

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIO

UNIDAD EJECUTORA:	OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL
ACTIVIDAD POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA REVISAR, EVALUAR Y FORTALECER EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

I. FINALIDAD PUBLICA (OBLIGATORIO)	
La finalidad del presente servicio es para dar cumplimiento a la labor fiscalizadora de los regidores miembros del concejo municipal del distrito de Chinchao, en mérito a la LEY 31433, QUE MODIFICA LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES 27972.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)	
✓ OBJETIVO GENERAL	El objetivo del presente servicio es ejecutar el Programa de Acciones de Fiscalización – PAF, correspondiente al ejercicio del año 2026.
III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO)	
La contratación del presente servicio de un Contador, Administrador o Economista Especialista en Gestión Pública es para dar cumplimiento a la labor fiscalizadora de los regidores miembros del concejo municipal, en el marco de ejecución del Programa de Acciones de Fiscalización – PAF.	
IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)	
SERVICIO DE UN CONTADOR, ADMINISTRADOR O ECONOMISTA A FIN DE REVISAR, EVALUAR Y FORTALECER EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN. ACTIVIDAD I.- EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES. SUMINISTROS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE ENTREGAS DE ENCARGOS INTERNOS EN FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS SUPERIORES Y SERVIDORES MUNICIPALES, SUSCITADAS DURANTE EL AÑO 2025. Tareas específicas a realizar y presentar: - Fase de Planificación y Gabinete (Antes de la intervención) El objetivo es recopilar toda la documentación del expediente de contratación (físico o digital) para detectar inconsistencias iniciales. - Verificación del Monto y No Fraccionamiento: Revisar si el monto total de la orden de compra o servicio no supera los límites establecidos vigentes (al valor del año fiscal correspondiente). - Revisión de expedientes: Que exista una justificación documentada (informe técnico) que explique por qué el gasto no pudo realizarse de forma directa por la Oficina de Abastecimiento. Que el encargo haya sido aprobado mediante Resolución por la Oficina de Administración o área competente. Que el monto asignado no exceda los límites establecidos. - Análisis de Rendición de cuentas: Que el gasto se haya realizado dentro de los plazos establecidos por la directiva interna de la municipalidad. Que se presenten todos los documentos sustentatorio originales, como comprobantes de pago válidos (SUNAT) y guías de remisión. - Devolución de saldos Que el dinero sobrante (no utilizado) haya sido devuelto a la caja de la municipalidad de manera oportuna. - Constatación de Plazos y Penalidades: Verificar si el servidor o funcionario realizó su informe dentro del plazo establecido. De lo contrario, comprobar si el área de logística aplicó procedimientos administrativos correspondientes. - Revisión del Expediente de Pago: Asegurar que el servidor o funcionario adjunta comprobante de pago (factura), la guía de remisión y el acta de conformidad cuenten con las firmas autorizadas y tengan coherencia en las fechas dentro de su informe. - Elaborar el informe de resultados de las actividades de fiscalización.	





V. VALOR REFERENCIA (OBLIGATORIO)
El valor referencial por el servicio a brindar es de S/ 4,500.00
VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)
• Profesional en Contabilidad, Administración o Economía colegiado y habilitado. • Estudios de especialización en Gestión Pública. • No encontrarse inhabilitado ni impedido para contratar con el estado. • Persona natural o jurídica dedicada al rubro de servicios. • Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. • No encontrarse suspendido para contratar con el estado. • Experiencia general de 2 años en el sector público en asuntos relacionados al servicio y actividad requerida. • Acreditar con DNI (copia).
VII. SEGUROS (DE CORRESPONDER)
NO CORRESPONDE
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)
LUGAR: El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chinchao en la AV. Dos de Enero S/N Chinchao-Huánuco-Huánuco. PLAZO: La prestación del servicio se realizará en un plazo de 30 días calendarios, plazo contado a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio y/o suscrito el contrato.
IX. ENTREGABLES (OBLIGATORIO)
- ÚNICO ENTREGABLE - 30 DÍAS : MEDIANTE INFORME POR MESA DE PARTES (DOS JUEGOS EN FÍSICO Y UNO EN DIGITAL) Único entregable: Informe Técnico que concluya si el proceso fue regular o si existen indicios de faltas administrativas o direccionamiento, recomendando a la Autoridad de Gestión Administrativa, el contenido mínimo será de la siguiente manera: INFORMACION GENERAL 1.1. información General de la Entidad 1.2. información general presupuestal 1.3. Información general de los regidores ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN 2.1. planificación de la fiscalización 2.2. ejecución de gasto de fiscalización 2.2.1. objetivo 2.2.2. alcance 2.2.3 información respecto a la materia a fiscalizar RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN 3.1. logros

