

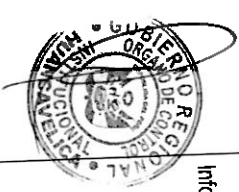
**APÉNDICE 2 - ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

**Servicio relacionado: "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".**

**Entidad: Gobierno Regional de Huancavelica.**

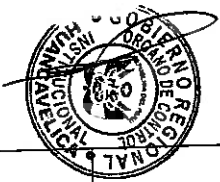
**Periodo de Seguimiento: Al Segundo Semestre 2022.**

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe n.º 017-2017-2-5338	Formulación, aprobación y ejecución de la obra: Construcción y Mejoramiento de la Carretera Chicchicancha - Putacca - Cahuac - Antipachusín - Pitccc - Pucarpata - Acocra, distrito de Huaribamba	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer la formulación de un expediente técnico, que contemple los saldos de obra, resultante de la evaluación del estado situacional, con la finalidad de culminar la obra y dejarla operativa. (Conclusión n.º 1)	Implementada
Informe n.º 007-2018-2-5339	Ejecución de la obra: "Construcción de la carretera vecinal Istay - Muchra, distrito de Saicabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica	Auditoria de Cumplimiento	4	Disponer la formulación de un expediente técnico, que contemple los saldos de la obra: "Construcción de la carretera vecinal Istay - Muchra, distrito de Saicabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica", resultante de la evaluación del estado situacional, con la finalidad de culminar la obra y dejarla operativa. (Conclusión n.º 3).	No implementada
			6	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Huancavelica, el informe para que inicie las acciones legales contra funcionarios y servidores comprendidos en el hecho de la observación n.º 1 del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º 4)	Implementado
			3	Disponer al Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, a fin de que establezcan, lineamientos, manuales, directivas u otro instrumento de gestión en el que disponga la evaluación, supervisión y control de los documentos que se encuentran archivados en el expediente de contrataciones, los cuales deben estar debidamente suscritos por los miembros del comité o por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, conforme lo dispone el artículo 26º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 4)	Implementado
Informe n.º 017-2018-2-5338	Ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de la Red Vial no pavimentada de los tramos HV-111, HV-115, HV-120, HV-125, HV-124 Y HV-132 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica	Auditoria de Cumplimiento	8	Recomendamos a la Administración, disponer al Área de Contabilidad y Patrimonio Gestionen las acciones de saneamiento y sinceramiento del rubro en los estados financieros.	En proceso
			2.11	Recomendamos a la entidad a efectuar las acciones correspondientes a la conciliación de la información financiera y la renta por la Procuraduría, a fin de sincerar los saldos del pasivo en los estados financieros y evitar diferencias que distorsionen su saldo.	Implementado
Informe n.º 741-2019-CG/GRHV-AC	Proceso de selección para la contratación del consultor para la elaboración del expediente técnico del proyecto "Mejoramiento e implementación de la	Auditoria de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios, servidores comprendidos en el hecho de la observación n.º 1 con señalamiento de responsabilidad penal del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º 1)	Implementado



