



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

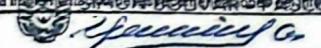
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Firmado digitalmente por
VALQUI VARGAS Segundo FAU
20131378972 sot
Móvil: Doy Vista Buena
Fecha: 18-11-2025 09:17:04 -05:00

| Entidad sujeta a control: | | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|
| Número y denominación del Informe de servicio de control posterior: N° 13378-2025-CG/PREV-AOP | | Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República: | 15 de octubre del 2025 | Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior: | 17/10/2025 | Órgano de Control Institucional (dilecta) a cargo del seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones |
| Tipo de servicio de control posterior: | | INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR | | | | |
| Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior: | | SUGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD | | | | |
| Titular de la entidad: | | JAIME WILLIAM ZELADA CHAMORRO | | | | |
| RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR | | | | | | |
| Nº 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 desviación detectada; así como la causa que lo 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 días/mes/año) | Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación | Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica |
| 1-12 H12A25A12 I12A12-12 | Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de su competencia, a fin de atender o superar hecho con indicios de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior y de ser el caso, disponer el desafollo de responsabilidades que correspondan. | SE REALIZARA EL ENVIO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECTIVA. SE ADJUNTAN LOS ENVIOS CORRESPONDIENTES DEL AÑO FISCAL 2024 | SE ADJUNTAN LOS CARGOS DE RECEPCION DE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES SE ADJUNTA LOS CORREOS A DONDE SE ENVIO LOS DOCUMENTACION | SE ENVARA ANTES DE 31/03/2026 SE ENVIO EL DIA 04/03/2024 | OMAPED | memorando N° 1036-2025-GM/MDSB-PASCO |
| RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | | | | | | |
| Nº 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 al informe el órgano instructor o al que nega sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar el 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 días/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 |
| | | | | | | |
| RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES | | | | | | |
| Nº 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 el 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 días/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 |
| | | | | | | |

El presente Plan de Acción es suscrito por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR - [Alcalde de la Municipalidad Distrital de Simon Bolívar] del [12/10/2025], comprometiéndose a remitirlo a la Contraloría Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.



Jaime W. ZELADA CHAMORRO
ALCALDE

Nombre del Alcalde

Cargo:

DNI N°

(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) del/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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

OMAPED

Jaime W. ZELADA CHAMORRO

CPC Rodolfo-Aníbal PÉREZ ROJAS

GERENTE MUNICIPAL

Nombre del funcionario Monitor Responsable

Cargo:

DNI N°

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

Marco Antonio Huaman Gallo

Nombre del funcionario Responsable de implementar la recomendación

Cargo:

DNI N°

Nombre del funcionario Responsable de implementar la recomendación