



Firmado digitalmente por
VALQUI VARGAS Segundo FAU
2013137872 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 31/05/2026 14:42:05-05:00

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 DISTRICTAL DE SIKOYICANVAR - PROCO			
Muestreo y descripción del informe de servicio de control posterior: INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 001/2025 CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DE LOS REPORTES DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ASIENTO MUNICIPAL EN LA PLATAFORMA DIGITAL SIGERSOL - 2025		Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo Informático de la Contraloría General de la República:	8/05/2026	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior	12/05/2026
		Órgano de Control Institucional (adido en la totalidad a cargo del seguimiento de las Recomendaciones)			
		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			

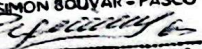
Entidad sujeto a control para emitir		ACCION DE OFICIO POSTERIOR			
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior		SUGERENCIA DE PREVENCIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA			
Fecha de la emisión:		JHANE WILLIAM ZELADA CHAUJARRIG			

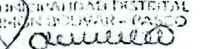
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

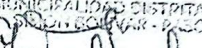
Recomendación	Medio de verificación (plumero o otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (establecer la fecha final de ejecución)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documentos con la cual se adjuga la responsabilidad al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica			
					DNI	Nombre y apellido		
Adoptar, en el ámbito de su competencia, las acciones que correspondan a fin de cumplir y ejecutar el plan de acción de implementación adjunto en la presente Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el debido cumplimiento de las mismas.	1. Realizar el seguimiento permanente de los reportes SIGERSOL, conforme al cronograma vigente. 2. Cumplir oportunamente con los reportes correspondientes al año 2026, evitando nuevas omisiones. 3. Implementar un mecanismo interno de control y seguimiento de las plazas de presentación. 4. Verificar periódicamente la información registrada y dejar constancia de cada periodo reportado. 5. Dejar constancia de la imposibilidad de registrar nuevamente el primer y tercer trimestre de 2025, debido a que SIGERSOL no permite su reapertura. 6. Continuar con la presentación de los reportes posteriores del año 2026, considerando que ya se cumplieron los correspondientes al primer y segundo semestre. 7. Elevar llamado de atención a la Unidad de Medio Ambiente y Residuos Sólidos por la omisión correspondiente al año 2025, exhortándola a evitar su reiteración.	1. Reportes y cronogramas de SIGERSOL. 2. Evaluación de los reportes del primer y segundo semestre de 2026. 3. Copias de pantalla de SIGERSOL. 4. Cronograma vigente. 5. Reporte estado de seguimiento. 6. Documentación de las acciones implementadas. 7. Oficio de llamado de atención.	2025/2026, respecto de las acciones ejecutadas a la fecha, contrastadas con los reportes posteriores adjuntos al cronograma vigente de SIGERSOL.	Unidad de Medio Ambiente y Residuos Sólidos	Recomendación N° 001/2025 CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DE LOS REPORTES DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ASIENTO MUNICIPAL EN LA PLATAFORMA DIGITAL SIGERSOL - 2025	21054172	Valqui Vargas Segundo	
			Gerencia Municipal	S.A. INDIANAYAN, LUISANA	29513791	Rosendo Amador Pineda Rojas		

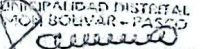
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

N° de la Recomendación (Según el número de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribe 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 (Nota: el alcalde o el órgano rector o el que haga sus veces, para que se notifique y se proyecte el informe o resolución que corresponda a un documento escrito para el área del procedimiento administrativo y se presente a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan constatar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en la cual debe cumplirse)	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 número de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribe 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 (Nota: el alcalde o el órgano rector o el que haga sus veces, para que se notifique y se proyecte el informe o resolución que corresponda a un documento escrito para el área del procedimiento administrativo y se presente a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan constatar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en la cual debe cumplirse)	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 suscribe por Jaime William Zelada Chamorro – Alcalde de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar - Pasco el 19-09-2023, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o 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
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

Jaime W. ZELADA CHAMORRO
ALCALDE
 Nombre del Alcalde: JAIME WILLIAM ZELADA CHAMORRO
 Cargo: Alcalde
 DNI N° 04045033


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

 Nombre del Funcionario Menor Responsable:
RODOLFO ANIBAL PÉREZ ROJAS
 Cargo: Gerente Municipal
 DNI N° 45813791


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

 Nombre Funcionario Responsable de implementar la recomendación: MILAGROS JUSTA YURIVILCA VALERIO
 Cargo: Jefe de la Unidad de Medio Ambiente y Residuos Sólidos
 DNI N° 71054173


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO**

 Nombre Funcionario Responsable de implementar la recomendación: RODOLFO ANIBAL PÉREZ ROJAS
 Cargo: Gerente Municipal
 DNI N° 45813791

- (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.