

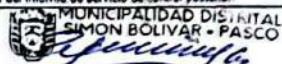
ANEXO N° 02 - Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones del Informe del servicio del Control Posterior

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"

Entidad ejecutora o emisor:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR					
Número y denominación del informe de servicio de control posterior: 22045-2024-GO/REPROAJOP OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LAS RAZONES DEL NO ACOSIAMIENTO AL RÉGIMEN DE REPROGRAMACIÓN DE PAGO DE APORTES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES DEL SISTEMA PRIVADO DE ADJERACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES ADEUDADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS (REPRO AFP II)		Punto de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República:	16/05/2024	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:	17/06/2024	Órgano de Control Institucional (Unidad de control) a cargo del seguimiento de la implementación de las recomendaciones:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA 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:		SUSCIPENDENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA					
Titular de la entidad:		JASIE WILLIAM ZELADA CHAMORRO					
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 sugeridas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o derivación detectada, así como la causa que lo motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en día/mes/año)	Órgano o entidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se sustenta la recomendación de órgano o entidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o entidad orgánica DNI Nombres y apellidos
1	Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	1) Se comunicará a la oficina de recursos humanos para informar las razones del no acogimiento al Régimen de Reprogramación de pago de aportes previsionales a los fondos de pensiones adeudados por entidades públicas (REPRO AFP II). Además, se remitirá dicho informe a la Contraloría General de la República, con copia al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Pasco. 2) Informe de deslinde de responsabilidades.	Manteniendo el Informe	15/08/2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	MEMORANDO N°483-2025-GMMDSB-PASCO	10006194 LIC.ADM. TEOFANES RENAN SANTIAGO PASCUAL
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 sugeridas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Plantear el informe al órgano instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda y el documento exprese 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 corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en día/mes/año)	Órgano o entidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se sustenta el informe de control posterior del órgano o entidad orgánica, encargado de sustentar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o entidad orgánica DNI Nombres 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 sugeridas 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 corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en día/mes/año)	Órgano o entidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se sustenta el informe de control posterior del órgano o entidad orgánica, encargado de sustentar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o entidad orgánica DNI Nombres y apellidos

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por Jaime William Zelada Chamorro - alcalde de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar el 14 de mayo de 2025, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control 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

JAIME WILLIAM ZELADA CHAMORRO

Cargo: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR
DNI : 04045033


C.P.C. Rodolfo Anibal PEREZ ROJAS
GERENTE MUNICIPAL

C.P.C. RODOLFO ANIBAL PEREZ ROJAS

Cargo: GERENTE MUNICIPAL
DNI : 45813791

LIC.ADM. TEOFANES RENAN SANTIAGO PASCUAL

Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DNI : 10006194

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"

Entidad sujeto a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR					
Número y denominación del informe de servicio de control posterior:		Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República:		Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:		Órgano de Control Institucional (código de la entidad) a cargo del seguimiento de la implementación de las Recomendaciones:	
INFORME DE CONTROL, EFECTUADO N°017-2024-MUN-SBZ "PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023, MONITORIAS-I EJECUCIÓN DE OBRA: CREACIÓN DEL PARQUE INFANTIL DEL CENTRO POBLADO DE QUILACOMA DEL DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO E ETAPA"		29/05/2024		05/06/2024		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASCO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
Tipo de servicio de control posterior:		SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IMPROPIEDAD					
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA					
Titular de la entidad:		ALCALDE - JAIMIE WILLIAM ZELADA CHAMORRO					
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 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 de cumplimiento)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se culmine la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica
							CMI Nombre y apellidos
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 al informe o resolución que corresponda 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 de cumplimiento)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se culmine la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica
							CMI Nombre y apellidos
	Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar comprendidos en los hechos denunciados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Remitir los autos a la Secretaría Técnica el cual efectuara las investigaciones preliminares.	MEMORANDUM	30/04/2025	GERENCIA MUNICIPAL	MEMORANDO N° 008-2025-08/INCOB-PASCO	40913791
		Remitir Informe de precalificación, adjuntando medios probatorios y proponer la sanción correspondiente.	INFORME Y/O RESOLUCIÓN	6/05/2025	SECRETARÍA TÉCNICA		
		Ítem de Fase Instructiva: Notificación de resolución u otra comunicación a los involucrados, para presentar su descargo.	CARTA	20/06/2025	SECRETARÍA TÉCNICA		
		Fase Instructiva: Descargo del servidor involucrado.	CARTA	27/06/2025	SECRETARÍA TÉCNICA		
		Remitir Informe sancionador al órgano sancionador, determinando responsabilidad administrativa y/o legal.	INFORME	11/07/2025	SECRETARÍA TÉCNICA		40913792
							LIC. ADRIAN FLORES PÉREZ JACIN DEYVIS
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 (Solicitar y presentar la demanda o recurso 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 de cumplimiento)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se culmine la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica
							CMI Nombre y apellidos

