

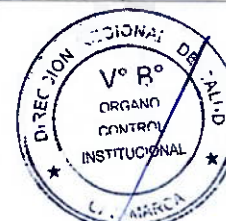
# PLAN DE ACCIÓN

## PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR "Implementación de las recomendaciones de los Informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

|                                                                                                                     |                                                                             |                                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación" |                                                                             |                                  |                       |
| Entidad:                                                                                                            | Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc - Bambamarca                               |                                  |                       |
| Número del Informe de Alerta de Control:                                                                            | Informe N° 004-2025-2-0628-AOP                                              | Fecha de Aprobación del Informe: | 19 de febrero de 2025 |
| Tipo de servicio de control posterior:                                                                              | Acción de Oficio Posterior                                                  |                                  |                       |
| Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:                                   | Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Cajamarca |                                  |                       |
| Titular de la entidad:                                                                                              | Juan Carlos Gayoso Saldaña                                                  |                                  |                       |

### RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

| N° de la Recomendación | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                            | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación                                                                                                                              | Método de verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Plazo para implementar la recomendación | Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación | Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica. | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación                     |                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                      |                                                                               | 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 COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN. | 1. SE DISPONE ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                              | MEMORÁNDUM N° 0067-2025-GOB-REG-CAJ/UESH-BCA.DG dirigido al responsable de Recursos Humanos a fin de adoptar las acciones a través de un PLAN DE ACCIÓN, que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la acción de oficio posterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 17/02/2025                              | Dirección de Recursos Humanos                                        | MEMORÁNDUM N° 0067-2025-GOB-REG-CAJ/UESH-BCA.DG                               |    | Juan Carlos Gayoso Saldaña   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2. SE DISPONE LA SOCIALIZACIÓN, DIRIGIDA AL PERSONAL DEL ÁREA DE REMUNERACIONES, ASÍ COMO DEL PERSONAL DE CONTROL, DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA Y DEMÁS QUE INTEGREN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. | 1.- MEMORANDUM MULTIPLE N°003 - 2025- GR.CAJ/DRSC/ UESH-BCA/RR.HH, a través del cual el Director de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Salud Hualgayoc - Bambamarca, concluye que a fin de cumplir con la Implementación de la recomendación descrita en el Informe de Acción de oficio Posterior N° 004-2025-0828-AOP, de 23 de enero de 2025 sobre: "Pago de remuneraciones a servidores contratados mediante el concurso CAS N° 003-2023-UESH-BCA, pese a no realizar prestaciones de servicios efectivo ni haber recuperado las horas correspondientes", es necesario DISPONER LA REALIZACIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE LA LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO AL PERSONAL DEL ÁREA DE REMUNERACIONES, al personal de control de asistencia y permanencia y demás personal que integre la dirección de recursos humanos; ello con la finalidad de que el personal cumpla eficientemente su labor. | 17/02/2025                              | Dirección de Recursos Humanos                                        | MEMORANDUM MULTIPLE N°003 - 2025- GR.CAJ/DRSC/ UESH-BCA/RR.HH                 |    | Shohan Arturo Blanco Sánchez |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                       | 1.Memorándum N° 0045-2025-GR.CAJ/DRSC/ UESH-BCA/RR.HH, a través del cual el Director de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Salud Hualgayoc - Bambamarca, hace de conocimiento al personal administrativo y asistencial del centro de salud mental comunitario Q'ORIMARCA, el Informe de Acción de oficio Posterior N° 004-2025-0828-AOP, de 23 de enero de 2025 sobre: "Pago de remuneraciones a servidores contratados mediante el concurso CAS N° 003-2023-UESH-BCA, pese a no realizar prestaciones de servicios efectivo ni haber recuperado las horas correspondientes", y en virtud a ello es que SOLICITO LA PROGRAMACIÓN DE HORARIO CON HORAS PENDIENTES POR RECUPERAR, AL PERSONAL SEÑALADO EN LA LISTA QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE.                                                                                                                                                                                                                                          | 18/02/2025                              | Dirección de Recursos Humanos                                        | Memorándum N° 0045-2025-GR.CAJ/DRSC/ UESH-BCA/RR.HH,                          |  | Shohan Arturo Blanco Sánchez |



3. SE DISPONE QUE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO Q'ORIMARCA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-BAMBAMARCA, REALICE LA DEVOLUCIÓN DE LAS 6 HORAS PENDIENTES DE RECUPERAR, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE AÑO 2023.

2. Oficio N° 063-2025-GR.CAJ/DRSC/UESHB/CSMCQ-BCAJ, de fecha 19 de febrero de 2025, la Jefa del centro de salud mental comunitario Q'ORIMARCA de la unidad ejecutora salud Hualgayoc - Bambamarca, en cumplimiento al Memorandum N° 0045-2025-GR.CAJ/DRSC/UESH-BCARR. HH, y al Informe de Acción de Oficio Posterior N° 004-2025-0828-AOP, HACE LLEGAR LA PROGRAMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE HORARIO CON HORAS PENDIENTES POR RECUPERAR POR LOS 20 TRABAJADORES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO Q'ORIMARCA, adjuntando el Rol Mensual de Turnos del Personal de Salud - Febrero de 2025 del Centro de Salud Mental Comunitario Q'ORIMARCA, recuperación de horas. Prestando que el señor Vallejos Mejía Castinako ya no labora en el mencionado establecimiento por lo cual ya no es considerado dentro del horario a recuperar.

19/02/2025

Jefatura del Centro de Salud Mental Comunitario Q'ORIMARCA

Oficio N° 063-2025-GR.CAJ/DRSC/UESHB/CSMCQ-BCAJ.

Mayra Isabel Ramos Mejía

3. Carta N° 089-2025-GR.CAJ/DRSC/UESH-BCA-OARR. HH, de fecha 19 de febrero de 2025, mediante el cual el Director de Recursos Humanos, ACEPTA LA PROGRAMACIÓN DE TURNOS PARA RECUPERAR HORAS DEJADAS DE LABORAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023 y se proceda a la ejecución de dicho horario.

19/02/2025

Oficina de Recursos Humanos

Carta N° 089-2025-GR.CAJ/DRSC/UESH-BCA-OARR.HH

Shohan Arturo Blanco Sánchez

En cuanto al servidor Vallejos Mejía Castinako quien renuncio, se procederá a realizar el descuento de S/. 73.81 (Setenta y Tres Con 81/100 Soles) en cuanto se realice su liquidación de vacaciones trunca.

Juan Carlos Gayoso Saldaña  
Director General  
DNI: [REDACTED]

Edwing Arana Fustamante  
Director de Administración  
DNI: [REDACTED]

Shohan Arturo Blanco Sánchez  
Director de la Oficina de Recursos Humanos  
DNI: [REDACTED]

