gastos sin respaldo contractual y la paralización del proyecto de la Ley N° 31876, el Decreto Legislativo N° 1440, la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas conexas, comprometiendo la transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de recursos públicos.

8. Que mediante Resolución de Gerencia Municipal N°501-2023/MDP, con fecha 06 de diciembre del 2023, se aprueba el expediente técnico presentado a la Municipalidad distrital de Pueblo Nuevo, por el Ing. Proyectista ING. JASMINNA BETSABE LAY ANTON, el cual es aprobado bajo la modalidad de ejecución ADMINISTRACIÓN DIRECTA

9. Que la ejecución de la Obra está dada por el Gerente Municipal Mediante Resolución de Gerencia Municipal N°501-2023/MDP, lo que no se estaría cumpliendo ya que en el Artículo 9. de la LEY QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA A NIVEL NACIONAL, LEY 31876, dice que La ejecución de obras públicas por administración directa es autorizada mediante resolución del titular de la entidad . Esta atribución es indelegable

10. Mediante la página del MEF, podemos visualizar el PAC del año 2023, donde no se tenía programado en el PAC de aquel año la inversión del proyecto: RENOVACION DE ESPACIO DE RECREACION PASIVA EN LOS PARQUE DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO PROVINCIA DE CHINCHA DEPARTAMENTO DE ICA, lo que impide conocer cuál fue el motivo o necesidad que originó la creación del código Único 2616514, considerando que debería existir el informe de necesidad del área usuaria.

11. Solicitar se emita un Informe que sustente legal y administrativamente la existencia de la disponibilidad del terreno intervenido en esta obra.

12. Puedo decir que la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo No ha cumplido con los lineamientos que exige la Ley N° 31876 Ley que regula la ejecución de obras por administración directa, ya que:

¿Ha superado el límite legal de inversión

¿Ha realizado una autorización irregular de la obra

¿No ha considerado la disponibilidad legal de los terrenos

¿Ha realizado el mantenimiento de maquinaria con cargo a obra

¿No se ha considerado la obra en el PAC y Presupuesto Participativo

¿Se ha realizado gastos sin procesos de licitación y la obra se encuentra paralizada, conclusión que sustenta el informe legal que adjunto a la presente.

13. Se observa mediante la página del MEF, donde se visualiza el PAC del año 2023, no se tenía programado en el PAC de aquel año la inversión del proyecto: RENOVACION DE ESPACIO DE RECREACION PASIVA EN LOS PARQUE DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO PROVINCIA DE CHINCHA DEPARTAMENTO DE ICA, por ello se consulta, cual fue el motivo o necesidad que originó la creación del código Único 2616514, debiendo entonces de existir el informe de necesidad del área usuaria.

D. Recomendaciones:

- 1.Solicitar se emita un Informe legal que sustente legal y administrativamente la existencia de la disponibilidad del terreno intervenido si cuenta con las licencias, permisos, autorizaciones y demás requisitos necesarios para la ejecución de la inversión.
- 2.Se pueda informar, cual fue el motivo o necesidad de área usuaria que originó la creación del código Único 2616514.
- 3.Se pueda remitir los informes correspondientes que autorizaron que se designe a esta inversión el monto de S/. 1,956,406 soles en el año 2024, como se puede apreciar en consulta amigable del MEF, donde se visualiza un PIA con S/. 0.00 soles y un PIM con el monto de S/. 1,956,406 soles.
- 4.Se pueda informar la RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°632-2024/MDPN, donde se da la aprobación de un adicional y un deductivo vinculante, y claramente en esta resolución hacen mención, de la PARTIDA: MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS PESADAS.
- 5.SOLICITAMOS CON MUCHA URGENCIA, nos informen y nos sustenten el gasto total de S/. 1,893,092.65 soles, SI SOLO SE HA ADJUDICADO UN MONTO DE S/. 1,110,650.00 SOLES.
- 6.Solicito, INFORMACION DE AVANCE FISICO DE OBRA para que se sustente el por qué, la obra que está paralizada desde el mes de octubre del 2024, y no habiendo presentación de otra valorización a la fecha según reporte del MEF, siendo la última valorización presentada la N° 08 del mes de setiembre del 2024, donde se informa el avance de obra en un 48.05%. y en el reporte de seguimiento de la inversión FORMATO N-12, se puede verificar un avance presupuestal al 90.08%, esta información es para verificar y sustentar gastos y pagos, en que se ha invertido el costo de 820,193.72 Soles en el año 2025.
- 7.Se pueda suspender la ejecución y toda disposición financiera relacionada con el proyecto de inversión publica RENOVACION DE ESPACIOS DE RECREACION PASIVA EN (EL) LOS PARQUE DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO PROVINCIA DE CHINCHA DEPARTAMENTO DE ICA, hasta que pueda quedar claro los puntos mencionados.
- 8.Solicitar los informes sustentatorios detallados a las áreas involucradas en la planificación, autorización, ejecución y supervisión del proyecto, con el fin de que todo queda claro y determinar el grado de responsabilidad de los funcionarios.
- 9.Solicitar un informe en que se detalle la cantidad de inversión por que no concuerda con la Ley N° 31876 LEY QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA A NIVEL NACIONAL, LEY 31876, PUBLICADA EL 23 DE SETIEMBRE DE 2023 EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO
- 10.Solicitar nos informe, sobre la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal N°501-2023/MDP, el motivo por el cual no se cumplido con lo que establece la Ley N° 31876 LEY QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA A NIVEL NACIONAL, LEY 31876
- 11.Solicitar que la Municipalidad pueda hacer evidenciar todo el acervo documentario vinculado a este proceso de ejecución del proyecto.
- 12.Establecer y fortalecer medidas de control interno que garanticen el estricto cumplimiento de la Ley N° 31876 LEY QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA y demás normas aplicables a la ejecución de obras por administración directa, promoviendo la transparencia, la legalidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 28404	Descripción de la Actividad de Fiscalización: ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO PÚBLICO AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS Y PRIORITARIAMENTE CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA - ICA
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :013-2025-MDPN - Fecha de Acuerdo :24/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ALCIDES DE LA CRUZ LUYO 2. DIGNA OCAÑA BLAZ 3. HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		DIGNA OCAÑA BLAZ		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/06/2025	

Observaciones:

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

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de un profesional para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAF del Proyecto Mantenimiento de Infraestructura de servicio público al servicio de los ciudadanos y prioritariamente a las personas con discapacidad del Distrito de Pueblo Nuevo.	26/06/2025	8,500.00
TOTAL S/			8,500.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Se logró la identificación de deficiencias en la emisión de documentos informativos de la Entidad, hacia otros entes contraviniendo la normativa vigente.
- 2.Beneficio directo a población vulnerable (personas con discapacidad), Facilita su acceso a espacios públicos, promoviendo inclusión social-Cumplimiento de la Ley N.º 29973 ¿ Ley General de la Persona con Discapacidad
- 3.Se cumplió con el objetivo señalado en el Plan de Trabajo de acción de Fiscalización Aprobado (PTAF)
- 4.La fiscalización contribuyó a fortalecer el control interno de la Municipalidad distrital de Pueblo Nuevo de Chíncha-Ica, proporcionando una base sólida para la implementación de mecanismos más rigurosos de seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento a la normativa vigente.

B. Dificultades:

- 1.Dilación en la entrega de la información y falta significativa de documentación adecuada a efecto de realizar el seguimiento, supervisión y control del desarrollo del proceso del cumplimiento referida a la Gestión en el año 2025 de la municipalidad distrital de Pueblo Nuevo de Chíncha-Ica.
- 2.No tener adecuadamente organizado y en custodia los archivos de la Unidad de UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS.

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

C. Conclusiones:

1.

Las unidades evaluadas puede implicar la transgresión de varias normas, dependiendo del tipo de servicio y del proceso involucrado.

Los informes elaborados por profesionales no habilitados pueden ser nulos o impugnables con riesgos de observaciones en auditorías, puede incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal.

Se puede ocasionar pagos con un avance físico enfático y un avance financiero pagado sin sustento real y por consecuencia un perjuicio económico para el estado.

Por no tener un análisis de precios unitarios no permite determinar exactamente el perjuicio económico, las partidas adicionales corresponden a partidas ya existente y de mismas condiciones técnicas que en el contrato, se corresponderían aplicar los mismos precios unitarios que aseguren la coherencia y uniformidad en la valoración de las cantidades evitando desviaciones en el costo total del servicio.

El expediente adicional fue presentado a la entidad el 28 de enero de 2025 en el cual debería contener el cronograma programado del adicional sin embargo el contratista presenta la Carta N° 004-2025/ING.A.V.P. V-R. T con fecha 20 de marzo día que coincide con el acta de reinicio de suspensión de plazo y a su vez ajustan el cronograma de adicional con los días restantes a culminación de contrato del del servicio.

La no presentación de la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento por la prestación de un adicional del servicio constituye un incumplimiento contractual y tiene consecuencias específicas según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las bases del procedimiento.

No levantar el acta de recepción final impide el cierre formal del contrato, y es una infracción del procedimiento de ejecución contractual, se podría generar retención de pagos, imposibilidad de devengar o cancelar montos finales. Si no existe resolución que designe al comité de recepción del servicio, se está incurriendo en una grave omisión administrativa que afecta la validez del proceso de recepción del servicio contratado.

En consecuencia,

Sin resolución, cualquier acta o informe de conformidad carece de base legal.

No se puede justificar el pago o la liquidación del servicio.

