

**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"**

<b>Entidad Sujeta a Control:</b>						
<b>Nombre y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:</b>	INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 088-2024-2-0419-SCE	<b>Fecha de Aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo Informático de la Contraloría General de la República:</b>	28 de noviembre del 2024	<b>Fecha de notificación del Servicio de Control Posterior:</b>	02 de diciembre de 2024	<b>Órgano de Control Institucional (de/ de la) (entidad) a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:</b>
<b>Tipo de servicio de control posterior:</b>	SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD					
<b>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:</b>	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN					
<b>Titular de la Entidad:</b>	SR. SANTOS MELQUIADEZ RUIZ GUERRA					

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

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 derivó)	Acciones concretas a ejecutar 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 día/mes/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	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombre y Apellidos

**RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

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 derivó)	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 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)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha de fin en día/mes/año)	Órgano (s) o unidad orgánica (s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna el informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombre y Apellidos
1	Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Evaluación de expedientes de los descargos en conjunto con la Secretaría técnica de Proceso Administrativos Disciplinaria	Resolución de inicio de PAD o archivo.	2/06/2025	Subgerencia de Recursos Humanos	MEMORANDO N° 029-2025-MPSC-GM	2E+07	JOSE ORLANDO VERGARA RODRIGUEZ

**RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES**

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 derivó)	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)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha de fin en día/mes/año)	Órgano (s) o unidad orgánica (s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica encargado de implementar la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombre y Apellidos

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por **Santos Melquiadez Ruiz Guerra – Alcalde de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión** el 10/09/2025, 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 PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO**

**Santos Melquiadez Ruiz Guerra**  
Sr. Santos Melquiadez Ruiz Guerra  
Cargo: Alcalde Provincial-MPSC  
DNI: 40149795

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO**

**Econ. Adrián Avila Caballero**  
GERENTE MUNICIPAL

Econ. Adrián Avila Caballero (2)  
Cargo: Gerente Municipal-MPSC  
DNI: 17822656



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO**

**Jose Orlando Vergara Rodriguez**  
Cargo: Subgerente de Recursos Humanos-MPSC  
SUBGERENTE RECURSOS HUMANOS  
DNI: 29222700

- (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.