

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 30949-2023-CG/PREVI-AOP

Anexo N° 2: Plan de acción para la implementación de recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior									
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR									
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación									
Entidad Sujeta a Control:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN		Fecha de notificación del Servicio de Control Posterior:		10/01/2024		Órgano de Control Institucional (del que la Entidad) a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:		
Nombre y denominación del informe del Servicio de Control Posterior:	Informe de Acción de Oficio Posterior N° 30949-2023-CG/PREVI-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:		04/01/2024		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN		
Tipo de Servicio de Control Posterior:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR- MODALIDAD ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR								
Órgano del Sistema Nacional de Control, Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional, Sociedad de Auditoría a cargo del servicio de control posterior:	SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA								
Titular de la Entidad:	SR SANTOS MELQUIADEZ RUIZ GUERRA								
N° de la recomendación (según el informe Servicio de Control Posterior)	Recomendación: (transcribir el contenido de la recomendación del informe Servicio de Control Posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a seguir para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir de deficiencia o derivación delicada, así como la causa que lo motivó cuando corresponda)	Medio de Verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha de fin en días/meses/año)	Órgano (s) o unidad orgánica (s) responsable (s) de implementar la recomendación:	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano u unidad orgánica	N° DNI	Nombre 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.	La Subgerencia de Recursos Humanos de la MPSC, en vista del hecho con indicio de irregularidad, procederá a notificar al Subgerente de Recursos Humanos de la MPSC periodo 2023, solicitando su descargo del porque no solicitó a la Oficina de Normalización Previsional - ONP el resumen del estudio económico de reservas previsionales (cálculo actual) por régimen pensionario para la presentación de la información financiera y presupuestaria del ejercicio fiscal 2022, así también, se solicitará el descargo al ex Responsable de Contabilidad, a fin de que sustente porque no presentó la información financiera correspondiente al año fiscal 2022, sin contar el resumen del estudio económico de reservas previsionales calculado para el periodo 2023, la información de Verificación por la Oficina de Normalización Previsional - ONP, conservada la presentación de rendición de cuentas recabada e informada. Así mismo, se solicitará al Área de Contabilidad de la MPSC emitir un informe técnico a fin de saber si el hecho con indicio de irregularidad y sobre la importancia y necesidad de actualización por régimen pensionario para la elaboración de sus estados financieros periodo 2022.	-Cargo de la Carta o documento que haga sus veces, de notificación al ex Subgerente de Recursos Humanos de la MPSC y al ex Responsable de Contabilidad, solicitando sus descargos respecto al hecho con indicio de irregularidad. - Informe u otro documento que haga sus veces, emitido por el Área de Contabilidad respecto al hecho con indicio de irregularidad. - Informe u otro documento que haga sus veces emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, en la cual contendrá el análisis de toda la documentación recabada respecto al hecho con indicio de irregularidad y de ser el caso derivará a la STPAD de la MPSC para el deslinde de responsabilidad	31/07/2024	Subgerencia de Recursos Humanos de la MPSC	-Memorando N°093-2024-MPSC/GM		Lic. José Orlando Vergara Rodríguez.	

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por el Sr. Santos Melquidez Ruiz Guerra - Alcalde de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión el 12/03/2024, 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 PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN
HUAMACHUCO

Santos Melquidez Ruiz Guerra
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN
HUAMACHUCO

Econ. Adrián Avila Caballero
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN
HUAMACHUCO

Mg. José Orlando Vergara Rodríguez
SUPERLENTE RECURSOS HUMANOS



Sr. Santos Melquidez Ruiz Guerra (1)
Cargo: Alcalde Provincial- MPSC
DNI: 80000000

Econ. Adrián Avila Caballero (2)
Cargo: Gerente Municipal- MPSC
DNI: 80000000

Lic. José Orlando Vergara Rodríguez (3)
Cargo: Gerente de Presupuesto, Desarrollo y Planificación Institucional- MPSC
DNI: 80000000

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción a cual aplica 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. Suscribir obligatoriamente el Plan de Acción.
(3) Funcionario(s) responsable(s) de los órganos(u) o unidades(u) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es), suscribir obligatoriamente el Plan de Acción.