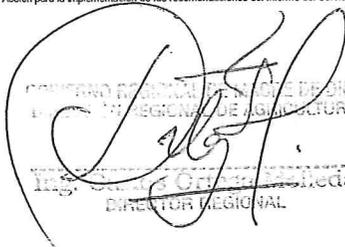


Anexo N° 2: Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR											
Entidad sujeta a control:		Dirección Regional de Agricultura 044-2024-2-5346-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:		24 de setiembre de 2024		Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior:		24 de setiembre de 2024	
Número y denominación del Informe de Sistema Control Posterior:		Verificación del cumplimiento a la presentación del Inventario de bienes muebles patrimoniales de la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios correspondiente al año fiscal 2023 en el		Organismo de Control Institucional a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:		OCI del Gobierno Regional de Madre de Dios					
Tipo de servicio de control posterior:		Acción de Oficio Posterior		Organismo de Control Institucional a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:		OCI del Gobierno Regional de Madre de Dios					
Titular de la entidad:		Carlos Ortega Molleda		Organismo de Control Institucional a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:		OCI del Gobierno Regional de Madre de Dios					
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD/ RECOMENDACION DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR											
N° de la Recomendación (Según el Informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del 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 (Descripción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o disposición adoptada, así como la entidad a la que corresponde)	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 fin en día/mes/año)	Órgano (s) o unidad orgánica (s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica				
1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A FIN DE ATENDER O SUPERAR LOS HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD COMO RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DESLINDE DE RESPONSABILIDAD QUE CORRESPONDAN.	Disponer a los jefes de la Oficina de Administración en conjunto con la Unidad de Abastecimiento que deberán coordinar y programar el inventario físico de los bienes patrimoniales de la Entidad en forma oportuna y con la debida anticipación, sujeto a las funciones y atribuciones conforme al Sistema Nacional de Abastecimiento, y a las Directivas y Disposiciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a efecto que puedan concluir en las fechas programadas y lo poder efectuar los ajustes y/o regularizaciones de manera oportuna. Disponer a la Unidad de Contabilidad efectuar y realice sus funciones y atribuciones conforme al Sistema Nacional de Contabilidad para efectuar el registro contable de bienes muebles e inmuebles de la Entidad, sujeto a las Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública, de los bienes patrimoniales. Disponer al área de Administración en conjunto con la Unidad de Patrimonio que cumpla con remitir a través del módulo del SINABIP que corresponga el ejercicio 2024.	Memorando Múltiple N°06-2025	29 de enero 2025	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	OFICIO N°509-2024-03-005345	24940018	CARLOS ORTEGA MOLLEDA			
			Memorando Múltiple N°06-2025	29 de enero 2025	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	OFICIO N°509-2024-03-005345	24940018	CARLOS ORTEGA MOLLEDA			
			Constancia de presentación del inventario de bienes muebles ante el módulo de bienes muebles del Sistema de Información Nacional de bienes muebles	16 de marzo 2025	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	OFICIO N°509-2024-03-005345	24940018	CARLOS ORTEGA MOLLEDA			
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA											
N° de la Recomendación (Según el Informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del 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)	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 fin en día/mes/año)	Órgano u unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el Informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica,	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica				
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES											
N° de la Recomendación (Según el Informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del 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)	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 fin en día/mes/año)	Órgano u unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el Informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica,	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica				

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por [Nombre del Titular de la entidad/Responsable de la dependencia] - [Cargo del Titular de la entidad/Responsable de la dependencia y nombre de la entidad sujeta a control] el [día de mes de año], comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría


Ing. Carlos Ortega Molleda
 DIRECTOR REGIONAL

CARLOS ORTEGA MOLLEDA
 CARGO: DIRECTOR DE LA ENTIDAD
 N° DNI: 24940018


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 GERENTE REGIONAL DE AGRICULTURA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Adm. José Rolando Vela Molina
 ADMINISTRADOR

JOSÉ ROLANDO VELA MOLINA
 CARGO: FUNCIONARIO RESPONSABLE
 N° DNI: 70442900


Ing. Carlos Ortega Molleda
 DIRECTOR REGIONAL

[Nombres y apellidos del Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)]
 Cargo:
 N° DNI:

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior, lo cual implica su aprobación.
 (2) Funcionario designado por el Titular de la entidad o Responsable de la dependencia como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.
 (3) Funcionario(s) responsable(s) del órgano(s) o unidad(es) orgánica(s), a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.