

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Callao, 10 de Junio de 2025

OFICIO N° 000344-2025-CG/OC5355

Señor

Helmut Jaramillo Pardo

Jefe del de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Gobierno Regional del Callao

Av. Faucett n° 3970

Callao/Callao/Callao



- Asunto:** : Remisión de Plan de Acción para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar o Portal Web de la Entidad.
- Referencia:** : Directiva n° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mérito a la normativa de la referencia que regula el proceso de implementación de las recomendaciones de los informes resultantes de los servicios de control posterior, así como la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora en el Portal de Transparencia o Portal Web de la Entidad.

Al respecto, se remite el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones correspondiente a un (1) informe de Auditoría de Cumplimiento para que sea publicado en el Portal de Transparencia Estándar o Portal Web de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la referencia, conforme al siguiente detalle.

- Plan de Acción del Informe de Auditoría de Cumplimiento n° 048-2023-2-5355-AC "Contratación de servicio de asistencia administrativa en el Gobierno Regional del Callao".

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi mayor consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Eduardo Daniel Alvarado Vicente

Jefe del Órgano de Control Institucional del

Gobierno Regional Del Callao

Contraloría General de la República

(EAV/jac)

Nro. Emisión: 00633 (5355 - 2025) Elab:(U63887 - 5355)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **LHERSLN**



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:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO						
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	048-2023-2-5355	Fecha de Aprobación del Informe:	08/11/2023	Fecha de Notificación del Informe:	08/11/2023	Órgano de Control Institucional a cargo del Sgnto. Imp. Rec:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Tipo Servicio de Control Posterior:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
Órgano del Sistema Nacional de Control (CGR, OCI, SOA) a cargo del Servicio de Control Posterior:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO						
Titular de la Entidad:	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS						

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica
Nº Rec.	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Fecha Final del plazo para implementar la recomendación	Órgano(s) o unidad(es) organica(s) responsable(s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Nombres y Apellidos
2	Disponer que la Gerencia General Regional establezca la implementación de lineamientos para que, los procesos, actividades o tareas relacionados a las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT's, sean materia de revisión antes y después de realizarse, a fin de establecer la veracidad de la información y/o documentación contenida.	Solicitar a la Gerencia de Administración para que a través de la Oficina de Logística se realice la verificación a las tareas relacionadas a las contrataciones por montos iguales o inferiores a las ocho (8) UIT's para que sean materia de revisión, respecto a la veracidad de la información y/o documentación contenida.	Memorando y/o documento que acredite la acción.	20/06/2025	Gerencia General Regional	Memorando N° 000435-2025-GRC/GGR	CESAR IGOR CAMACHO CABALLERO
		Realizar consultas (instituciones públicas y/o privadas de manera física y/o virtual) a efectos de verificar periódica - aleatoria (semestral) la información y/o documentación contenida en los expedientes de contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT'S.	Cartas, oficios, consultas y/o documentos que acrediten la acción.	31/07/2025	Oficina de Logística		HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI
3	Disponer que la Gerencia General Regional analice y proponga procedimientos, de manera que los términos de referencia emitidos por el área usuaria cumplan con lo establecido lineamientos internos respecto a las contrataciones efectuadas por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs.	Solicitar a la Gerencia de Administración para que a través de la Oficina de Logística se realice la verificación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la directiva y/o normativa relacionada a las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT'S.	Memorando y/o documento que acredite la acción.	20/06/2025	Gerencia General Regional	Memorando N° 000435-2025-GRC/GGR	CESAR IGOR CAMACHO CABALLERO
		Comunicar al personal de la Oficina de Logística el cumplimiento a la norma y procedimiento para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT'S acorde a la normativa vigente.	Informe circular y/o documento que acredite la acción.	30/06/2025	Oficina de Logística		HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI



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"