3.2. dificultades
3.3. conclusiones
ANEXOS

X. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina General de Secretaría General, PREVIO informe por parte de los señores regidores que sustente el desarrollo y resultados de la actividad de fiscalización, y previa presentación de los documentos siguientes:

- 1.- CARTA O INFORME DETALLADO DEL SERVICIO REALIZADO, de ser el caso adjuntar Panel fotográfico, dicho documento debe estar debidamente Foliado, presentado en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chinchao.
- 2.- Copia de la Orden de servicio o contrato.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

LA EJECUCION DEL PAGO SE REALIZARÁ SEGÚN EL DETALLE:

- UNICO ENTREGABLE - 30 DIAS: 100% A LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

TOTAL : 100%

XII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

(EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD).

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

(EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 18 DE LA LEY N° 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, EN AQUELLOS CASOS EN LOS CUALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN, LA ENTIDAD ASIGNE AL PROVEEDOR ALGÚN BIEN MUEBLE O INMUEBLE, ÉSTE SERÁ RESPONSABLE DEL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS DE LO CONTRARIO, RESPONDERÁ POR SU DETERIORO O PÉRDIDA, DEBIENDO PROCEDER A SU REPOSICIÓN DENTRO DEL PLAZO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES).

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

NO CORRESPONDE

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

NO CORRESPONDE



XVII. PENALIDADES (OBLIGATORIO)

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO, LA ENTIDAD APLICARÁ AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE SERVICIO VIGENTE O, DE SER EL CASO DEL ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE. ESTA PENALIDAD SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A REALIZARSE.

LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

- c) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.40$
- d) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.25$

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ORDEN DE SERVICIO O ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE O, EN CASO QUE ESTOS INVOLUCRAN OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA A LA PRESENTACIÓN PARCIAL QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVO Y SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATACIÓN EL ÁREA USUARIA PODRÁ ESTABLECER OTRAS PENALIDADES DIFERENTES A LA MORA, LAS CUALES DEBERÁ SER OBJETIVAS, RAZONABLES Y PROPORCIONALES CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, POR LO QUE SE DEBERÁ PRECISAR EL LISTADO DE LAS SITUACIONES, CONDICIONES, EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LAS OCURRENCIAS Y LOS MONTO O PORCENTAJES A APLICAR).

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- e) POR EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LEGALES O REGLAMENTARIAS A SU CARGO, PESE A HABER SIDO REQUERIDO PARA ELLO.
- f) POR LA ACUMULACIÓN DEL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD POR MORA O POR EL MONTO MÁXIMO PARA OTRAS PENALIDADES, EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN A SU CARGO.
- g) POR LA PARALIZACIÓN O REDUCCIÓN INJUSTIFICADA DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, PESE A HABER SIDO REQUERIDO PARA CORREGIR TAL SITUACIÓN.
- h) POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE IMPOSIBLE DE MANERA DEFINITIVA LA CONTINUIDAD DE LA EJECUCIÓN, AMPARADO EN UN HECHO O EVENTO EXTRAORDINARIO, IMPREVISIBLE E IRRESISTIBLE; O POR UN HECHO SOBREVINIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CONTENIDO EN LA ORDEN DE SERVICIO, QUE NO SEA IMPUTABLE A LAS PARTES.

ASIMISMO, PUEDE RESOLVERSE DE FORMA TOTAL O PARCIAL LA ORDEN DE SERVICIO POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES, PREVIA OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA.

XX. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (OBLIGATORIO)

SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO LA PRESENTACIÓN CON INFORMACIÓN INEXACTA O FALSA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO. ASIMISMO, EN CASO SE INCUMPLA CON LOS IMPEDIMENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 5 DE DICHA LEY SE APLICARÁ LA INHABILITACIÓN POR CINCO AÑOS PARA CONTRATAR O PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD.

XXI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)

EL PROVEEDOR DECLARA Y GARANTIZA NO HABER SIDO, DIRECTA O INDIRECTAMENTE O TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, INTEGRANTE DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL PRESENTE SERVICIO. ASIMISMO EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONDUCIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, CON HONESTIDAD, PROBIIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD Y DE NO COMETER ACTOS ILEGALES O DE CORRUPCIÓN DIRECTA O INDIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, ACCIONISTAS, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES Y PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. ADEMÁS, EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O PERSONALES APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

TODOS LOS CONFLICTOS QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SON RESUELTOS MEDIANTE TRATO DIRECTO, CONCILIACIÓN Y/O ACCIÓN JUDICIAL.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Abog. Deivy Encarnación Guerra
Jefe de la Oficina de Secretaría General

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGION HUANUCO



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ACUERDO DE CONCEJO N° 024-2026-MDCH/CM.

