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:	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA						
Número y denominación del informe del Servicio de Control Posterior:	19320-2023-CG/PREVI-AOP Presentación del Plan Anual de Trabajo	**Fecha de aprobación del informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República :**	15 de setiembre 2023	**Fecha de notificación del informe del Servicio de Control Posterior:**	26 de setiembre 2023	**Órgano de Control Institucional [debido la] [entidad] 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 CONTROL 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:	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
Titular de la entidad:	CARLOS ORTEGA MOLLEDA						

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

N° de la Recomendacion (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 (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; 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 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 o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° 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 evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Disponer al jefe de Asesoría Legal realizar la proyección de la Resolución de aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Dirección Regional de agricultura del año 2025 y los subsiguientes años el cual deberá ser presentado entre el 10 y 11 de diciembre de cada año en curso para el cumplimiento de la DIRECTIVA N°001-2019-AGN/DDPA "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LAS ENTIDADES PUBLICAS". Bajo responsabilidad administrativa.	MEMORANDO N°189	15 DE SETIEMBRE 2024	DIRECCION EJECUTIVA	OFICIO N°010786-2023-CG/PREVI	24940018	CARLOS ORTEGA MOLLEDA
		Disponer al Jefe de la Unidad de Tramite Documentario realizar la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Dirección Regional de Agricultura del año 2025 y los subsiguientes años, dicha presentación deberá ser presentada entre el 08 y 09 de diciembre de cada año para el cumplimiento de la DIRECTIVA N°001-2019-AGN/DDPA "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LAS ENTIDADES PUBLICAS". Bajo responsabilidad administrativa funcional.	MEMORANDO N°190	15 DE SETIEMBRE 2024	DIRECCION EJECUTIVA	OFICIO N°010786-2023-CG/PREVI	24940018	CARLOS ORTEGA MOLLEDA

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

N° de la Recomendacion (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, 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 fin en día/mes/año)	Órgano o 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, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad organica	
							N° DNI	Nombres y apellidos

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 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 fin en día/mes/año)	Órgano o 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, encargado de implementar la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombres y apellidos

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 General de la República la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Ing. Carlos Ortega Molleda
DIRECTOR EJECUTIVO

[Nombres y apellidos del Titular de la Entidad / Responsable de la dependencia(1)]

Cargo:
N° DNI:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
OFICINA DE ADMINISTRACION

[Nombres y apellidos del Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones(2)]

Cargo:
N° DNI:

MVG. CPC JORGE E. ESPIRILLA SICOS
ADMINISTRADOR

[Nombres y apellidos del Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)]

Cargo: Director
N° DNI: 24940018

(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. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe del Servicio de Control Posterior.

(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.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por REATEGUI SALDAÑA Jennifer Grace FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-10-2024 11:17:09 -05:00