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por Jaime William Zelada Chamorro - Alcalde de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar el 20 de abril de 2024, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) y a la Contraloría General de la República, la documentación que sustenta las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
[Signature]
JAIME W. ZELADA CHAMORRO
ALCALDE

JAIME WILLIAM ZELADA CHAMORRO

Cargo: ALCALDE
DNI N° : 04045033

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
[Signature]
C.P.C. Rodolfo Ambal Perez Rojas
GERENTE MUNICIPAL

RODOLFO AMBAL PEREZ ROJAS

Cargo: GERENTE MUNICIPAL
DNI N° 45813791

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
[Signature]
Lic. Adm. Flores Priam, Jhon Osmin
SECRETARIO TECNICO PAD MDSB

JHON DEIVIS FLORES PRIAM

Cargo: SECRETARIO TECNICO PAD
DNI N° 45813752

(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.

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"

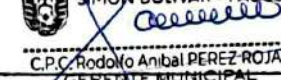
Entidad sujeto a control		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR							
Nombre y denominación del Informe de servicios de control posterior:		Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República:		Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior		Órgano de Control Institucional (planta de personal) a cargo del seguimiento de la implementación de las Recomendaciones		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO	
015.0103-1-0105 REPORTE DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS PASADORA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023		7/03/2025		7/03/2025					
Tipo de servicio de control posterior:		AUDITORÍA FINANCIERA							
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		SOCIEDAD GORDILLO VILLARREYA & ASOCIADOS S. C.V.							
Titular de la entidad:		JAMES WILLIAM DELACA CHAMORRO							
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD									
N° de la Recomendación (Según el informe de servicios de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicios de control posterior incluyendo el número de la resolución de la cual se deriva)	Acciones acordadas a ejecutarse para la implementación de la recomendación (Incluir acciones orientadas a corregir la deficiencia o situación detectada, así como la causa que la produjo)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Indicar la fecha en un formato dd/mm/aa)	Órgano o entidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se verifica la implementación de la recomendación al órgano o entidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o entidad orgánica		
							CUI	Nombre y apellidos	
1	Al Titular de la Entidad disponer a la Oficina General de Administración en coordinación con la unidad de Contabilidad y las unidades pertinentes para que ejerce una oportuna contabilización, conciliaciones, requeri conformaciones, combos; documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas utilizando durante el registro de las operaciones de la Entidad, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de conformidad con los instructivos contables, texto ordenado de la directiva de cierre y normalidad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. Asimismo, se recomienda realizar las conciliaciones, análisis, ajustes y redefiniciones de forma oportuna.	Elaborar Balance General o Estado de Situación financiera, detallado los saldos que sustenten los activos, pasivos y patrimonio.	Informe	30/09/2025	UNIDAD DE CONTABILIDAD	MEMORANDO N°442-2025-GM/MSB-PASCO	73774501	C.P.C BIBY LUZ MARCELO RAJO	