Chinchao, 25 de marzo de 2026.

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 25.03.2026, se pone a consideración del concejo en pleno, la evaluación y aprobación del Anexo 3 - Programa de Acciones de Fiscalización del Concejo Municipal (PAF), para el ejercicio del año 2026, y;

CONSIDERANDO:

Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica, administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; conforme lo establece el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en concordancia con el Art. 194° de la Constitución Política del Perú.

El Artículo 41 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los acuerdos contienen decisiones, que toma el concejo, mediante el cual regula asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Mediante la Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, se aprobó la DIRECTIVA N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación del Balance Semestral de los consejeros regionales y regidores municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización", cuya finalidad es establecer disposiciones que regulen el proceso de presentación del Balance Semestral, en el marco de lo previsto en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, a fin de favorecer el adecuado uso de los recursos públicos, la transparencia y las acciones de lucha contra la corrupción e inconducta funcional;

El Artículo 2° de la Ley N° 31812 ley que modifica la ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, y la ley 27972, ley orgánica de municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los consejos regionales y concejos municipales. Se modifica el primer párrafo del Numeral 22 del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señalando lo siguiente: "Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización";

El Artículo 3° de la precitada legislación, que modifica la Disposición Complementaria Final Primera de la Ley 31433, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, en los siguientes términos; Los recursos presupuestales destinados a fortalecer la función de fiscalización de concejos municipales y consejos regionales, a los que se refieren el numeral 22 del artículo 9 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y el literal k del artículo 15 de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se regulan de la siguiente manera: a) El monto de los recursos incorporados anualmente en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de las municipalidades no puede ser inferior al uno por ciento ni superior al dos por ciento del presupuesto precedente de la suma de los montos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) e impuestos municipales pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos determinados del pliego. El registro de dicha información se vincula con una actividad presupuestal que permita la identificación y el seguimiento de los recursos asignados para la función de fiscalización. b) El monto de los recursos incorporados anualmente en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de los gobiernos regionales no puede ser inferior al uno por ciento ni superior al dos por ciento del presupuesto precedente de la genérica de gasto bienes y servicios, pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos ordinarios del pliego. El registro de dicha información se vincula con



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGION HUANUCO



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

una actividad presupuestal que permita la identificación y el seguimiento de los recursos asignados para la función de fiscalización. c) De requerirse la habilitación de mayores recursos para asegurar el financiamiento de la función de fiscalización, tanto de las municipalidades como de los gobiernos regionales, que los señalados en los literales a y b, durante la fase de ejecución presupuestal, dichos gobiernos regionales y gobiernos locales quedan exceptuados de las restricciones presupuestarias a fin de realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, solo para habilitar recursos para la referida función de fiscalización. d) Los consejos regionales y concejos municipales aprueban, dentro del primer trimestre de cada año fiscal, el programa de acciones de fiscalización, con arreglo a los montos asignados según los literales a y b y los procedimientos señalados en la normativa vigente;

Mediante el literal e) de la precitada ley también señala que: "Los regidores municipales y consejeros regionales están obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo. La presentación se realiza mediante el procedimiento que establezca la Contraloría General de la República";

El Anexo N° 3 del Programa de Acciones de Fiscalización del Concejo Municipal (PAF), es el documento de programación anual, elaborado y aprobado por el consejo regional o concejo municipal dentro del primer trimestre de cada año fiscal, con base al presupuesto anual asignado para la función de fiscalización en el marco de la Ley N° 31812, el cual, contiene las materias a fiscalizar respecto a la gestión pública del gobierno regional o municipal;

Estando a los fundamentos antes expuestos, y en uso de las facultades conferidas por el Numeral 35) del Artículo 9°, y el Artículo 41° de la Ley N° 27972; y, contando con la votación por UNANIMIDAD de los señores regidores y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

SE ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Anexo 3 - Programa de Acciones de Fiscalización del Concejo Municipal (PAF) - ejercicio del año 2026, el mismo que forma parte integrante del presente acuerdo de concejo, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 010-2024- CG/PREVI "Presentación del Balance Semestral de los consejeros regionales y regidores municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización".

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, dar cumplimiento a las obligaciones de contar con los créditos presupuestarios para el proceso de presentación del Balance Semestral 2026.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia Municipal y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto realice las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo del Concejo Municipal.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Informática y Planillas, la publicación del presente Acuerdo en el portal web de la entidad.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

CIPRIANO MARTINEZ PEREZ
DNE: 00978645
ALCALDE

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF)¹

AÑO: 2026

1) DATOS GENERALES:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
TITULAR DE LA ENTIDAD:	MARTINEZ PEREZ CIPRIANO
MONTO PRESUPUESTAL DESTINADO A FORTALECER LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	60 014,00
OBJETIVO DEL PAF:	Elaborar un programa anual de las materias a fiscalizar de la gestión pública del gobierno regional o gobierno local, en el marco de la Ley N° 31812.

