



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO

PROVINCIA DE CHUCUITO - REGIÓN PUNO

"Tierra de Lupacas"



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ACUERDO DE CONCEJO N° 002 – 2025 - MDK/CM.

Kelluyo, 06 de enero del 2025.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de Concejo del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, al mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 20 de la misma, y análogo con el artículo 7° y 8° de la Ley Base de la Descentralización Ley N° 27783, las municipalidades son el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa.

Que, el artículo 41° de la Ley N° 27972, establece que los acuerdos son decisiones, que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto;

Que, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, determina un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de las prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31433 – Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 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, entre otros, los artículos siguientes: Artículo 9° - Atribuciones del Concejo municipal: Corresponde al Concejo Municipal: (...) Numeral 35 Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario y al Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional. Artículo 20 – Atribuciones del alcalde: Son atribuciones del alcalde (...) Numeral 37 Proponer al Concejo Municipal las terna de candidatos para la designación del secretario técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, la norma antes mencionada, en su Tercera Disposición Complementaria Final estipula que *"para la designación del Secretario Técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, el Alcalde o Gobernador Regional presentará, en cada caso, una terna de candidatos al Concejo Municipal o al Consejo Regional. Si ninguna de las personas propuestas es aceptada, se presentará una segunda terna. En caso de que no se designe a ninguno de los candidatos de esta segunda terna, el alcalde o gobernador regional seleccionará a uno entre los integrantes de la segunda terna para la designación correspondiente"*;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en el numeral 37 del artículo 20° establece como una de las atribuciones del Alcalde *"Proponer al Concejo Municipal las terna de candidatos para la designación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario y del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional"*;

Que, estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal luego de análisis y votación correspondiente aprueba por UNANIMIDAD y a lo acordado en Sesión de Concejo, luego del debate respectivo, por parte de los Señores Regidores, en forma unánime aprobó lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO

PROVINCIA DE CHUCUITO - REGIÓN PUNO

"Tierra de Lupacas"



SE ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO. – **DESIGNAR AL C.P.C. LUIS ALONSO FLORES LOAYZA**, como Encargado del Registro de Información, quien registrará en el aplicativo informativo, las secciones de planificación, ejecución de gastos y resultados de la Fiscalización del balance semestral del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Kelluyo, precisando que mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG que aprueba 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"*, dejando sin efecto todo documento que se oponga al presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** a la Unidad de Secretaría General para notificar el presente Acuerdo de Concejo a la Unidad de Recursos Humanos y Remuneraciones y las diferentes instancias de la Municipalidad de Kelluyo para su conocimiento y cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO

Lic. Juan Akalpa Choque
DNI N° 01867927
ALCALDE

FICHA DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL DESARROLLO DEL CUESTIONARIO

Pregunta 29	¿Los consejeros regionales / regidores municipales han registrado la información sobre las actividades de fiscalización a la gestión regional o municipal, según corresponda, en el aplicativo informático de Balance Semestral, según la normativa aplicable? (*)
-------------	--

El (los) documento(s) que sustentan la pregunta se indican en la columna "Nombre del archivo y número de página(s) donde se ubica la documentación sustentatoria" de los siguientes cuadros:

SECCIÓN: CRITERIOS GENERALES (*)

ITEM	CRITERIOS	Nombre del archivo y número de página(s) donde se ubica la documentación sustentatoria (del... al...)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Documento que acredita la designación del encargado del registro de información.	ACUERDO DE CONCEJO N°002-2025-MDK/CM pag. 01-02	CUMPLE
2	Documento que acredita el registro y presentación de la información correspondiente a las actividades de fiscalización a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del Balance Semestral.	BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES SOBRE EL MONTO DESTINADO DE SU FISCALIZACIÓN (pag.3-10)	CUMPLE
3	Documento que acredita que la información del Balance Semestral presentada a la Contraloría General de la República, fue publicada a través de los medios de comunicación de la entidad.		

(*) Todos son de cumplimiento obligatorio para continuar con la evaluación; caso contrario consignar "NO" en la sección "ALTERNATIVAS DE RESPUESTA".

Para respuesta "No Aplica" se adjunta sustento:

CRITERIOS	Nombre del archivo y número de página(s) donde se ubica la documentación sustentatoria (del... al...)
Documento que acredita que la entidad es distinta a municipalidades y gobiernos regionales (sede central).	

