



ANEXO N° 02 - Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones del Informe del servicio del Control Posterior

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Firmado digitalmente por
VALQUI VARGAS Segundo FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-09-2026 12:35:50 -05:00

Entidad sujeta a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR													
Número y denominación del informe de servicio de control posterior:		INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N°008-2026-OCJ0449-AOP- RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERINOS OTORGADOS PARA EL LXVIII ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR		Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo Informático de la Contraloría General de la República:		31/03/2026		Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior		31/03/2026		Órgano de Control Institucional (deliberante) a cargo del seguimiento de la implementación de las recomendaciones		OCJ- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO	
Tipo de servicio de control posterior:		ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR													
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL													
Titular de la entidad:		MARIA BORJA SILVESTRE													
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR															
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o derivación detectada, así como la causa que la motivó)		Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica							
								DNI	Nombre y apellidos						
1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que corresponda	1. Identificar. Si el marco normativo de encargos internos, se dio a conocer a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar. 1. Comunicar a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar, el procedimiento aplicable para la gestión de encargos, incluyendo la Directiva de letrados N° 001-2007 EF/77.15 y Directiva N° 005-2025 MDSB, que fue aprobada según Resolución de Alcaldía N° 457-2025-MDSB/A, a fin de asegurar su correcta aplicación. 2. Además de precalificar los hechos si corresponde recomendar el inicio del proceso administrativo disciplinario. 2. Precalificar si los hechos identificados en el informe N°008-2026-OCJ0449-AOP, y determinar, de corresponde, el inicio de un proceso administrativo disciplinario		1. Memorando Circular	21 de octubre del 2026	OFICINA GENERAL ADMINISTRACION DE PASCO	Memorando N° 616-OGA-MDSB PASCO	45613762	Lic. Adm. Jhon FLORES PINAN						
				2. Informe de Precalificación	13 de noviembre del 2026	SECRETARIA TECNICA DEL PAD	Memorando N° 583-GMM-MDSB PASCO	45613762	Lic. Adm. Jhon FLORES PINAN						
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA															
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Remitir el informe al órgano instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponde o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)		Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica							
								DNI	Nombre y apellidos						
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES															
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Elaborar y presentar la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o al Ministerio Público respectivamente)		Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica							
								DNI	Nombre y apellidos						

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] - [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año], comprometiéndose a remitir al [Órgano de Control Institucional (OCJ) de la Contraloría General de la República, la documentación correspondiente a las acciones recomendadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior N°008-2026-OCJ0449-AOP- RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERINOS OTORGADOS PARA EL LXVIII ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO

MARIA ESTELA BORJA SILVESTRE
ALCALDESA (E)

Cargo:
DNI N°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
C.P.C. Jhon PEREZ ROJAS
OFICINA MUNICIPAL

Nombre del Funcionario Monitor Responsable

Cargo:
DNI N° 45813771

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
Lic. Adm. Jhon FLORES PINAN
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Nombre Funcionario Responsable de Implementar la recomendación

Cargo:
DNI N° 45613762

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO

Nombre Funcionario Responsable de Implementar la recomendación
Lic. Adm. FLORES PINAN, Jhon Dehivis
SECRETARÍA TÉCNICA PAD MDSB

Cargo:
DNI N° 45613762

- (1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción lo cual implica su aprobación.
(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del informe de servicio de control posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción.
(3) Funcionario(s) responsable(s) de los órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción.