



“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ACUERDO DE CONCEJO N°007-2026-MDPN

Pueblo Nuevo, 16 de febrero del 2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA

VISTO:

La sesión Ordinaria de Concejo N°03 de fecha 13 de febrero del 2026, el Memorandum N°0611-2026/GM/MDPN/JVRA emitido por el Gerente Municipal, Expediente Administrativo N°1065-2026 de fecha 06 de febrero del 2026, presentado por la regidora Julia Pastora Portilla Vera, presidenta de la Comisión Permanente de Desarrollo Humano, mediante el cual presenta su Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización 2026-1 (PTAF) para su aprobación ante el pleno del concejo municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado y la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades señalan respectivamente que los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, siendo elementos esenciales del Gobierno Local, el territorio, la población y las organizaciones.

Que, el Art. 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda.

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 consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización.

Que, mediante Ley N°31812, se modifica entre otros, el Art. 15° de la Ley N°27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y el Art. 9° de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, estableciendo entre las funciones del Concejo Municipal:

- ✓ 22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización”.

Que, mediante Resolución de Contraloría N°317-2024-CG de fecha 16 de julio 2024 se aprueba la Directiva N°010-2024-CG/PREVI, “Presentación de Balance





A.C. N°007-2026-MDPN

Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización”, entre otros preceptúa lo siguiente:

Artículo 6.4.3. Del consejo regional o 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.

Artículo 6.4.4. Del consejero regional o regidor municipal, tiene las siguientes obligaciones:

- ✓ b) Proponer al consejo regional o concejo municipal, a través de la Secretaría General, 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 N°005-2026/MDPN de fecha 28 de enero del 2026 se aprueba el **PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL (PAF) – AÑO 2026**, para implementar el ejercicio de fiscalización del concejo municipal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.



Que, mediante el **Expediente Administrativo N°1065-2026** de fecha 06 de febrero del 2026 la regidora: **JULIA PASTORA PORTILLA VERA**, presidenta de la Comisión Permanente de Desarrollo Humano, presenta su Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización 2026-1 (PTAF) denominado: **FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE**” por el monto de **S/5,394.00** (Cinco mil trescientos noventa y cuatro y 00/100 Soles), para su evaluación, aprobación y posterior ejecución y así poder informar a la Contraloría de la República en el Primer Semestre.



Que, en sesión ordinaria de concejo N°03 de fecha 13 de febrero del 2026, el pleno del concejo municipal luego del análisis, debate y conclusión aprueba por unanimidad el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización 2026-1 (PTAF) denominado: **FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE**”.

Estando a lo expuesto, y de conformidad con el inciso 26) Art. 9° y Art. 41° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD** adopta el siguiente.

ACUERDO:



ARTICULO 1°.- APROBAR, el **PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN 2026-1 (PTAF)** de la **COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO HUMANO** de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, denominado: **FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE**” por el monto de **S/5,394.00** (Cinco mil trescientos noventa y cuatro y 00/100 Soles), que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo.



A.C. N°007-2026-MDPN



Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chíncha FECHA DE ELABORACION: Febrero 2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalización del Programa del Vaso de Leche	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo 002-2026	Fecha de Acuerdo 27 de Enero 2026
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población)	Fiscalizar el desarrollo y entrega del programa del Vaso de Leche y ver si se han levantado las observaciones que se realizaron en una primera fiscalización, ya que se estaría interviniendo por segunda vez en esta gestión con el único fin de poder dar un mejor funcionamiento del mismo y poder aportar en su mejora.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda)	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (X)
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras) ¹		
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: Febrero	Fecha de fin: Junio

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Elaboración del Plan de Fiscalización	Enero	Febrero	Julia Pastora Portilla Vera
2	Coordinación con el área usuaria sobre contratación del apoyo administrativo según perfil	Febrero	Marzo	Julia Pastora Portilla Vera
3	Solicitar documentos de gestión del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche,	Febrero	Marzo	Julia Pastora Portilla Vera
4	Solicitar información sobre el funcionario que está a cargo del programa	Marzo	Marzo	Julia Pastora Portilla Vera
5	Solicitar una reunión con el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
6	Solicitar la Resolución que designe al funcionario responsable de la Oficina del Vaso de Leche	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
7	Visitas a la Oficina del Programa	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera





A.C. N°007-2026-MDPN



7	Visita a la Oficina del Programa	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
8	Requerimiento del Padrón de Beneficiarios del programa	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
9	Visita a los Programas y Beneficiarios	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
10	Requerimiento de las Pecosas y Actas de recepción y entrega de los insumos mensuales a los programas del vaso de leche	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
11	Elaborar Acta de visita	Marzo	Abril	Julia Pastora Portilla Vera
12	Coordinación con el apoyo administrativo para elaborar las conclusiones y elaboración del Informe final	Mayo	Junio	Julia Pastora Portilla Vera
13	Elaboración del Informe final de la fiscalización con sus respectivos anexos.	Junio	Junio	Julia Pastora Portilla Vera
14	Presentación del Informe Semestral por Mesa de Partes.	Junio	Junio	Julia Pastora Portilla Vera
15	Coordinación con el funcionario responsable para la entrega de la constancia de presentación del Informe Semestral al sistema de la Contraloría	Junio	Junio	Julia Pastora Portilla Vera



¹ El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) **RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:**

A) **Requerimiento de Bienes:**

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Útiles de oficina	Archivadores	2	S/. 8.00	S/. 16.00
	Hojas A4	1000	S/. 18.00	S/. 18.00
Copias	Fotostáticas de los documentos	200	S/. 0.30	S/. 60.00
			SUB - TOTAL	S/. 94.00

B) **Requerimiento de Servicios:**

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Asistente Administrativo	Contratación de un asistente administrativo que apoyará en las actividades de la fiscalización y realizará el acompañamiento en todo el proceso con el siguiente perfil: <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado como docente en Educación Primaria. • Experiencia mínima de 4 años en Gestión Municipal como funcionario. • Diplomado de Administración Municipal. 	S/. 5,300.00





A.C. N°007-2026-MDPN



- Experiencia en 2 procesos de fiscalización

SUB - TOTAL S/. 5,300.00

PRESUPUESTO TOTAL
ESTIMADO (A+B) ²: S/. 5,394.00

4) COMENTARIOS (Opcional)

En el presente Plan busca reafirmar una fiscalización ya hecha y aportar en su mejora para lo cual se requiere de tener todos los requerimientos de bienes y/o servicios, así como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización, explicada líneas arriba.

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda)
1	Julia Pastora Portilla Vera	10629831		Si

² El Presupuesto Total Estimado (A+B) precitado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.



ARTICULO 2°.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Subgerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás unidades orgánicas competentes el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo, procediendo conforme a sus funciones y atribuciones.



ARTICULO 3°.- ENCARGAR a Secretaria General la notificación del presente dispositivo municipal, a las áreas correspondientes; y a la Unidad Tecnología de la Información la publicación en el Portal Institucional: www.munipnuevochincha.gob.pe; y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe)

Regístrese, Comuníquese, Publíquese, Cúmplase y Archívese

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

RACH. LOURDES CASTILLO SARAVIA
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

ING. ABEL WILLIAM SANCHEZ CAHUANA
ALCALDE