

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
Implementación de las Recomendaciones de Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación

Entidad sujeta a control:		GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA						
Numero y denominación del Informe de servicio de control posterior	N°056-2023-2-5334-AC "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA VÍA DEPARTAMENTAL AR 107, KM 0+000 HASTA EL KM 17+850, PAMPACOLCA-DV, TAGRE, TUPAN DISTRITO DE PAMPACOLCA, PROVINCIA DE CASTILLA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" PERIODO 16 DE NOVIEMBRE DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	Fecha de aprobación del Informe de Servicio de Control Posterior según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República	14/12/2023	Fecha de notificación del Informe del Servicio de Control Posterior	17/12/2023	Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA	
Tipo de servicio de control posterior:		AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
Órgano del sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA						
Titular de la entidad:		Dr. ROHEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ						
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD								
N° de la recomendación (Según el informe del servicio de control posterior)	Recomendación (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 o desviación detectada, así como la causa que lo motivó)	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 la implementación de 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
N°01	Disponer la aprobación e implementación de procedimientos y/o lineamientos internos para asegurar que todo expediente de las valorizaciones de la obra, contenga complementariamente a los establecidos en la normativa de contrataciones del Estado, copia con impresión a color al cronograma de avance de obra valorizado actualizado y/o vigente y el presupuesto, los cuales también deben ser emitidos en archivo digital, así mismo se cautele el archivo físico de la integridad del total de las valorizaciones presentadas por los contratistas.	1.- Reunión de socialización con los involucrados y recojo de aportes (Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica). 2.- Elaboración y presentación de la propuesta de lineamientos y/o procedimientos (ejecución de obras por contrato). 3.- Aprobación de la propuesta de lineamientos y/o procedimientos. 4.- Difusión de los lineamientos y/o procedimientos.	1.- Actas de reuniones. 2.- Documento preliminar de propuesta de lineamientos y/o procedimientos. 3.- Resolución Gerencial General que aprueba los lineamientos y/o procedimientos propuestos. 4.- Acervo documental y/o registro fotográfico.	30/12/2024	Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional	MEMORANDUM N°2368-2023-GG/GR	71913851	JEAN PIERRE ESCALANTE DIAZ
N°02	Disponer implementar directivas, lineamientos u otro documento para el monitoreo periódico e inopinado de la ejecución de las obras públicas por contrato, por parte de los funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de verificar la calidad técnica de la obra, el cumplimiento contractual, así como el avance físico de las mismas, dejando evidencia de las visitas que se realicen e indicando las observaciones que pudieran realizarse durante el monitoreo.	1.- Reunión de socialización con los involucrados y recojo de aportes (Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, Gerencia General). 2.- Elaboración y presentación de la propuesta de lineamientos y/o otro documento equivalente. 3.- Aprobación de la propuesta de lineamientos y/o otro documento equivalente. 4.- Difusión de los lineamientos y/o procedimientos.	1.- Actas de reuniones. 2.- Documento preliminar de propuesta de lineamientos y/o otro documento equivalente. 3.- Resolución Gerencial General que aprueba los lineamientos y/o documento equivalente propuestos. 4.- Acervo documental y/o registro fotográfico.	30/12/2024	Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional	MEMORANDUM N°2368-2023-GG/GR	71913851	JEAN PIERRE ESCALANTE DIAZ

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] - [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año], comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente la ejecución de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nombre y apellidos del Titular de la entidad (1)

Dr. Rohel Sánchez Sánchez
GOBERNADOR REGIONAL

Cargo:
DNI:

Nombre y apellidos del Funcionario público responsable del monitoreo (2)

Cargo:
DNI:

40079164

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Oficina Regional de Planeamiento
Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

LIC. JEAN PIERRE ESCALANTE DIAZ
Jefe (e) de la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional

Cargo: Encargado de la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional
DNI: 71913851

- (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) de los organo(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción.

Mg. Norma Mamani Coila
GERENTE GENERAL REGIONAL

DNI 29410132
28/08/24