SECCIÓN: ALTERNATIVAS DE RESPUESTA (marcar con un aspa una respuesta)

Si (a)	No (b)	No Aplica (c)	
			(a) Cuando cumple con la totalidad de criterios generales. (b) Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. (c) Cuando la presente pregunta es no aplicable a la entidad

Responsable del contenido de la ficha:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO		
Nombre de la entidad		
ADOLFO ARRATHA CHAMBI	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL
Nombres y Apellidos	Cargo	Órgano o Unidad Orgánica
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO Ing. ADOLFO ARRATHA CHAMBI GERENTE MUNICIPAL		30-06-25
Firma		Fecha

PARA CUMPLIR LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA 29

Pueden ejecutarse las siguientes actividades, las cuales permitirán obtener los documentos que evidencian los criterios generales:

- ✓ **Actividad 1: Designar al Encargado del registro de información:** El Consejo regional o Concejo Municipal mediante documento formal designan a un funcionario o servidor público de la entidad como Encargado del registro de información, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de enero de cada año, dicha designación debe ser puesta en conocimiento del Funcionario responsable (Gerente general regional, Gerente municipal, Gerente general o el que haga sus veces) para que gestione su acceso al aplicativo informático, así como de los regidores o consejeros regionales, según corresponda.
- ✓ **Actividad 2: Registrar información en el aplicativo informático:** Corresponde al Encargado del registro de información, registrar la información en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República para elaborar el Balance Semestral, el cual debe tener la siguiente estructura: 1) **Información General:** Datos de identificación de la entidad, del Titular, los regidores municipales y consejeros regionales, del encargado del registro de información, del periodo semestral a reportar, así como del "Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización", y el "Presupuesto Certificado para la Fiscalización", información que es registrada por el Funcionario responsable, 2) **Planificación de la Fiscalización:** Información de los acuerdos del Concejo Municipal o Consejo Regional sobre la o las acciones de fiscalización a ejecutar, información que es registrada por el regidor o consejero regional según corresponda, 3) **Ejecución del Gasto de Fiscalización:** Información sobre la ejecución de los recursos otorgados para la o las actividades de fiscalización realizadas, así como el sustento correspondiente, información que es registrada por el regidor o consejero regional según corresponda, y 4) **Resultados de la Fiscalización:** Informes, actas u otros documentos resultantes de la ejecución de las actividades de fiscalización; así como el registro de los logros, dificultades y recomendaciones, información que es registrada por el regidor o consejero regional, según corresponda. El encargado del registro de información puede coordinar y asistir a los regidores y consejeros regionales en el registro de la información.
- ✓ **Actividad 3: Suscribir el Balance Semestral:** El regidor municipal o el consejero regional, según corresponda, debe firmar las secciones "Ejecución del Gastos de Fiscalización" y "Resultados de Fiscalización" dentro del plazo de presentación del Balance Semestral, las cuales deben ser enviadas a la Contraloría General de la República, mediante el aplicativo informático. Corresponde al encargado del registro de información verificar que dichas secciones cuenten con todas las firmas correspondientes.
- ✓ **Actividad 4: Presentar y publicar el Balance Semestral:** Las secciones registradas por sus responsables se integran en el Balance Semestral, a través del aplicativo informático, medio a través del cual se envía el mismo a la Contraloría General de la República, dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable vigente.
El funcionario responsable, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de presentación del Balance Semestral, efectúa su publicación en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la entidad, y en caso de no contar con dichas plataformas, en los medios de difusión oficiales de la entidad.
- ✓ **Actividad 5: Llenar la Ficha de revisión que sustenta los criterios de la pregunta:** El funcionario responsable o la que haga sus veces debe llenar en la mencionada ficha, la información que exige la Contraloría General de la República, referida a las actividades ejecutadas para el cumplimiento de los criterios y condiciones relacionadas a la pregunta, la misma que permite determinar la alternativa de respuesta a la pregunta que podrá ser marcada (SI, NO o NO APLICA); luego debe suscribir dicha ficha, digitalizarla y remitirla al órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad, conjuntamente con los documentos que sustentan el cumplimiento de los criterios y condiciones.
- ✓ **Actividad 6: Registrar la Ficha de revisión y documentos de sustento en el Aplicativo Informático del SCI:** Para las evaluaciones de la implementación del SCI (Semestral y Anual) establecidas en la Directiva, la entidad tomando en cuenta el cumplimiento de los criterios establecidos en la Ficha de revisión, registrará en el Aplicativo Informático del SCI, la alternativa de respuesta que corresponda a la pregunta (SI, NO o NO APLICA), así como los documentos que evidencian el cumplimiento de los criterios establecidos en la Ficha de revisión.

Nota: Las entidades distintas a los Gobierno Regionales y Municipalidades Provinciales o Distritales podrán marcar la alternativa de respuesta NO APLICA, debiendo sustentar dicha condición mediante documento formal.





FFBDD932-33CE-4E2D-913E-CF156CA0D577

-10-

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

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	08574
Periodo del Balance	01/01/2025 - 30/06/2025
Fecha generación	08/07/2025 12:14 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	2702 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KELLUYO		
Dirección	JR. TÚPAC AMARU N° 151, PUNO / CHUCUITO / KELLUYO		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	01867927-JUAN HUALPA CHOQUE	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2019
Funcionario Responsable	42954068-ADOLFO ARRATIA CHAMBI	Fecha de inicio en el cargo	01/04/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	-	Fecha de inicio en el cargo	-
---------------------	---	-----------------------------	---

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?
01834734 - ELISEO ESTAÑA AYALA	02/01/2023	Si
42783586 - OLGA MARINA CHAMBILLA MAMANI	02/01/2023	Si
44865710 - NANCY LLANOS TOMA	02/01/2023	Si
48298457 - ISMAEL MAMANI MORALES	02/01/2023	No
74312013 - RUBEN VICTOR TARQUI COPAJA	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	70,736.36 - 141,472.72
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	20,862.00
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	400.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	1.92%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	25/06/2025	0035
2	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	14/05/2025	0035
3	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	10/06/2025	0035
4	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	10/06/2025	0035

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

5	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	10/06/2025	0035
6	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	14/05/2025	0035
7	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	14/05/2025	0035
8	ASIGNACION PARA ACUERDO 015-CERTIFICACION PPTAL PARA HABILITACION DE VIATICOS	50.00	14/05/2025	0035
Total		400.00		

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

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	015-2025-MDK-GM
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	26/02/2025

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: 3

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 28132	Descripción de la Actividad de Fiscalización: REPARACION DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE EN EL (LA) SECTOR CURANCURANI DE LA COMUNIDAD DE PERCA DEL DISTRITO DE KELLUYO, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :015-2025-MDK/CM - Fecha de Acuerdo :26/02/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ELISEO ESTAÑA AYALA 2. RUBEN VICTOR TARQUI COPAJA 3. NANCY LLANOS TOMA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NANCY LLANOS TOMA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	15/04/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	15/06/2025

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

VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS DEL REGIDOR DE LA MDK, CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA REPARACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR CURANCURANI	15/05/2025	50.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS DEL REGIDOR DE LA MDK, CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA REPARACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR CURANCURANI	15/05/2025	25.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS DEL REGIDOR DE LA MDK, CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA REPARACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR CURANCURANI	15/05/2025	25.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DEL REGIDOR DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA, REPARACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR CURANCURANI.	15/05/2025	50.00
TOTAL S/			150.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se verifico congruencia de expediente técnico y trabajos realizados
 Se constato porcentaje de avance de trabajos según plazo
 Se interactuó con personal profesional y obrero de dicho proyecto
 La obra está en un avance considerable con referencia a la fecha de inicio
 Existe la comunicación asertiva por parte de los trabajadores, puesto que se ha evidenciado que están en constantes charlas por parte del residente y supervisor.

B. Dificultades:

1. Que a pesar del clima y las variaciones atmosféricas (vientos intensos, lluvias torrenciales), tanto para la supervisión como para los trabajadores.
 Por ser una zona alejada hay demoras en la entrega de materiales de Construcción

C. Conclusiones:

1. El avance físico de la obra es de 80 %, así mismo encontramos al personal haciendo sus actividades de inicio de jornada, de la manera existe la responsabilidad y el compromiso por parte de los trabajadores y el personal técnico.
 Así mismo se debe indicar que los materiales que son utilizados en la obra, están acordes con lo considerado en el expediente técnico.

