



Municipalidad Distrital de Characato

Acuerdo de Concejo Municipal

N° 009-2026-MDCH

Characato, 16 de febrero del 2026

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 16 de febrero del 2026; Exp. Reg. T.D. N° 00001336-E/2026; Carta N° 005-2026-CM-MDCH de los miembros del Concejo Municipal que contiene la propuesta de Actividades de Fiscalización del I Semestre 2026; Proveído N° 00139-2026-MDCH-A del Despacho de Alcaldía y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 39 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los acuerdos de concejo son normas municipales que regulan los actos de gobierno expedido por el concejo municipal en base a las atribuciones exclusivas que tienen las municipalidades de emitir normas en el marco de sus competencias.

Que, el Art. 41° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, establece que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo referidos a 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.

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades regula las actividades fiscalizadoras del Concejo Municipal, en sus siguientes artículos: en el artículo 5° “El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras”; en su artículo 9° en su numeral 33 le corresponde el Concejo Municipal “Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad”; así mismo, en su artículo 10° numeral 4, es obligación del Concejo Municipal, el “Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal”;

Que, la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, regula las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales, para fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización.

Que, mediante Ley N° 31812, con el propósito de asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos regionales y concejos municipales se modifica el artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, estableciendo que son sus atribuciones, fiscalizar la gestión pública;

Que, con Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, de fecha 16 de julio de 2024, se aprueba la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI, “Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización”; el cual tiene como finalidad establecer las disposiciones que regulan el proceso de presentación del Balance Semestral sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización de los concejos municipales en el marco de lo previsto en 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; siendo que en su numeral 6. Disposiciones Generales, 6.4.3 (...) Del Concejo Municipal (...) tiene las siguientes obligaciones: e) Aprobar mediante acuerdo de consejo regional o concejo municipal, cada actividad de fiscalización, propuesta de forma individual o en comisión, a través del PTAF. De igual forma, en el numeral 6.4.4 (...) Del Regidor Municipal (...) tiene las siguientes obligaciones: b) Proponer al consejo regional o concejo municipal, a través de la Secretaría General o Secretaría del Consejo Regional o las que hagan sus veces, cada actividad de fiscalización contenida en el PTAF, elaborado según la estructura prevista en el Anexo N° 4, teniendo en cuenta el PAF aprobado en el primer trimestre.

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 095-2025-MDCH de fecha 31 de diciembre de 2025 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura- PIA 2026, el mismo que contiene una Asignación Presupuestal de S/. 39,987.51 (Treinta y nueve mil novecientos ochenta y siete con 51/100 soles), asignados para el fortalecimiento de las acciones de fiscalización del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Characato, en estricto cumplimiento de la Ley N° 27972 y sus modificaciones, Ley N° 31433, Ley N° 31812 y Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG que aprueba la Directiva N° 010-2024-CG/ PREVI.





Municipalidad Distrital de Characato

Acuerdo de Concejo Municipal

N° 009-2026-MDCH

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 006-2026-MDCH de fecha 16 de febrero de 2026 se aprobó el Programa de Acciones de Fiscalización – PAF del Concejo Municipal para el Periodo 2026, de acuerdo a la normativa establecida para tal fin.

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 007-2026-MDCH de fecha 16 de febrero de 2026 se aprobó las Actividades de Fiscalización del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Characato para el Periodo 2026;

Que, con Carta N° 005-2026-CM-MDCH, los señores Regidores de acuerdo a lo establecido en la normativa sobre la labor de fiscalización y de conformidad con lo establecido sobre las Obligaciones del Concejo Municipal en el literal e) del numeral 6.4.3 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, aprobada por Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, alcanzan la Propuesta de los Planes de Trabajo de las Actividades de Fiscalización - PTAF del Concejo Municipal para el I Semestre 2026.

Que, mediante Proveído N° 00139-2026-MDCH-A, el Despacho de Alcaldía, dispone se realice las acciones correspondientes, a fin de ingresar el documento a Sesión de Concejo Ordinaria.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y a lo acordado en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 16 de febrero del 2026, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta.

