

OFICIO N° -2026-CG/OC3694

Señor:

Cristian **Efren Garcia Orihuela**

Gerente Sub Regional

Gerencia Sub Regional de Jaén

Jr. Tahuantinsuyo Nro. 765 Cajamarca - Jaén - Jaén

Cajamarca/Jaén/Jaén

Asunto: Remisión de Plan de Acción para su publicación - Informe N.º 004-2026-OCI/3694-AOP

Referencia:

- a) Directiva n.º 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada por Resolución de Contraloría n.º 263-2023-CG de 12 de julio de 2023
- b) Actividad 7 del Procedimiento seguimiento y evaluación de las recomendaciones de los informes de control posterior PR-SEIRR-01

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en cumplimiento a la normativa de la referencia a) respecto a elaborar, suscribir, aprobar y remitir el plan de acción para la implementación de recomendaciones del informe de control posterior en la modalidad de Acción de Oficio Posterior N.º 004-2026-OCI/3694-AOP, de acuerdo a la referencia b) dicho plan ha sido validado y registrado en el aplicativo informático de la CGR, además de generado y visado. Se solicita que el funcionario público responsable de actualizar el portal de transparencia Estándar o el portal Web de la entidad proceda con la publicación correspondiente. El documento (Plan de Acción) se adjunta al presente.

Al respecto, se debe tener en cuenta que la publicación debe realizarse dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la recepción del documento.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Wilmer Sanchez Montenegro

Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Gerencia Sub Regional de Jaén
Contraloría General de la República

(WSM)

Nro. Emisión: 00251 (3694 - 2026) Elab:(U18063 - 3694)



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:	GERENCIA SUB REGIONAL JAEN					
Número y denominación del Informe de servicio de control posterior:	N°004-2026-OCI/3694-AOP "VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL CARGO DE SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO"	Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República:	14/04/2026	Fecha de notificación del informe del Servicio de Control Posterior:	15/04/2026	Órgano de Control Institucional [del/de la] [entidad] a cargo del Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones:
Tipo de servicio de control posterior:	INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR					
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL GERENCIA SUB REGIONAL JAEN					
Titular de la entidad:	CRISTIAN EFREN GARCIA ORIHUELA					

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

N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control)	Recomendación (Transcribir el contenido de 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 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 corresponde en el ámbito de sus competencias al fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la acción de oficio posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Se dispone que la Unidad de Recursos Humanos, bajo responsabilidad, efectúe de manera previa, obligatoria y documentada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley N° 31419 y su Reglamento, debiendo, como medida correctiva, efectuar la revisión integral y documentada del procedimiento de vinculación y designación correspondiente al cargo de sub gerente de administración de la Gerencia Sub regional Jaen, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y la suficiencia de la documentación que sustenta dicha designación, re queriendo de ser necesario la información complementaria correspondiente; y, como medida preventiva, asegurar que en adelante toda propuesta de designación o accesos a cargos directivos o de confianza sea objeto de una verificación previa, obligatoria y documentada por parte de la unidad de recursos humanos, bajo responsabilidad funcional, dejando constancia en el expediente respectivo, con la finalidad de garantizar la legalidad del procedimiento de vinculación, la idoneidad de acceso y ejercicio de la función pública, y evitar la reiteración de situaciones similares.	memorando para cumplimiento.	30/05/2026	unidad de RRHH	MEMORANDO N° D340-2026 - GR.CAJ/GSRJ	17400527	CHICOMA MORANTE, JACKELINE VICTORIA
			memorando multiple para conocimiento y cumplimiento.	1/06/2026	unidad de RRHH	MEMORANDO N° D255-2026 - GR.CAJ/GSRJ/SGA	17400527	CHICOMA MORANTE, JACKELINE VICTORIA


RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA


N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de 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 (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 orgánica	
							N° DNI	Nombres y apellidos
1	Adoptar las acciones que corresponde en el ámbito de sus competencias al fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la acción de oficio posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Realizar la evaluación y análisis de los hechos advertidos en el informe de control posterior, a fin de determinar el inicio de las acciones administrativas y el deslinde de responsabilidades que correspondan, conforme a la normativa vigente	documentación sustentatoria del inicio de las acciones administrativas correspondientes	30/06/2026	secretaría técnica	memorandum multiple	27722247	Dario Vargas Paredes

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES

N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de 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 (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 analizar la implementación de 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] [Lugar y fecha 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 las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

Firmado digitalmente por GARCIA ORIHUELA Cristian Efren FAU 20368807916

 hard
 GSRJ - Gerente Regional
 Motivo: Firmo en señal de conformidad
 Fecha: 28/05/2026 12:06 p. m.

Firmado digitalmente por CAJUSO YOVERA Ceferno FAU 20368807916 soft

 GSRJ - SGA - Administrador
 Motivo: Firmo en señal de conformidad
 Fecha: 28/05/2026 11:17

Firmado digitalmente por CHICOMA MORANTE Jackeline Victoria FAU 20368807916 soft

 GSRJ - RR.HH. - Responsable
 Motivo: Firmo en señal de conformidad
 Fecha: 28/05/2026 11:19 AM

[Nombres y apellidos del Titular de la entidad o Responsable de la dependencia (1)]

Cargo
 N° DNI: 45450611

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

Cargo
 N° DNI: 41610773

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

Cargo
 N° DNI: 17400527

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