*[Handwritten signature]*

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	Compañía de Bomberos Voluntarios n.º 56 del distrito de Huancavelica		4	Disponer al director de la Oficina de Logística como Área técnica de contrataciones para que, en coordinación con los miembros del comité especial y permanente, se cifran a lo establecido en la normativa de contrataciones, respecto a la admisibilidad de los requerimientos técnicos mínimos y la evaluación de las propuestas técnicas las cuales deben ser de manera objetiva. (Conclusión n.º 1).	Implementado
	Ejecución de la obra: Creación del complejo educativo del nivel primario y secundario en el centro poblado de Occoro, distrito de Colcabamba - Tayacaja - Huancavelica	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, a fin de que elabore un plan de contingencias y ejecute las acciones pertinentes que eviten que siga el desplazamiento, daños estructurales y posible colapso del cerco perimétrico de los tramos F-G, E-F y D-E, aledaños al pabellón B de la Obra	En proceso
Informe n.º 001-2021-2-5338-AC	Procedimiento de selección y adelanto de materiales al Consorcio Oropesa para la obra: Recuperación, mejoramiento de la carretera vecinal 16,461 km en EMP. PE 26b-acceso a Chahuarma - San Juan de Coochaccasa, distrito de Lircay, provincia de Angares, departamento de Huancavelica	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.	6	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en los hechos irregulares "Procedimiento de selección y adelanto de materiales e insumos a favor del Consorcio Oropesa para la Obra "Recuperación, mejoramiento de la carretera vecinal - 16,461 km en EMP. PE26B - Acceso a Chahuarma - San Juan de Coochaccasa, Distrito de Lircay, Provincia de Angares, departamento de Huancavelica", del presente informe de control específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	En proceso
Informe de Control Específico n.º 061-2020-2-5338-SCE	Ejecución de la obra: Mejoramiento y creación del camino vecinal Huayo - Colas - Huinchulay - Zañulla del distrito de Arma y de la provincia de Castrovirreyna, Huancavelica	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realice las acciones tendientes a fin que órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, del servidor público de la entidad comprendido en los hechos irregulares Partida sub genérica 05.06 construcción de muro seco de la Obra Mejoramiento y Creación del Camino Vecinal Huayo - Colas - Huinchulay - Zañulla del distrito de Arma y de la provincia de Castrovirreyna, Huancavelica, fue valorizada, aprobada y pagada al 100%; a pesar que el Contratista no la ejecutó en su totalidad; además, se reopció a la obra sin observar la falta de ejecución de la misma; ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/276 497,73, equivalente a los metros no ejecutados, del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
Informe de Control Específico n.º 030-2021-2-5338-SCE	Formulación y aprobación del expediente técnico del servicio de mantenimiento periódico de la red vial departamental no pavimentada tramo: HV-111, trayectoria: Multidistrital: Emp. pe-26 (Huancavelica) - Calqui - DV. Satco - Abra Mamacancha - Tansiri Emp. HV - 110 (Viñas) - Multidistrital - Huancavelica	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.	2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico	Implementada
Informe de Control Específico n.º 036-2021-2-5338-SCE	Formulación y aprobación del expediente técnico del servicio de mantenimiento periódico de la red vial departamental no pavimentada tramo: HV-111, trayectoria: Multidistrital: Emp. pe-26 (Huancavelica) - Calqui - DV. Satco - Abra Mamacancha - Tansiri Emp. HV - 110 (Viñas) - Multidistrital - Huancavelica	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realice las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas que correspondan, del funcionario y servidores de la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en el hecho irregular: funcionario y servidores formularon y aprobaron expediente técnico del servicio de mantenimiento periódico de la red vial departamental no pavimentada tramo: Hv-111, trayectoria: Emp. Pe - 26 (Huancavelica) Calqui dv. Satco abra Mamacancha, Tansiri EMP. HV - 100 (Viñas) Multidistrital Huancavelica, con metrados en exceso, generando pagos a favor del contratista por s/ 121 860,84, en perjuicio económico de la entidad; asimismo el presidente del comité de evaluación y aprobación contaba con grado de bachiller en ingeniería, a pesar que la normativa requería título profesional, estar colegiado	Pendiente

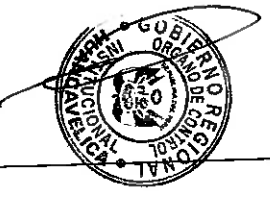


9

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Control Especifico n.º 044-2021-2-5338-SCE	Adquisición de generador de oxígeno medicinal para la planta de oxígeno del Hospital Regional Zaccarias Correa Valdivia de Huancavelica	Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realice las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/ de la/ de Hospital Departamental de Huancavelica comprendidos en los hechos irregulares 1 - Funcionarios Del Hospital Regional Zaccarias Correa Valdivia De Huancavelica, Aplicaron Parcialmente La Penalidad Por Retraso Injustificado Del Segundo Entregable De La Adquisición De Generador De Oxígeno Medicinal Para La IOARR "Adquisición De Generador De Oxígeno Medicinal, Construcción De Infraestructura De Almacenamiento En El(La) Ess - Hospital Regional Zaccarias Correa Valdivia - Huancavelica, Distrito De Huancavelica, Provincia Huancavelica, Departamento Huancavelica"; Ocasionando Perjuicio Económico A La Entidad Por S/31 920,85., del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	pendiente
			2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico	pendiente
			3	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico	pendiente
			1	Realice las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Huancavelica, comprendidos en el hecho irregular "Funcionarios de la entidad propusieron, designaron, otorgaron, aprobaron y desembolsaron fondos por encargo interno a personal en cargo de confianza, para la ejecución del "Plan de acción de apoyo humanitario a pobladores huancavelicanos en tránsito, en la ciudad de Lima ante la emergencia COVID-19", pese a no tener las condiciones establecidas, incumpliendo en efectuar la rendición del encargo interno, ocasionando perjuicio económico por s/35 886,00", del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Implementada
Carta de Control Interno - Pliego 447 - Periodo 2020 emitido por el SOA	Carta de Control Interno - Pliego 447 - Periodo 2020 emitido por el SOA	Auditoría Financiera	2	Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico	Implementada
			<b>UGEL ANGARAES</b> El titular de la Entidad disponga a la Administración en coordinación con la oficina de Control Patrimonial y Contabilidad para que realicen las regularizaciones respectivas de acuerdo al acta de conciliación Patrimonio - Contabilidad.		En Proceso
<b>UGEL CHURCAMP</b>					

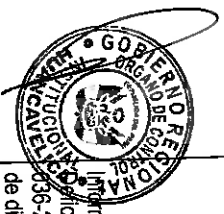


Handwritten signature or mark.



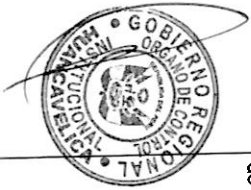
INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPLO DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME			
		<p><b>Nº DE REC.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p>		
			<p>5 (1)</p> <p>El titular de Entidad UGEL Churucampa, disponga al Área de Recursos Humanos realizar los pagos de acuerdo al vencimiento de las declaraciones emitidas por SUNAT y así evitar que dichos impuestos generen interés y perjudique a la Entidad, asimismo supervisar permanentemente de los adeudos tributarios, para determinar si la entidad viene pagando multas y si está cumpliendo oportunamente con sus obligaciones formales y sustanciales ante la administración tributaria.</p>	En Proceso
			<p>6 (2)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa, en coordinación con Administración, disponga al Área de Tesorería realizar los pagos de acuerdo al vencimiento de la declaraciones emitidas por SUNAT y así evitar que dichos impuestos generen interés y perjudique a la Entidad; asimismo se efectúen las conciliaciones entre las Áreas de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos sobre los tributos pagados y pendientes de ser el caso, debiendo existir evidencia documentaria de dichas conciliaciones periódicas.</p>	Pendiente
			<p>7 (3)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa, disponga en coordinación con la oficina de Control Patrimonial y la oficina de Contabilidad aplique las regularizaciones respectivas de acuerdo al acta de conciliación Patrimonio - Contabilidad.</p>	Pendiente
			<p>8 (4)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas disponga al área respectiva la implementación de los correctivos necesarios a fin de evitar las omisiones advertidas y realizar los arqueos correspondientes y mensuales a los encargados de los fondos de Caja Chica como medida de control interno en salvaguarda de los intereses de la institución, tal como lo establece la Norma Administrativa vigente.</p>	En Proceso
			<p>9 (5)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la oficina de Almacén Central tomar las Acciones necesarias, a fin de no incurrir en la omisión advertida, pues no realizar el inventario físico valorizado, genera vulnerabilidad sobre las existencias y suministros, así como los saldos registrados en el Estado de Situación Financiera.</p>	Pendiente
			<p>10 (6)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa deberá disponer a quien corresponda efectúe las Acciones necesarias a efectos de subsanar las diferencias advertidas y realicen los ajustes respectivos, a fin de no causar perjuicio en las cuentas inspeccionadas de la entidad auditada.</p>	En Proceso
			<p>11 (7)</p> <p>El titular de la Entidad UGEL Churucampa deberá disponer al jefe de Administración, en coordinación con las áreas de Tesorería y Contabilidad, a efectuar la correcta emisión de los comprobantes de pago teniendo en cuenta las firmas y sellos correspondientes de los servidores a cargo.</p>	En Proceso
			<p><b>UGEL TAYACAJA</b></p>	
			<p>13 (2)</p> <p>Al titular de la Entidad, disponga al Área de Control Patrimonial y Abastecimiento en coordinación con el área de Contabilidad efectuar sus responsabilidades establecidas de control y custodia de los inventarios de la Entidad.</p>	En Proceso
			<p><b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA</b></p>	
		<p>20 (1)</p> <p>Al titular de Entidad, disponga a la Administración en coordinación con la unidad de Control Patrimonial y Contabilidad la contratación de Pólizas de Seguro para salvaguardar los bienes de la entidad.</p>	En Proceso	

*[Handwritten signature]*



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de reporte de deficiencias significativas n.º 036-2021-3-0541-RDS al 31 de diciembre de 2020		Auditoría Financiera	21 (2)	Al titular de Entidad, disponga a la Administración en coordinación con la oficina de Control Patrimonial y Contabilidad para que realicen las regularizaciones respectivas de acuerdo al acta de conciliación Patrimonio – Contabilidad.	En Proceso
Reporte de deficiencias significativas a los Estados Presupuestarios Pliego 2020 emitido por el SOA		Auditoría Financiera	23 (4)	Al titular de la entidad, disponga a la oficina de Tesorería en coordinación con la oficina de Recursos Humanos se efectúen las revisiones previamente a la presentación de las declaraciones determinativas como es el caso de la Planilla Electrónica, asimismo, posterior a la presentación oportuna y pago de las retenciones y aportes del empleador se realicen las conciliaciones de lo declarado con los importes pagados en cada periodo tributario, debiendo existir evidencia documental de dichas conciliaciones periódicas.	Pendiente
			25 (2)	El Gobernador del Gobierno Regional de Huancaavelica disponga al área de Tesorería realizar los pagos de acuerdo al vencimiento de las declaraciones emitidas por SUNAT y así evitar que dichos impuestos generen interés y perjuicio a la entidad. Y se efectúen las conciliaciones entre las áreas de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos sobre los tributos pagados de más y pendientes de ser el caso.	En Proceso
			<b>SEDE CENTRAL</b>		
			2 (2)	El Gerente General del Gobierno Regional al director regional de Administración, Infraestructura, Desarrollo Social y demás gerencias que intervienen en la ejecución de gastos de capital, ejecuten proyectos en la adquisición de bienes de capital y activos no financieros para satisfacer las necesidades de la población regional, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso
			<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA</b>		
			4 (1)	El Titular de la Entidad disponga al Dirección de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente
			<b>UGEL ANGARAES</b>		
			5 (1)	Al titular de la entidad disponga al Director de Administración de la UGEL y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, tales como adquisición de bienes y servicios, programen con la debida anticipación del caso su materialización con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso
			<b>UGEL TAYACAJA</b>		
			7 (1)	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En proceso
			<b>UGEL CHURCAMP</b>		
			8 (2)	El Titular de la entidad disponga al responsable de Planeamiento y Presupuesto elaborar las notas a los estados presupuestarios, que forman parte de los estados financieros presupuestarios de la entidad para el ejercicio 2020 conforme a la Directiva de Cierre Contable vigente.	En Proceso

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			9 (1)	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso
<b>SEDE CENTRAL</b>					
			2	El Titular de la entidad disponga que la Gerencia General Regional a través de la Dirección Regional de Administración adopten las Acciones necesarias a fin que se regularice el registro contable de las operaciones, previa identificación de las partidas conciliatorias que permitan obtener información razonable. Asimismo, se disponga que se realicen las conciliaciones de los saldos contables con la oficina de Tesorería para realizar los asientos contables, en forma oportuna.	En Proceso
			3	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con las Áreas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Váticos y Otras entregas a rendir cuentas, impulsando con celeridad necesaria las Gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones. Actividades que deberán realizarse como el respectivo análisis de cuentas para identificar a todos los funcionarios y ex funcionarios / servidores que hayan recibido sumas de dinero como Entregas a Rendir y/o Váticos.	En Proceso
			5	El Titular de la entidad disponga al Área de Control Patrimonial, se adopten las Acciones necesarias y oportunas que permitan efectuar el inventario físico valorizado de Edificios, Estructuras, Terrenos, y de Vehículos, Maquinarias y Otros activos antes del 31 de diciembre de cada año, y en base a los resultados del inventario conciliado se proceda a realizar los ajustes y regularizaciones respectivas en los registros contables.	En Proceso
			6	El Titular de la entidad disponga, a quienes corresponda, de acuerdo a sus funciones, se efectúe el análisis de estos montos registrados en estudios de Preinversión y expedientes técnicos y se identifiquen las obras a las que corresponde para incorporarse al costo de las mismas, o en su defecto afectarse a los resultados según la normativa vigente.	En Proceso
			7	Al titular de la Entidad disponga al director regional de Administración adopte las Acciones necesarias a fin que la Oficina de Contabilidad efectúe el registro contable de la depreciación de edificios y Estructuras, y de Vehículos, Maquinarias y Otros, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por la Oficina de Control Patrimonial, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa contable.	En Proceso
			<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCACHELLA</b>		
			8 (1)	Al Titular del Hospital de Huancachella, disponga a la gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la sub gerencia de Contabilidad y la oficina de Control Patrimonial se realicen las Acciones necesarias para regularizar y sustentar los ajustes efectuados en cuentas de activo fijo. Asimismo, el área de Control Patrimonial y la unidad de Contabilidad remitan en forma mensual el reporte de cuentas contables patrimoniales, finalmente conciliar en forma mensual o trimestral los saldos.	En Proceso

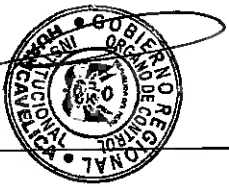


Informe de reporte de Deficiencias Significativas n.º 035-2021-3-0541-RDS al 31 de diciembre de 2020

Informe de Reportes de deficiencias significativas a los Estados Financieros Pilego 2020 emitido por el SOA

Auditoría Financiera

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			9 (2)	Al Titular del Hospital Departamental de Huancaavelica, disponga a la gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la sub gerencia de Contabilidad, la oficina de almacén Central y Control Patrimonial realicen las Acciones necesarias para regularizar y sustentar los saldos en el Rubro de Inventario Neto cuenta contable 1301 bienes y suministros de funcionamiento. Asimismo, el área de Almacén Central remita los reportes de saldos a la unidad de Contabilidad de manera mensual. <b>UGEL ANGARAEES</b>	En Proceso
			10 (1)	Al titular de la entidad disponga al Director de Administración de la UGEL y demás áreas que intervienen para que realicen las Acciones necesarias de regularizar y sustentar los ajustes efectuados en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo (Neto). Asimismo, se tomen las previsiones necesarias para realizar el inventario físico anual que permita identificar los bienes patrimoniales al cierre del ejercicio. <b>UGEL HUANCACHELCA</b>	En Proceso
			13 (2)	El Titular de la entidad disponga al responsable de Control Patrimonial a efectos de regularizar la situación actual de la depreciación y amortización, de esta manera la Oficina de Contabilidad pueda realizar los ajustes correspondientes para una presentación razonable de los estados financieros.	En Proceso
			15 (4)	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con las Áreas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Viáticos y Otras entregas a rendir cuenta, impulsando con la celeridad necesaria las Gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones. Asimismo, que deban realizarse como el respectivo análisis de cuentas para identificar a todos los funcionarios y ex funcionarios / servidores que hayan recibido sumas de dinero como Entregas a Rendir y/o Viáticos. <b>UGEL TAYACAJA</b>	En Proceso
			16 (1)	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Área de Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas.	En Proceso
			17 (2)	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Área de Contabilidad para que se disponga la búsqueda del sustento de las Notas de Contabilidad (N/C) que se observaron en la auditoría, en caso no se encuentre se analicen los registros que corresponden a las dieciséis (17) N/C y agotar la vía administrativa para documentar los registros realizados.	Pendiente
			18 (3)	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Director de Administración y demás áreas que intervienen para que cumpla con lo normado, de tal manera que se lleve un control permanente de los inventarios y de esta forma esto ayudará a detectar oportunamente alguna pérdida o deterioro de los mismos. <b>UGEL CHURCAMPÁ</b>	Pendiente