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, los **PLANES DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN - PTAF DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO PARA EL I SEMESTRE 2026**, que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR el presente Acuerdo de Concejo a los miembros del Concejo Municipal y a la Oficina General de Secretaria General para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Oficina de Informática la publicación del presente Acuerdo de Concejo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Characato (<https://municharacato.gob.pe>) y en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
Abog. Yadira Velazco Agramonte de Moscoso
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
Zerafin N. Pinto Pinto
ALCALDÍA

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Administración Indirecta (Evaluación Administrativa) | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que el proyecto de Inversión Pública se haya ejecutado cumpliendo con la normativa sobre Contrataciones del Estado y procesos respecto a la Gestión de Inversiones - Sistema INVIERTE; ello implica plazos, calidad de obra, ejecución presupuestal y condiciones para uso de la población beneficiaria. Eilo de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252 – que crea el Sistema Nacional de Programación Multinacional y Sistemas de Inversiones, su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como normas complementarias y modificatorias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| | | | | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |


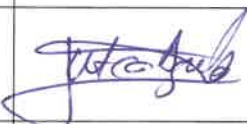

B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización constituye un conjunto de actos y diligencias de investigación, verificación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los funcionarios, directivos y servidores de la entidad, que se derivan de la normatividad para la gestión pública, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la gestión dentro de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia. La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas INFOBRAS | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada a la Gestión del Registro de las Obras Publicas en el aplicativo de la Contraloría General de la Republica a efecto de no ser observados por entes de control y actuar bajo principios de transparencia. Ello de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 005-2023-CG/GMPL – Gestión del registro de las obras publicas en el Sistema de Información de Obras Publicas – INFOBRAS, aprobada por Resolución de Contraloría N° 185-2023-CG. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

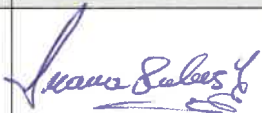


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Si es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la ejecución de Fichas de Mantenimiento | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que las Fichas de Mantenimiento para Infraestructura Pública contengan las formalidades técnicas y administrativas correspondientes, a fin de garantizar la adecuada aplicación de la normativa, teniendo en cuenta la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de los recursos asignados, contribuyendo a la adecuada utilización del presupuesto público, destinado a dichas actividades de inversión pública. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 2205/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

B) Requerimiento de Servicios:

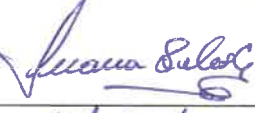


| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |

| | |
|---|-------------------|
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | S/. 958.40 |
|---|-------------------|

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda): |
|----|--------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOO L VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la ejecución del Programa del Vaso de Leche - PVL | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la ejecución del Programa Vaso de Leche, transferencia de recursos, ejecución financiera, valor nutricional de ración alimenticia, formalización de comités, padrón de beneficiarios, contratos de compras de insumos, cronograma de entregas de insumos, cronograma de distribución, satisfacción de beneficiarios, etc. Consultar a la población su conformidad y calidad de atención. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27470 - Ley que establece normas complementarias para la Ejecución del Programa Vaso de Leche, modificatorias y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|--|
| | | | | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |




B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | | |
|---|---|---------------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la Oficina Municipal de Atención a Personas con Discapacidad - OMAPED | | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 | |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa respecto a la atención y servicios a las personas con discapacidad, velando por su bienestar e integración social; así como verificar la asignación de recursos presupuestales dentro del Presupuesto Institucional de Apertura y su ejecución de acuerdo a lo establecido en su Plan Operativo Institucional. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y normas complementarias. | | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () | |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 | |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/02/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/02/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|--|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIFE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |



B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAIPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa respecto a la atención y servicios que deben recibir los Adultos Mayores, buscando siempre crear espacios para su participación e integración social, económica y cultural. Se busca mejorar su bienestar físico, psicológico y social en aras de lograr su desarrollo personal e integración a la sociedad. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30490 - Ley de Persona Adulta Mayor, Decreto Supremo N° 024-2021-MIMP Reglamento de la Ley N° 30490 y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|--|
| | través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | | | - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - LISSET LETICIA ORE TAIPE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |




B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAIFE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la implementación y funcionamiento del Libro de Reclamaciones en la entidad. | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que la entidad cuente con un Libro de Reclamaciones, acorde con la normativa para tal fin, y que se encuentra regulado principalmente por el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM y actualizado por el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que obliga a todas las entidades públicas a contar con este mecanismo (físico o virtual) para que los ciudadanos registren insatisfacciones sobre servicios o atención. Permite el seguimiento de reclamos, es gratuito y debe estar visible. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|--|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|--|
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICCOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICCOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICCOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICCOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "S" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|--|
| 1 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Procedimiento de Donaciones de Bienes a favor de la Municipalidad. | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el procedimiento y la documentación generada ante donaciones de bienes efectuadas por otras entidades públicas o empresa privadas, así como su recepción, almacenamiento y destino, según el objeto de las mismas. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|--|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|---|
| | | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |




B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización constituye un conjunto de actos y diligencias de investigación, verificación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los funcionarios, directivos y servidores de la entidad, que se derivan de la normatividad para la gestión pública, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la gestión dentro de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia. La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAIPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|--|---|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la implementación de la Conformación del Comité Evaluador de Documentos encargado de elaborar el Programa de Control de Documentos Archivísticos y Eliminación de Documentos | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que en la entidad se haya conformado el Comité Evaluador de Documentos CED, el mismo que resulta indispensable para la gestión documental moderna en las entidades públicas, previniendo la acumulación innecesaria de documentos y garantizando la conservación de aquellos con valor permanente. Ello de conformidad con la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, así como lo establecido en la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, del Archivo General de la Nación que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN-DPPA, "Norma para la valoración documental en la entidad pública", dónde se establece la conformación de un Comité Evaluador de Documentos. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificaciones técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|---|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/ 8.40 |




B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/ 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/ 958.40 |

COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Si es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y contratación de servicios menores o iguales a 8 UITs (Según Directiva Interna) | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que en la entidad se este cumpliendo con el procedimiento de carácter obligatorio para la adquisición de bienes y contratación de servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) establecido en la Directiva interna para tal fin; de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| | | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 14/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 15/05/2026 | 15/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

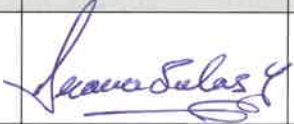


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|--|---|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización de los Procesos de Selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras de acuerdo a la Ley de Contrataciones, su Reglamento y normas complementarias | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa sobre Contrataciones del Estado y directivas internas a efectos de no ser observados por entes de control y actuar bajo principios de transparencia. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 009-2025-EF que aprueba su reglamento, modificatorias y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|--|---|
| | través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | | | | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |


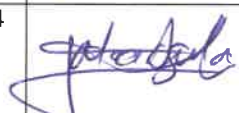

B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización constituye un conjunto de actos y diligencias de investigación, verificación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los funcionarios, directivos y servidores de la entidad, que se derivan de la normatividad para la gestión pública, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la gestión dentro de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia. La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Si es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Registro de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa sobre Contrataciones del Estado y directivas internas a efectos de no ser observados por entes de control y actuar bajo principios de transparencia. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 009-2025-EF que aprueba su reglamento, modificatorias y normas complementarias, así como Directiva Interna. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD aprobada por Resolución N° 029-2020-OSCE/PRE | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

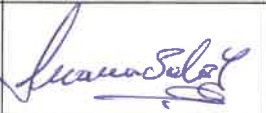
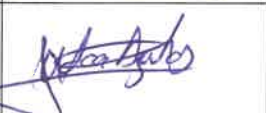

B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al estado de los Almacenes de Bienes de la Municipalidad | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar si la entidad cuenta con disposiciones y procedimientos para la gestión de los procesos de internamiento, almacenamiento y distribución, actividades de inventario físico de almacén, baja y disposición de bienes, reposición de stock y control de bienes, a fin de garantizar el despacho oportuno y eficiente de los bienes del almacén a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad. Ello de conformidad con lo establecido en la Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y normas complementarias del Sistema Administrativo de Abastecimientos. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| | | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

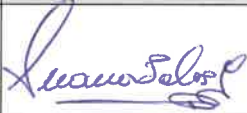


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|--|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Margesí de Bienes Inmuebles | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que el Margesí de Bienes Inmuebles de la entidad se encuentre actualizado, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles (Margesi), como un sistema informático para la gestión y administración de inmuebles de la municipalidad en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|--|---|
| | través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

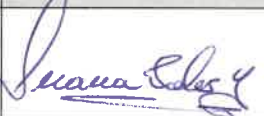
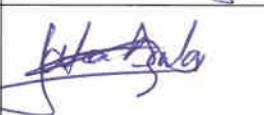

B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización constituye un conjunto de actos y diligencias de investigación, verificación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los funcionarios, directivos y servidores de la entidad, que se derivan de la normatividad para la gestión pública, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la gestión dentro de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia. La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICCOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC) | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa sobre el Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado - SIRICC, a efecto de no ser observados por entes de control y actuar bajo principios de transparencia. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Convocatorias del Estado - SIRICC y Directiva N° 013-2024-CG/PREVI aprobado por Resolución de Contraloría N° 323-2024-CG. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |




B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Si es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Registro de información de activos y pasivos financieros en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al Registro de la Información Financiera en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF, a efecto de no ser observados por entes de control y actuar bajo principios de transparencia. Ello de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2023-EF/52.01 - "Procedimiento y Disposiciones para el Registro de la Información de los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Sector Público No Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF, aprobada por Resolución Directoral N° 0006-2023-EF/52.01 | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|---|
| | través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | | | - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

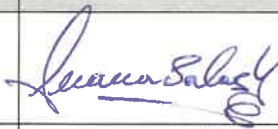


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización constituye un conjunto de actos y diligencias de investigación, verificación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los funcionarios, directivos y servidores de la entidad, que se derivan de la normatividad para la gestión pública, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la gestión dentro de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia. La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR | 29542484 |  | NO |
| 3 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización al Servicio de Seguridad Ciudadana | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al Servicio de Seguridad Ciudadana, constatando las condiciones del servicio, frecuencia, efectividad, oportunidad, calidad y otros, a efecto de mejorar la atención a la población logrando su bienestar y seguridad. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27933 - Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Decreto Legislativo N° 1618 que actualiza la Ley N° 27933, Decreto Supremo N° 012-2003-IN que aprueba su reglamento y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - JORGE ALFREDO VILCA AGUILAR |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|--|
| | | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

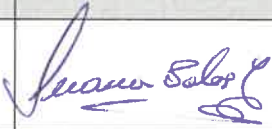


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS:

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a los Expedientes de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos, incluye Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE , según sea el caso. | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar los expedientes de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos, así como los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE y Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos – ECSE, según sea el caso. Ello de conformidad con la Ordenanza Municipal N° 028-2020-MDCH que aprueba el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Characato, Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM . Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 006-2014-PCM – Autorizaciones Sectoriales exigidas como requisito previo para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|---|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| | Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | | | - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAPE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

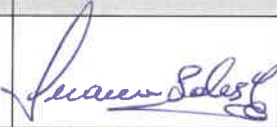


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | DANNA NICCOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAPE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización de Verificación de Cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el trabajo | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar el cumplimiento de la normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo, a efecto de que los servidores municipales laboren bajo condiciones optimas para velar por su seguridad, integridad física y salud, así como evitar ser observados o sancionados por entes de control y obtener mayor y mejor rendimiento por parte del personal que labora en la Municipalidad. Ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley, modificatorias y normas complementarias. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|---|--|--------------|--|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|---|
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIPE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

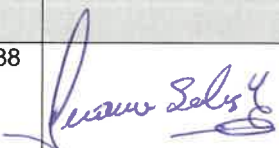


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS :

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|---|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAIBE | 70020698 |  | NO |

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización a la Implementación del Modelo de Integridad Pública - Etapa Inicial | |
| APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL: | N° de Acuerdo: 000-2026-MDCH | Fecha de Acuerdo: 16/02/2026 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Verificar que en la entidad se haya adoptado acciones iniciales para la implementación de la función de integridad en su Etapa N° 1 – Inicial aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2025-PCM/SIP de 24 de febrero de 2025, en la intención de obtener información de las condiciones básicas necesarias para iniciar con el proceso de implementación de los nueve (9) componentes del Modelo de Integridad. | |
| TIPO DE FISCALIZACIÓN: | Fiscalización en comisión (X) | Fiscalización individual () |
| PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: | S/. 958.40 | |
| PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: | Fecha de inicio: 23/02/2026 | Fecha de fin: 22/05/2026 |

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

| N° | Actividades a realizar | Plazo estimado para desarrollar cada actividad | | Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad |
|----|--|--|--------------|--|
| | | Fecha de inicio | Fecha de fin | |
| 1 | Requerimiento de Información y/o Documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de Gerencia Municipal. | 02/03/2026 | 06/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 2 | Recepción de documentación solicitada | 09/03/2026 | 13/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 3 | Revisión y análisis de documentación. (Trabajo en Gabinete) | 16/03/2026 | 31/03/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |
| 4 | Requerimiento complementario de información y/o documentación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, de ser el caso | 01/04/2026 | 10/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIBE |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|--|
| 5 | Recepción de documentación complementaria solicitada | 13/04/2026 | 17/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 6 | Revisión y análisis de documentación complementaria (Trabajo de Gabinete) | 20/04/2026 | 30/04/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 7 | Elaboración de Informe Final de Resultados de Fiscalización | 04/05/2026 | 21/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |
| 8 | Presentación de Informe Final de Resultado de Fiscalización | 22/05/2026 | 22/05/2026 | - JUANA TEODORA SALAS GUILLEN - DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA - LISSET LETICIA ORE TAIFE |

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

| Descripción del Bien | Especificación es técnicas del requerimiento | Cantidad | Precio unitario S/. | Presupuesto estimado S/. |
|----------------------|--|------------|---------------------|--------------------------|
| Papel Bond | tamaño A-4 de 75 gramos | 03 cientos | 2.80 | 8.40 |
| SUB - TOTAL | | | | S/. 8.40 |

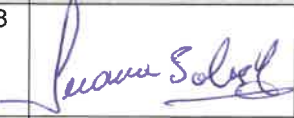


B) Requerimiento de Servicios:

| Descripción del Servicio | Términos de referencia del servicio | Presupuesto estimado S/. |
|---|---|--------------------------|
| Servicio de Asesoría externa administrativa | Persona natural o jurídica, profesional con experiencia en gestión municipal mínimo 05 años, conocimiento de los Sistemas Administrativos Gubernamentales | 750.00 |
| Refrigerios | varios | 100.00 |
| Imprevistos | Servicios varios según avance de la fiscalización | 100.00 |
| SUB - TOTAL | | S/. 950.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO : | | S/. 958.40 |

4) COMENTARIOS (Opcional):

La fiscalización se efectuará en gabinete, revisando toda la documentación alcanzada, para luego proceder a su análisis. Se espera que los responsables de las diferentes Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con remitir la documentación y/o información requerida.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Firma | Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda): |
|----|-------------------------------|----------|--|---|
| 1 | JUANA TEODORA SALAS GUILLEN | 29351238 |  | NO |
| 2 | DANNA NICOOL VILLEGAS GUEVARA | 76651607 |  | NO |
| 3 | LISSET LETICIA ORE TAIBE | 70020698 |  | NO |