2	El Titular de la entidad, disponga a la Oficina General de Administración en coordinación con Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, realice las acciones necesarias y previas los recursos necesarios para planificar, programar y ejecutar el inventario físico valorizado de los bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar y en base a los resultados del inventario conciliar con los saldos contables a fin de realizar los ajustes y/o regularizaciones que correspondan con el debido sustento.	1. Elaboración de inventario físico valorizado de edificios, estructuras, activos no producidos. 2. Elaboración de inventario físico valorizado de vehículos, maquinarias y otros. 3. Conciliar saldos contables de los cuentas 1501 y 1503.	Informe	31/10/2025	1) UNIDAD DE ALMACÉN Y PATRIMONIO 2) UNIDAD DE CONTABILIDAD	1) MEMORANDO MULTIPLE N°011-2025-GM/MSB-PASCO 2) MEMORANDO N°463-2025-GM/MSB-PASCO	73225754 73774501	DIANA ZULEMA CALZADO RIVAS C.P.C BIBY LUZ MARCELO RAJO	
3	Al Titular de la entidad disponga a la Unidad de Contabilidad, tome las acciones necesarias a fin de realizar las conciliaciones oportunas y los ajustes contables por la depreciación calculada según los cálculos realizados por la Unidad de Control Patrimonial en base a la vida útil de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo según lo establecido en la norma vigente.	1. Elaborar la depreciación de Edificios, Vehículos, maquinarias, equipos, mobiliarios y otros según los ajustes contables calculados por la vida útil y la tasa de depreciación. 2. Conciliar los ajustes contables por la depreciación calculada.	Informe	31/10/2025	1) UNIDAD DE ALMACÉN Y PATRIMONIO 2) UNIDAD DE CONTABILIDAD	1) MEMORANDO MULTIPLE N°011-2025-GM/MSB-PASCO 2) MEMORANDO N°463-2025-GM/MSB-PASCO	73225754 73774501	DIANA ZULEMA CALZADO RIVAS C.P.C BIBY LUZ MARCELO RAJO	
RECOMENDACIONES PARA EL MONITORIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA									
N° de la Recomendación (Según el informe de)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicios de control posterior incluyendo el número de la)	Acciones acordadas a ejecutarse para la implementación de la recomendación (Incluir el número al órgano tratante o al que haga sus veces, para que se ordene y se proyecte el número o)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución)	Plazo para implementar la recomendación (Indicar la)	Órgano o entidad orgánica responsable de implementar la	Documento con el cual se verifica la implementación de la recomendación al órgano o entidad orgánica, considerando de	Funcionario responsable del órgano o entidad orgánica		

servicio de control posterior	contenidos de la cual se deriva	recomendación que corresponde a la documentación enviada para el fin del procedimiento administrativo y se procede a emitir el funcionario o servicio público	de las acciones	fecha fin en días/semana	recomendación	análisis de implementación de la recomendación	DNI	Nombre y apellidos
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 resolución de la cual se deriva)	Acciones acordadas a ejecutarse para la implementación de la recomendación (Establecer y presentar la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público respectivamente)	Medio de verificación (Informar las u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en días/semana)	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 verificar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	DNI

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por Jaime William Zelada Chamorro –alcalde de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar el 13 de mayo de 2025, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control 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.


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

JAIME WILLIAM ZELADA CHAMORRO
 Cargo: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR
 DNI : 04045033


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

C.P.C. RODOLFO ANIBAL PÉREZ ROJAS
 GERENTE MUNICIPAL
 Cargo: GERENTE MUNICIPAL
 DNI : 45813791


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

Lic. Adm. Diana Zulima Calzado Rivas
 JEFE DE LA UNIDAD DE ALMACÉN
 Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ALMACÉN Y PATRIMONIO
 DNI : 78225754


C.P.C. DISY LUZ MARCELO RAJO
 Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
 DNI : 79774591

[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.