D. Recomendaciones:

1. Que tengan cuidado con los materiales sobrantes a fin de evitar los accidentes.
 Se recomienda que le personal siempre cuente con sus implementos de seguridad (EPPS)

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

N° 02	Código de Actividad de Fiscalización: 28180	Descripción de la Actividad de Fiscalización: FISCALIZAR QUE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO Y CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA SU ENTREGA
-------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Individual	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :015-2025-MDK/CM - Fecha de Acuerdo :26/02/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. OLGA MARINA CHAMBILLA MAMANI	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		OLGA MARINA CHAMBILLA MAMANI	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/04/2025	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/
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DE LA REGIDORA DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL PRIMER SEMESTRE 2025	15/05/2025	25.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DE LA REGIDORA DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL PRIMER SEMESTRE 2025	15/05/2025	25.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DE LA REGIDORA DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL PRIMER SEMESTRE 2025	19/05/2025	25.00
VIÁTICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DE LA REGIDORA DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL PRIMER SEMESTRE 2025	19/05/2025	25.00
TOTAL S/			100.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

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

A. Logro:

1. ¿Se verificó el cumplimiento con las disposiciones generadas en el Programa de Vaso de Leche, el cual ha logrado mediante su presidenta de PLV del Centro Poblado de Chacocollo del Distrito de Kelluyo a cumplir con la entrega de la ración de alimentos a la población Vulnerable de dicho Centro Poblado.
 ¿Se constató el 100 % de entrega de ración al centro Poblado Chacocollo, avance que la división de PVL, logro alcanzar con planificación y organización.
 ¿Se pudo realizar una reunión interactiva con la presidenta del programa vaso de leche PVL y personal encargado de PVL del Centro Poblado de Chacocollo y la comunidad respectiva sobre la entrega de las Raciones de Vaso de Leche.
 ¿Así mismo se pudo constatar que existe la comunicación asertiva por parte la División de Programa de Vaso de Leche PVL con el comité Distrital de PVL, puesto que se ha evidenciado que están en constantes charlas y capacitaciones con la finalidad que la entrega sea eficiente y efectiva a fin de lograr el objetivo trazado.
 ¿Como también se aseguró que el personal que se encarga de la entrega de la ración alimentaria cuente con las herramientas y equipos de protección necesarias
2. Se verificó el cumplimiento con las disposiciones generadas en el Programa de Vaso de Leche, el cual ha logrado mediante su presidenta de PLV del Centro Poblado de Maycophujo del Distrito de Kelluyo a cumplir con la entrega de la ración de alimentos a la población Vulnerable de dicho Centro Poblado.
 Se constató el 100 % de entrega de ración al centro Poblado Maycophujo, avance que la división de PVL, logro alcanzar con planificación y organización.
 Se pudo realizar una reunión interactiva con la presidenta del programa vaso de leche PVL y personal encargado de PVL del Centro Poblado de Maycophujo y la comunidad respectiva sobre la entrega de las Raciones de Vaso de Leche.
 Así mismo se pudo constatar que existe la comunicación asertiva por parte la División de Programa de Vaso de Leche PVL con el comité Distrital de PVL, puesto que se ha evidenciado que están en constantes charlas y capacitaciones con la finalidad que la entrega sea eficiente y efectiva a fin de lograr el objetivo trazado.
 Como también se aseguró que el personal que se encarga de la entrega de la ración alimentaria cuente con las herramientas y equipos de protección necesarias

B. Dificultades:

1. Que a pesar del clima y las variaciones atmosféricas (vientos intensos, lluvias torrenciales), dificulta las actividades para la entrega de las raciones en el Centro Poblado de Maycophujo, como para los trabajadores de PVL.
 El almacenamiento de los productos del centro poblado no está en un lugar adecuado.
 Al no contar con los equipos necesarios, dificulta la entrega de peso de las raciones.
2. ¿Que a pesar del clima y las variaciones atmosféricas (vientos intensos, lluvias torrenciales), dificulta las actividades para la entrega de las raciones en el Centro Poblado de Chacocollo, como para los trabajadores de PVL.
 ¿El almacenamiento de los productos del centro poblado no está en un lugar adecuado.
 ¿Al no contar con los equipos necesarios, dificulta la entrega de peso de las raciones,

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la entrega de los productos en el Centro Poblado de Chacocollo se realizó de manera ordenada, planificada en coordinación con la División del Programa de Vaso de Leche (PVL) del Distrito de Kelluyo, así mismo se aseguró que los trabajos realizados y entrega se lleven de manera eficiente y segura, con la finalidad principal de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, en especial de los niños, madres gestantes y lactantes, ancianos y personas con tuberculosis del Distrito de Kelluyo.
2. Se concluye que la entrega de los productos en el Centro Poblado de Maycophujo se realizó de manera ordenada, planificada en coordinación con la División del Programa de Vaso de Leche (PVL) del Distrito de Kelluyo, así mismo se aseguró que los trabajos realizados y entrega se lleven de manera eficiente y segura, con la finalidad principal de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, en especial de los niños, madres gestantes y lactantes, ancianos y personas con tuberculosis del Distrito de Kelluyo.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda que la División del Programa de Vaso de Leche PVL en coordinación con la presidenta del programa vaso de leche del centro poblado de Maycophujo del Distrito de Kelluyo cuenten con espacios para el almacenamiento y cuidado de los productos con la finalidad de conservarlos para su entrega final.
Se recomienda de tener un sistema adecuado con la finalidad de focalizar y registrar de manera adecuada a los beneficiarios a tener una óptima entrega de las raciones para el distrito de Kelluyo.

2. Se recomienda que la División del Programa de Vaso de Leche PVL en coordinación con la presidenta del programa vaso de leche del centro poblado de Chacocollo del Distrito de Kelluyo cuenten con espacios para el almacenamiento y cuidado de los productos con la finalidad de conservarlos para su entrega final.
Se recomienda de tener un sistema adecuado con la finalidad de focalizar y registrar de manera adecuada a los beneficiarios a tener una óptima entrega de las raciones para el distrito de Kelluyo.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 28350	Descripción de la Actividad de Fiscalización: MONITOREO DE LA OBRA " CREACION DE LOS SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN LA PLAZA PRINCIPAL DEL C.P SAN JUAN DE ARACACHI DEL DISTRITO DE KELLUYO DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Por Comisión	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :015-2025-MDK/CM - Fecha de Acuerdo :26/02/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. RUBEN VICTOR TARQUI COPAJA 2. NANCY LLANOS TOMA 3. ELISEO ESTAÑA AYALA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		NANCY LLANOS TOMA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	20/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	25/06/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
OTROS GASTOS POR RENDIR	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DEL REGIDOR DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA "CREACION DE SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS DE LA PLAZA DEL C.P. DE SAN JUAN DE ARACACHI" (Según DD.JJ)	11/06/2025	50.00
VIATICOS	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DEL REGIDOR DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA "CREACION DE SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS DE LA PLAZA DEL C.P. DE SAN JUAN DE ARACACHI"	11/06/2025	50.00

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

OTROS GASTOS POR RENDIR	POR LA HABILITACION DE VIATICOS A FAVOR DEL REGIDOR DE LA MDK CON LA FINALIDAD DE FISCALIZAR LA OBRA "CREACION DE SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS DE LA PLAZA DEL C.P. DE SAN JUAN DE ARACACHI" (Según DDJJ)	11/06/2025	50.00
TOTAL S/			150.00

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se verificó congruencia de expediente técnico y trabajos realizados
 Se constató porcentaje de avance de trabajos según plazos establecidos
 Se interactuó con personal profesional y obreros de dicha obra en estado de ejecución
 La obra está en un avance considerable con referencia a la fecha de inicio
 Existe la comunicación asertiva por parte de los trabajadores, puesto que se ha evidenciado que están en constantes charlas por parte del residente y supervisor y obreros.

B. Dificultades:

1. Que a pesar del clima y las variaciones atmosféricas (vientos intensos, lluvias torrenciales), los trabajos continúan con el fin de cumplir con los plazos de ejecución tanto para la supervisión como para los trabajadores.
 Por ser una zona alejada hay demoras en la entrega de materiales de Construcción

C. Conclusiones:

1. Se concluye que el avance físico de la obra y/o intervención es de 85 %, así mismo encontramos al personal haciendo sus actividades de jornada diaria, supervisado por el equipo técnico, se interactuó con el personal de manera que existe la responsabilidad y el compromiso por parte de los trabajadores y el personal técnico.
 Así mismo se debe indicar que los materiales que son utilizados en la obra, están acordes con lo considerado en el expediente técnico.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda que tengan cuidado con los materiales sobrantes a fin de evitar los accidentes.
 Se recomienda que el personal siempre cuente con sus implementos de seguridad (EPPS)

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	20,862.00	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	400.00	1.92%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	400.00	1.92%

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

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

- 02 -

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	3	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	3	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	3	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	6	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	6	100%

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