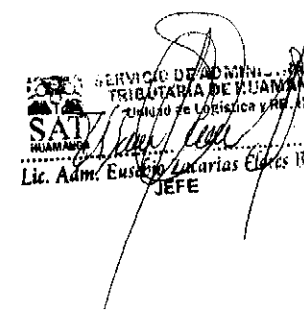



PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA


Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad"

Entidad:	SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA SAT-HUAMANGA
Número de informe de auditoría:	001-2012-2-5686
Tipo de Auditoría:	Informe largo (administrativo)
Órgano auditor :	Oficina del Organo de Control Institucional del SAT-Huamanga
Titular de la entidad	Lic. Jesus Roberto Ospina Salinas

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Nº de la Recomendación (Según el informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación
03	Gestionar la Regularización la donación del moderno Software donado por el Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto y recupere los pagos indebidos por contratos ilegales al señor: Jorge AMAYA COBEÑAS, por S/. 25,393.34 nuevos soles.	Proyectar la Carta Notarial que será remitida al ex trabajador: Lucas Javier Regalado Arrese. Con la finalidad de hacer efectiva la cobranza de la multa administrativa impuesta	26/12/2016	Sr. Zacarias Flores Beraún	 Lic. Adm. Eusebio Zacarias Flores Beraún JEFE
		Señalar el domicilio válido con la finalidad de que cumpla con el objetivo de dar a conocer dicho requerimiento. Se deberá anexar la resolución fedatada descrita en cada carta.	30/12/2016		
		Informar si el ex trabajador se encuentra laborando en alguna institución pública para que se oficie y ponga en conocimiento a dicha institución la situación de dicho trabajador y haciendo efectiva la sanción correspondiente.	06/01/2017		
		Remitir la Carta Notarial y el Oficio a las instancias respectivas.	06/01/2017		
		Establecer la pertinencia para el registro de las sanciones en el Sistema Nacional de Sanciones y remitir informe al respecto	06/01/2017		
		Remitir informe a la Gerencia General sobre conclusión de la notificación de la carta notarial emitida.	23/01/2017		


SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
 Lic. Jesús Roberto Ospina Salinas
 Gerente General del SAT-H


SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
 Unidad de Logística y RR.HH.
 Lic. Adm. Zacarias Flores Beraún
 Jefe de Unidad de Logística y Recursos Humanos - SAT-H

(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 y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.