

## Seguimiento Plan de Pagos

14/05/2026

**Modalidad:**

Alcaldia Local de Kennedy

Hora de finalización:

## Planificación

Nombre del Responsable: Neiando Parado - ISIS Bernal

<input checked="" type="checkbox"/>	Presencial
<input type="checkbox"/>	Virtual
<input type="checkbox"/>	Telefónica
<input type="checkbox"/>	Mixta

**CONSENTIMIENTO:** Yo, Quilma María Rodríguez, con DNI N° 70968030, declaro que he leído y comprendido los términos de esta política de privacidad, así como las condiciones de uso de la información personal que me proporciona el Estado Plurinacional del Perú, a través de la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es [www.gobemunicipo.gov.pe](http://www.gobemunicipo.gov.pe) y/o teléfono de atención es 33877000. Manifiesto que mis datos personales son veraces, ciertos, exactos, completos y verificables. Solicito y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales pueda ser elevada verdaderamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; o directamente en su oficina de atención al ciudadano, para que se realice el seguimiento correspondiente. Asimismo, manifiesto que autorizo a la Secretaría Distrital de Gobierno a utilizar mi información personal para fines administrativos, de gestión pública y de control interno, así como para fines de promoción y difusión institucional, siempre dentro del marco legal vigente. Autorizo también a la Secretaría Distrital de Gobierno a compartir mi información personal con otras entidades públicas o privadas, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Finalmente, manifiesto que estoy consciente de que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a los servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno.

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD – SEGUIMIENTO PLAN DE PAGOS

El día 14 de mayo de 2026, en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, se llevó a cabo la reunión de seguimiento al Plan de Pagos de las áreas de Inversión Local, iniciando a las 9:50 a. m., con la participación de los referentes de las áreas de Paz, Deportes, Cultura, Mujer y Género, Salud Inclusiva, Ambiente, Espacio Público, Seguridad Inversión y Participación.

Durante la jornada se realizó seguimiento al estado actual de los pagos correspondientes a cada una de las áreas, recordando a los asistentes la importancia de mantener al día los procesos y soportes relacionados con los meses de marzo y abril, debido a que existen pagos pendientes sujetos a validación y aprobación por parte del área de Presupuesto de Persona Natural. Así mismo, se reiteró la necesidad de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para evitar retrasos en los trámites administrativos y financieros.

De igual manera, se socializó el historial de pagos de presupuesto comprendido entre enero y el 13 de mayo de 2026, con el fin de que cada área pudiera validar el estado de sus procesos y realizar el respectivo seguimiento a las cuentas pendientes. Durante el espacio también se recordó a los participantes que, de acuerdo con las orientaciones establecidas previamente en reunión con los líderes de equipo, es indispensable adjuntar y conservar las evidencias correspondientes a los planes de pago dentro de las cuentas de cobro de cada líder, con el propósito de garantizar la correcta trazabilidad documental y el debido soporte para futuras validaciones administrativas.

La reunión permitió aclarar inquietudes relacionadas con el proceso de pagos, fortalecer el control documental y establecer compromisos para mantener actualizada la información financiera y contractual de cada una de las dependencias participantes.

### COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.