

FORMATO DE PLAN DE ACCION

"INFORME DE CONTROL POSTERIOR N° 022-2025-2-1313-AQP"

"DISPOSICIONES DE BIENES MUEBLES PARA ACTIVIDADES QUE NO CUMPLEN UNA FINALIDAD PUBLICA"

Entidad/Dependencia	Municipalidad Distrital de Socabaya
N° de Informe de Control Posterior	"INFORME DE CONTROL POSTERIOR N° 022-2025-2-1313-AQP"
Titular de la Entidad	SOC. JUAN ROBERTO MUÑOZ PINTO

RECOMENDACIONES A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

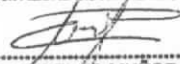
N° de la Recomendación (según el informe de control posterior)	Recomendaciones Orientadas A Mejorar La Gestión De La Entidad	Recomendaciones (transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia detectada, así como la causa que la motivo	Medio de verificación (Documentos u otros que permitan comprobar la ejecución de las acciones	Plazo para implementar la recomendación Establecer la fecha en /día/mes/año)	Órgano o Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica	
								DNI	Nombres y Apellidos
"INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N.º 022-2025-2-1313-AQP"	En el marco de lo dispuesto por la Ley N.º 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como en atención a las competencias de cada órgano, sírvase adoptar las acciones que correspondan a fin de superar el hecho irregular advertido como resultado de la Acción de Oficio Posterior	La Entidad dispuso de camiones compactadores de basura y de personal municipal, para una actividad no considerada dentro del proyecto de limpieza pública en virtud al cual dichos vehículos fueron entregados por el MINAN; afectando con ello la eficiencia y eficacia en el uso de recursos públicos, y por ende la finalidad publica asignada.	El despacho de Alcaldía dispone: su atención	Documentos	En el Plazo otorgado	Alcaldía	Proveído N° 1731-2025-ALCALDIA, De fecha 15.09.2025	41128751	SOC. Roberto Muñoz Pinto
			La Gerencia Municipal, dispone: A los responsables de las áreas: Que sírvase adoptar las acciones que correspondan a fin de superar el hecho irregular advertido La inobservancia o incumplimiento de las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Control constituye responsabilidad funcional para el servidor o funcionario responsable. En ese sentido, el incumplimiento en la implementación y remisión de las acciones adoptadas respecto del hecho irregular advertido podrá dar lugar a la determinación de responsabilidades	Documentos	En el Plazo otorgado	Gerente Municipal	Memorando Múltiple N° 098-2025-MDS/A/GM, De fecha 16.09.2025	29728058	ABG. Roberto Carlos Yañez Valenzuela





			administrativas, civiles y/o penales que correspondan.						
			● Implementar un control de inventario actualizado y permanente de los bienes muebles entregados a la Municipalidad, en especial de los vehículos compactadores. ● Emitir una directiva interna que regule la autorización, control y uso de los bienes, prohibiendo expresamente su utilización para fines distintos a los de su destino. ● Establecer un sistema de registro y control del uso de vehículos (bitácoras de salida, destino, kilometraje, firmas de responsables). ● Remitir un informe documentado que detalle las medidas preventivas y correctivas implementadas.	Documentos	En el Plazo 10 días hábiles que tiene como fecha límite el 01 de octubre de 2025	Oficina de Administración	Memorando Múltiple N° 098-2025-MDS/A/GM, De fecha 16.09.2025	01319781	CPC. José Damián Choque Chura
			● Elaborar un informe técnico que identifique la actividad en la que se dispusieron indebidamente los camiones compactadores y el personal municipal. ● Establecer un protocolo de asignación y supervisión de vehículos y personal para asegurar que los recursos se utilicen exclusivamente en actividades de limpieza pública. ● Disponer medidas correctivas inmediatas para evitar reincidencias, incluyendo la capacitación del personal responsable.	Documentos	En el Plazo 10 días hábiles que tiene como fecha límite el 01 de octubre de 2025	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Publico	Memorando Múltiple N° 049-2025-MDS/A/GM, De fecha 21 de abril del 2025	29486184	LIC. Pascual Calla Gaspar
			● Evaluar preliminarmente la existencia de presunta responsabilidad administrativa de los servidores o funcionarios involucrados en el hecho advertido. ● De corresponder, iniciar los procedimientos administrativos		En el Plazo 10 días hábiles que tiene como fecha límite el 01 de octubre de 2025	Secretaría Técnica del PAD	Memorando Múltiple N° 049-2025-MDS/A/GM, De fecha 21 de abril del 2025	43571274	ABG. John Francisco Delado Arana

			disciplinarios, garantizando el debido proceso. • Emitir un informe con el estado de las acciones realizadas, detallando responsables, medidas adoptadas y plazos de conclusión.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Titular de la Entidad	Funcionario Responsable	Funcionario Responsable
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  CP. y SOC. ROBERTO MUÑOZ PINTO ALCALDE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  Abog. Roberto Carlos Yañez Valenzuela GERENTE MUNICIPAL	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  CPC. JOSE DAMIAN CHOQUE CHURA JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACION
SOC. JUAN ROBERTO MUÑOZ PINTO Alcalde	ABG. ROBERTO CARLOS YAÑEZ VALENZUELA Gerente Municipal	CPC. JOSE DAMIAN CHOQUE CHURA Jefe de la Oficina de Administración



Funcionario Responsable	Funcionario Responsable
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  Lic. Pascual E. Calla Gaspar Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  ABG. JOHN FRANCISCO DELGADO ARANA SECRETARIO TÉCNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
LIC. PASCUAL CALLA GASPAR Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	ABG. JOHN FRANCISCO DELGADO ARANA Secretario Técnico de PAD