9





*[Handwritten signature]*

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME						
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 010-2021-2-5338-AOP	Ejecución de diversos servicios en la obra: Creación del camino vecinal entre las localidades de Sinto - Chuncacc - Torresmarca, provincia de Castrovirreyña, departamento de Huancaavelica	Acción de Oficio Posterior	Acción de Oficio Posterior	19 (1)	Al titular de la entidad disponga a través de la Gerencia de Administración supervise al Área de Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas utilizando durante el registro de las operaciones de la Entidad, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de conformidad con los instructivos contables, Texto Ordenado de la Directiva de cierre y normalidad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. En lo sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, ajustes y reclasificaciones.	Pendiente
				20 (2)	El titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga a la Dirección de Administración a efectos que supervise a la Oficina de Almacén Central y Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización y conciliación de forma periódica, aplicando las directivas y Normativa vigente al cierre de cada ejercicio anual.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 009-2021-2-5338-AOP.	Contratación de un proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado	Acción de Oficio Posterior	Acción de Oficio Posterior	21 (3)	Al titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga al jefe de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la oficina de Contabilidad (Contador) realice las Notas de Contabilidad con sus respectivos sustentos o anexos de las cuentas contables, para que sustente de forma suficiente y razonable los saldos reflejados a la hora de la contabilización.	Pendiente
				22 (4)	Al titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga al jefe de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la oficina de Control Patrimonial y Contabilidad para que realicen las Acciones necesarias de regularizar y sustentar los ajustes efectuados en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo (Neto). Asimismo, se tomen las previsiones necesarias para realizar el inventario físico anual que permita identificar los bienes patrimoniales al cierre del ejercicio.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 011-2021-2-5338-AOP.	Uso de documentos carentes de veracidad en la rendición de viáticos de	Acción de Oficio Posterior	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancaavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
				2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancaavelica, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través del plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos de indicios de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del informe.	Pendiente
				1	Hacer de conocimiento al Titular de la Dirección Regional Agraria de Huancaavelica, los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	personal de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través del plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos de indicio de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del informe.	Implementado
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 012-2021-2-5338-AOP	Contratación de un proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través del plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del informe.	Implementado
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 013-2021-2-5338-AOP.	Falta de la fase de devengado de la orden de servicio n.º 6434 al 31 de diciembre de 2020, no permitió la adquisición de SOAT de la camioneta asignada al OCI	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, que debe de comunicar a este Órgano de control Institucional, a través del plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos de indicios de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del informe.	Implementado
			1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 014-2021-2-5338-AOP.	Actuación de funcionarios de la Procuraduría Pública Regional, en los procesos judiciales sobre cálculos de bonificaciones en base a la remuneración total íntegra	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, a través del plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del informe.	Implementado
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 018-2021-2-5338-AOP	Adquisición de carretillas buqui sin el catálogo electrónico de acuerdo marco, por un importe de S/ 52 000,00	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción del informe.	Implementado
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 026-2021-2-5338-AOP	Procedimiento de selección para la contratación del ejecutor de obra: Mejoramiento de los servicios de	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente



*[Handwritten signature]*

9



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	transitabilidad vehicular del camino vecinal Cocha-Pampalanya, distrito de Arma y Castrovirreyna		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a Diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción el informe.	Implementado
	Formulación de expediente técnico y procedimiento de selección del: Mantenimiento Periódico de la red vial departamental no pavimentada - Tramo: HV-131, Trayectoria: EMP. PE-3S (Larcey)-DV. Palermo-LOCROJA - Loochoja - Emp. PE 3S D (Jirapata) - Multidistrital - Churcampa - Huancaavelica	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancaavelica, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a Diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción el informe.	Implementado
	Mantenimiento periódico de la Red Vial Departamental no pavimentada HV 100, tramo: EMP. PE-3S (Izcuhuaca) Acrequia, (KM 0+000 AL KM 32+000) Multidistrital de la provincia de Tayacaja - Huancaavelica	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones de correspondan.	Pendiente
	Mantenimiento periódico de la Red Vial Departamental no pavimentada HV 100, tramo: EMP. PE-3S (Izcuhuaca) Acrequia, (KM 0+000 AL KM 32+000) Multidistrital de la provincia de Tayacaja - Huancaavelica	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Implementado
	Contratación de proveedor impedido de contratar con el Estado	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones de correspondan.	Pendiente
	Fraccionamiento en la contratación de bienes y su adquisición por montos menores a 8UIT'S de un proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado.	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Implementado
	Demora en la regularización de las contrataciones directas de servicios por situación de emergencia, por Covid-19	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No Implementada

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implementada
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, para determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicio de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción del Informe.	Implementado
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, para determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implementada
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implementada
			1	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad resultado del Informe de Acción Posterior, para la determinación y sanción de las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar.	Pendiente



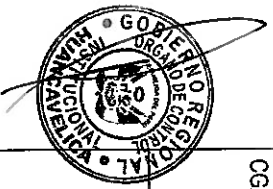
9.