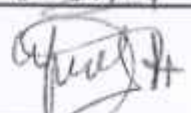
2) PROGRAMACIÓN DE MATERIAS A FISCALIZAR:

Materias a fiscalizar	N° de acciones de fiscalización a ejecutar en el año.
1) FISCALIZACIÓN SOBRE LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD	2
2) FISCALIZACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DADAS POR ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA ENTIDAD.	9
3) FISCALIZACIÓN SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO N° 111-2023-EF	3
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS, LOS ROLES DE LA MUNICIPALIDAD Y EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	3
TOTAL	17

3) COMENTARIOS (opcional):

Al momento de la elaboración del Programa de acciones de fiscalización, no se contó de manera formal el informe del área de presupuesto sobre el presupuesto asignado para fiscalización en el año fiscal.

4) FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

N°	Nombres y apellidos completos	¿Participó en la sesión de consejo regional / concejo municipal que aprueba el PAF? (Sí/No)	Firma de los participantes
1	ALLPAS ORTEGA DONY LUZ	SI	
2	ESTELISTA PRESENTACION RIVERA	SI	
3	WILSON NATIVIDAD TINEO	SI	

¹ El inciso d) del artículo 3 de la Ley N° 31812, que modifica la disposición complementaria final primera de la Ley N° 31433, señala que "Los consejos regionales y concejos municipales aprueban, dentro del primer trimestre de cada año fiscal, el programa de acciones de fiscalización, con arreglo a los montos asignados según los literales a y b y los procedimientos señalados en la normativa vigente".

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL (PAF)

1.- DATOS GENERALES:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO	
TITULAR DE LA ENTIDAD:	MARTINEZ PEREZ CIPRIANO	
MONTO PRESUPUESTAL ASIGNADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION DE FISCALIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL:	S/. 60,014.00	
ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PAF	N° DE ACUERDO:	FECHA DE ACUERDO:
JUSTIFICACIÓN DE PAF	Fiscalización de la documentación por cuanto es necesario verificar cumplimiento de los procedimientos en el otorgamiento del encargo interno a los funcionarios y servidores, así como con la respectiva rendición de cuenta del encargo interno otorgado; con toda la sustentación necesaria de acuerdo a la Directiva de otorgamiento y rendición de encargos internos de la Municipalidad; EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE ENTREGAS DE ENCARGOS INTERNOS EN FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS SUPERIORES Y SERVIDORES MUNICIPALES, SUSCITADAS DURANTE EL AÑO 2025. Verificar que la adquisición de activos se ajuste a las necesidades reales de la municipalidad y no haya sobrecostos en el PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA GENÉRICA DE GASTO: 26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, SUPEDITADOS A LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES PMI, EMANADAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PPBR, "MULTIANUAL CERRANDO BRECHAS" DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DEL 2025 a DICIEMBRE 2025	

2.- PROGRAMACIÓN DE MATERIAS A FISCALIZAR:

Materias para fiscalizar:	PRESUPUESTO :
1) ACTIVIDAD I: EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE ENTREGAS DE ENCARGOS INTERNOS EN FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS SUPERIORES Y SERVIDORES MUNICIPALES, SUSCITADAS DURANTE EL AÑO 2025.	S/. 4,500.00
2) ACTIVIDAD II: EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA GENÉRICA DE GASTO: 26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, SUPEDITADOS A LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES PMI, EMANADAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PPBR, "MULTIANUAL CERRANDO BRECHAS" DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DEL 2025 a DICIEMBRE 2025.	S/. 6,500.00

TOTAL	S/. 11,000.00
--------------	----------------------

3.- TIPO DE FISCALIZACIÓN:

FISCALIZACIÓN POR COMISIÓN	X
FISCALIZACIÓN INDIVIDUAL	

4.- PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DEL 15/06/2026 AL 17/08/2026

5.- FIRMA DE LOS INTEGRANTES QUE REALIZARAN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA	REGIDOR MUNICIPAL RESPONSABLE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMATICO PARA EL REGISTRO DEL BALANCE SEMESTRAL
1.-	ALLPAS ORTEGA, DONY LUZ	22508720		SI
2.-	WILSON NATIVIDAD TINEO	43188608		SI
3.-	ESTELISTA PRESENTACION RIVERA	22481670		SI
4.-	EDGAR EMILIO ESPINOZA MALPARTIDA	42713666		SI