4	Disponer que la Oficina de Logística en coordinación con la Gerencia de Administración y las oficinas correspondientes efectúen la revisión y actualización de la Directiva General n.° 001 -2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por Montos Iguales o Inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias" a incorporar la normativa vigente establecida por el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado aplicable a los procesos de contratación.	Actualizar directiva del GORE-CALLAO, respecto a las normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT'S acorde a la normativa vigente.	Informe proyecto de directiva, y/o documento que acredite la acción.	30/06/2025	Oficina de Logística	Memorando N° 000435-2025-GRC/GGR	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI
	Aprobar directiva del GORE-CALLAO, respecto a las normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT'S acorde a la normativa vigente.	Resolución y/o documento que acredite la acción.	15/08/2025	Gerencia General Regional	CESAR IGOR CAMACHO CABALLERO		
5	disponer que la Gerencia de Administración, evalúe la aplicación del uso de archivos fotográficos, el uso de un Plan Operativo Informático; así como, la intervención y/o existencia de una Unidad de Programación en las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UITs a fin de que las actividades y tareas estén claramente definidos para asegurar su adecuado cumplimiento.	Disponer a la Oficina de Logística el cumplimiento de la directiva contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT's.	Informes y/o documentos que acrediten la acción.	16/06/2025	Gerencia de Administración		JOSÉ CARLOS FERNÁNDEZ GAMARRA
	Comunicar al personal de la Oficina de Logística el cumplimiento a la norma y procedimiento para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT's acorde a la normativa vigente.	Informe circular y/o documento que acredite la acción	30/06/2025	Oficina de Logística	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI		
6	disponer que la Oficina de Logística en coordinación con la Gerencia Administración disponga los procedimientos a ejecutar a fin que previo a la emisión de las órdenes de compra u servicios, se realice la revisión de la vigencia del RNP (registro nacional de proveedores) por proveedor de servicio, cuando corresponda.	Comunicar al personal de la Oficina de Logística el cumplimiento a la norma y procedimiento para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT's acorde a la normativa vigente.	Informe circular y/o documento que acredite la acción.	30/06/2025	Oficina de Logística		HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI
7	Disponer que la Oficina de Logística en coordinación con la Gerencia de Administración establezca procedimientos de revisión a los expedientes de contratación a fin de garantizar que la documentación sustentadora se encuentre completa.	Comunicar al personal de la Oficina de Logística el cumplimiento a la norma y procedimiento para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT's acorde a la normativa vigente.	Informe circular y/o documento que acredite la acción.	30/06/2025	Oficina de Logística		HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI
8	Disponer que la Gerencia de Administración establezca procedimientos para la administración de correos que utilicen los proveedores de servicio en el manejo de información de la Entidad, a fin de que existan medidas que permitan dar seguridad a la información de la Entidad.	Coordinar y solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la creación de correos institucionales para la Oficina de Logística a efectos de resguardar la información de la entidad.	Informe y/o documento que acredite la acción (solicitud de correo y creación del mismo).	30/06/2025	Gerencia de Administración		JOSÉ CARLOS FERNÁNDEZ GAMARRA
9	Disponer que la Entidad implemente la utilización de la plataforma de debida diligencia del sector público, de modo que la Oficina de Logística lo aplique como herramienta de control en sus procedimientos de revisión.	Disponer a la Oficina de Logística la utilización de la plataforma de debida diligencia del sector público como herramienta de control en los procedimientos de revisión.	Memorando y/o documento que acredite la acción.	30/06/2025	Gerencia de Administración		JOSÉ CARLOS FERNÁNDEZ GAMARRA

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS - GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, el día 09/06/2025, 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.



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"

Titular de la Entidad o Responsable de la dependencia(1)	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS	Cargo:	GOBERNADOR REGIONAL	
Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones (2)	CAMACHO CABALLERO, CESAR IGOR	Cargo:	GERENTE GENERAL REGIONAL	
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI	Cargo:	JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Recomendación: 2
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI	Cargo:	JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Recomendación: 3
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	CESAR IGOR CAMACHO CABALLERO	Cargo:	GERENTE GENERAL REGIONAL	Recomendación: 4
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI	Cargo:	JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Recomendación: 5
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI	Cargo:	JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Recomendación: 6
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI	Cargo:	JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Recomendación: 7
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	JOSE CARLOS FERNANDEZ GAMARRA	Cargo:	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Recomendación: 8
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	JOSE CARLOS FERNANDEZ GAMARRA	Cargo:	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Recomendación: 9

(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 mencionado informe.

(3) Funcionario 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.