No se puede cerrar el proceso ni liberar garantías sin recepción válida

D. Recomendaciones:

1.Exigir que todos los análisis de precios unitarios para partidas adicionales sean comparados con los del contrato original. Si las condiciones técnicas son idénticas, se deben aplicar los mismos precios unitarios a fin de evitar sobrevaloraciones.

2.Implementar un sistema de verificación técnica en campo previo a la emisión de valorizaciones, para evitar reportes de avance físico irreal, que puedan inducir a pagos indebidos sin sustento real.

3.Emitir de inmediato la resolución que designe al Comité de Recepción del Servicio, con fecha retroactiva justificada si corresponde, para legitimar el proceso de recepción y permitir el cierre contractual.

4.Emitir los informes a las entidades respectivas, en los plazos y de la forma previstas en la normativa vigente.

5.Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo gestionar el fortalecimiento de las capacidades a los funcionarios y técnicos vinculados a la ley de contrataciones del estado de acuerdo a la normativa vigente.

6.Promover acciones correctivas para mitigar la posibilidad de incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, especialmente en casos donde se hayan aprobado pagos sin base legal.

7.Elaborar y formalizar el Acta de Recepción Final del Servicio, incluyendo evidencia técnica y administrativa del cumplimiento contractual.

8.Establecer controles cruzados entre el área de obras y el área de contabilidad/presupuesto, para asegurar que los pagos se efectúen sobre avances reales verificados.

9.Capacitar al personal técnico y administrativo en los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, especialmente en:

Modificaciones contractuales (adicionales/deductivos).

Garantías contractuales.

Recepción de servicios y obras.

Documentación obligatoria de cierre.

10.Establecer un procedimiento interno para que todo expediente adicional contenga, sin excepción, el cronograma programado, actualizado y alineado a la nueva fecha de reinicio de plazo.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 28733	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Elegimos esta fiscalización del Reglamento Interno del Concejo ya que consideramos es un instrumento jurídico municipal que contiene los lineamientos de las funciones del Concejo Municipal (Alcalde y Regidores), un documento de gestión muy importante para el funcionamiento de la entidad municipal. En consecuencia, es importante saber como se viene aplicando y si se esta respetando en su totalidad, si falta agregar alguna actividad o modificar algunos de sus capítulos o artículos.
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :010-2025 - Fecha de Acuerdo :10/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA 2. JULIA PASTORA PORTILLA VERA 3. JOSE ANTONIO VALENZUELA ALVARO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/02/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	30/05/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de un personal como apoyo administrativo en la fiscalización de la vigencia y aplicación del Reglamento Interno del Concejo RIC de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.	11/06/2025	2,500.00
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	Por la contratación de un personal para el Plan de Fiscalización Vigencia y Aplicación del Reglamento Interno del Concejo RIC de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.	11/06/2025	3,000.00
TOTAL S/			5,500.00

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

- 1.Llegar a realizar la fiscalización sobre la Vigencia y Aplicación del Reglamento Interno del Concejo RIC de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.
- 2.Entrega de la documentación a tiempo para realizar el proceso de fiscalización.

B. Dificultades:

- 1.Falta de refuerzo en el rol fiscalizador de los regidores.
- 2.Tener un documento que le falta actualización.
- 3.Falta de incorporación de mecanismos de control preventivo y seguimiento a las acciones de gobierno.
- 4.Falta de regular el acceso y uso de la información pública.

C. Conclusiones:

1. Se realizaron reuniones de trabajo para coordinación de la fiscalización de acuerdo a las indicaciones de la Directiva de Contraloría.
2. Se realizaron mesas de trabajo con la comisión y grupo de apoyo de forma constante.
3. Se elaboró el informe final con los requisitos establecidos.

D. Recomendaciones:

1. El Reglamento Interno de Concejo RIC requiere una actualización que refuerce el rol fiscalizador de los regidores, promueva la transparencia, participación ciudadana y control social. Modernice los procesos de convocatoria, sesión y comunicación de Concejo. Regule el acceso y uso de información pública. Incorpore mecanismos de control preventivo y seguimiento a las acciones de gobierno.
2. La actualización del Reglamento Interno de Concejo RIC es un paso fundamental para consolidar un Concejo moderno, eficiente y cercano a la comunidad.
3. Se recomienda que las propuestas presentadas en el informe legal que adjunto sean debatidas y de ser aprobadas se conforme una comisión de reforma normativa que conozca de nuestra realidad distrital y que elabore un nuevo texto consolidado con todas las reformas que busquen hacer del Reglamento Interno un instrumento moderno, eficaz y alineado con los principios de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno, que responda a las exigencias normativas y sociales actuales.

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	111,500.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	42,584.00	38.19%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	38,725.00	34.73%

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	7	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	7	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	7	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	14	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	14	100%