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	en el centro poblado de Occoro, distrito de Colcabamba – Tayacaja – Huancaavelica		2	Hacer de conocimiento al Gobernador Regional de Huancaavelica, que debe de comunicar a Este Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a Diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción el informe.	Implementado
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 007-2022-2-5338-AOP	Registro y publicación en el SEACE de contrataciones directas por situación de emergencia a raíz del Covid-19, para la adquisición de equipos biomédicos a favor del Hospital Provincial de Aobamba	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 6270-2020/CG/GRHV-AOP	Ejecución de la obra mejoramiento de la calidad del servicio educativo de la institución educativa San Cristóbal en la localidad de Huachos, distrito de Huachos, provincia de Castrovirreyna – Huancaavelica.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna que debe de comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficios Posterior, en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	No implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 7817-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
			1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 8965-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
			1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 9228-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficios Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	No implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficios Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	No implementada



9

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 9281-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	En proceso
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 9282-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 1385-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de Ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 1417-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de Ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
			3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el "Formato de Presentación de relación de Nombramientos y Contratos de Obligados a Presentación de Declaración Juradas de Ingresos y de Bienes y rentas", correspondiente al periodo 2020, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	No implementada
			1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	No implementada
			3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el "Formato de presentación de relación de Nombramiento y Contratos de Obligados a Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", correspondiente al periodo 2020, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 1436-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de Ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 1437-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de Ingresos, bienes y rentas, y la información	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	No implementada



*[Handwritten signature]*

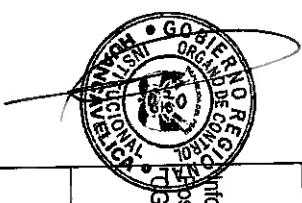
9



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR		RECOMENDACIÓN		ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME		Nº DE REC.			
			3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el "Formato de presentación de relación de Nombramiento y Contratos de Obligados a Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", correspondiente al periodo 2020, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	No implementada	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 1441-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019	Acción de Oficio Posterior	1	El Gobierno Regional de Huancavelica no cumplió con remitir a la Contraloría General de la República la relación de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019; afectando el proceso de fiscalización de las declaraciones juradas.	pendiente	
Acción de Oficio Posterior n.º 1490-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión de la Contraloría General de la República de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos correspondientes al periodo 2019	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Pendiente	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 16388-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar declaración jurada, correspondiente al periodo 2020.	Acción de Oficio Posterior	1	El Titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional Huancavelica, no cumplió con remitir a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea – SDJL de la Contraloría General de la República, "El Formato de Presentación de Nombramientos y Contratos de Obligados a presentar Declaraciones Juradas", correspondiente al periodo 2020, respecto a ventidos (22) de sus Entidades Adscritas; afectando el proceso de fiscalización de las declaraciones juradas.	Pendiente	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 212-2022-CG/SEDEN-AOP	Contratos Administrativos de servicios sin contar con el manual de perfil de puesto para la prestación de servicios en áreas administrativas de la Red de Salud de Tayacaja	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Pendiente	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 835-2022-CG/SADEN-AOP	Acreditación de la máxima autoridad en el registro de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga o implemente las acciones que correspondan	Pendiente	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 848-2022-CG/SADEN-AOP	Acreditación de la máxima autoridad en el registro de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe	Implementada	
			1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga o implemente las acciones que correspondan	Pendiente	



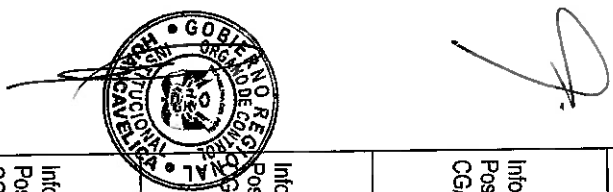
9.



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
Nº DEL INFORME						
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 851-2022-CG/SADEN-AOP	Acreditación de la máxima autoridad en el registro de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga o implemente las acciones que correspondan	Implementada	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 15431-2022-CG/DEN-AOP	Implementación de la mesa de partes digital	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	En proceso	
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17632-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente	
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Pendiente	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17643-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada	
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada	
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17649-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente	
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Pendiente	



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17653-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17669-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17670-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17672-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17674-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Implementada





INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 17694-2022-CG/DEN-AOP	Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Peru Compras	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 21322-2022-CG/DEN-AOP	Plan de Gobierno Digital y/o Proyectos o Inicativas	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 11084-2022-CG/GHRV	Registro y publicación en el SEACE de contrataciones directas por situación de emergencia a raíz del Covid-19, para la adquisición de equipos biomédicos a favor del Hospital Provincial de Acobamba	Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Pendiente
			1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del plan de acción, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente