

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.

Período de Seguimiento: Al Primer Semestre 2023.

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe n.º 006-2017-2-5338-AC	Evaluación a la formulación y ejecución de la obra: "Mejoramiento y construcción de la carretera Rochac – Santa Rosa de Piquis del distrito de Anco, provincia de Churcampa, Huancavelica".	Auditoría de Cumplimiento	1	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Huancavelica, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores en la observación n.º 1 revelada en el informe.	Pendiente
Informe n.º 017-2017-2-5338	Formulación, aprobación y ejecución de la obra: Construcción y Mejoramiento de la Carretera Chicchicancha - Putacca - Cahuac - Antipahuasin - Pitecc - Pucarapata - Acocra, distrito de Huaribamba	Auditoría 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 - Muchca, distrito de Salcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga, al Gerente General Regional en coordinación con las áreas competentes de la Entidad, la formulación de un lineamiento de control, que permita verificar que, para la conformación de los comités de selección, los miembros, acrediten capacitaciones en temas de contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 1).	Implementada
			6	Disponer la formulación de un expediente técnico, que contemple los saldos de la obra: "Construcción de la carretera vecinal Istay – Muchaca, distrito de Salcabamba, 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
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	Auditoría de Cumplimiento	3	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.º1 del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º1)	Implementada
			8	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)	Implementada
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 Compañía de Bomberos Voluntarios n.º 56 del distrito de Huancavelica"	Auditoría 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.º1 con señalamiento de responsabilidad penal del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º1)	Implementada
			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 cifian 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.º1).	Implementada





INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe n.º 001-2021-2-5338-AC	Ejecución de la obra: Creación del complejo educativo del nivel primario y secundario en el centro poblado de Occoro, distrito de Colcabamba - Tayacaja - Huancavelica	Auditoria 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, alledaños al pabellón B de la Obra	En proceso
			6	Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación en coordinación con la Oficina Regional de Administración, que gestionen oportunamente las condiciones previas para dar inicio al plazo de ejecución de obra, en los plazos y con las condiciones establecidas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluso antes de realizar la convocatoria de los procedimientos de selección para la ejecución de obras -cuando corresponda	En proceso
Informe de Control Especifico n.º 061-2020-2-5338-SCE	Procedimiento de selección y adelanto de materiales al Consorcio Oropesa para la obra: Recuperación, mejoramiento de la carretera vecinal 16.461km en EMP. PE 26b-acceso a Chahuarma - San Juan de Ccochaccasa, distrito de Lircay, provincia de Angares, departamento de Huancavelica	Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	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 Ccochaccasa, Distrito de Lircay, Provincia de Angaraes, departamento de Huancavelica", del presente informe de control específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Implementada
Informe de Control Especifico n.º 030-2021-2-5338-SCE.	Ejecución de la obra: Mejoramiento y creación del camino vecinal Huayao - Cotas - Huinchullay - Zañulla del distrito de Arma y de la provincia de Castrovirreyna, Huancavelica	Servicio de Control Especifico 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 Huayao - Cotas - Huinchullay - 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 recepcionó 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 metrados no ejecutados, del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Inaplicable
			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	Implementada
Informe de Control Especifico n.º 035-2021-2-5338-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) - Callqui - DV. Satco - Abra Mamacancha - Tansiri Emp. HV - 110 (Viñas) - Multidistrital - Huancavelica - 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 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) Callqui 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 y habilitado, del presente informe de control específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
			2	Dar inicio a las acciones legales civiles contra el funcionario y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico	Pendiente
Informe de Control Especifico n.º 24068-2021-CG/GRHV-SCE	Pago de bonificación extraordinaria Covid 19, efectuado a personal que se	Servicio de Control Especifico a	1	Poner en conocimiento el presente Informe de Control Especifico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan, respecto al director del Hospital Departamental de Huancavelica.	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	encuentra excluido en la normativa aplicable.	Hechos con Presunta Irregularidad.			
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 Zacarias Correa Valdivia de Huancavelica	Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realice las acciones tendentes 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 Zacarias 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) Eess - Hospital Regional Zacarias 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 civiles 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
Informe de Control Especifico n.º 049-2021-2-5338-SCE	Fondo de encargo interno otorgado a funcionaria para la ejecución del plan de trabajo apoyo humanitario a pobladores Huancavelicanos varados en la ciudad de Lima ante la emergencia COVID-19	Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realice las acciones tendentes 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/35 686,00"; del presente informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Implementada
			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
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	UGEL ANGARAES		
			4 (4)	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
			UGEL CHURCAMP		
			5 (1)	El titular de Entidad UGEL Churcampa, 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 perjuicio a la Entidad, asimismo supervisar permanente 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.	En Proceso



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			6 (2)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa, 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.	Pendiente
			7 (3)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa, 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.	Pendiente
			8 (4)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa 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.	En Proceso
			9 (5)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa 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.	Pendiente
			10 (6)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa 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.	En Proceso
			11 (7)	El titular de la Entidad UGEL Churcampa 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.	En Proceso
			UGEL TAYACAJA		
			13 (2)	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.	En Proceso
			HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA		
			20 (1)	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.	En Proceso
			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
			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	Implementada



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
				declarado con los importes pagados en cada periodo tributario, debiendo existir evidencia documentaria de dichas conciliaciones periódicas.	
				SEDE CENTRAL	
			25 (2)	El Gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica 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 perjudique 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
			1	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponer al Jefe de la Oficina General de Administración en coordinación con el Gerente General Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y demás responsables administrativos de la Entidad, inicien con carácter urgente el proceso de implementación de las directivas internas y documentos de Gestión, así como la actualización de algunas Directivas internas y documentos de gestión, que permitan mejorar el desarrollo de las principales actividades y/o metas programadas por la Entidad durante el periodo, su implementación permitirá fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.	Pendiente
			2	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponga en forma coordinada con el Jefe de la Oficina de Administración, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, cumplan con las disposiciones procedimientos establecidos como es, en el primer semestre de cada año, en la fase de programación y formulación presupuestaria de la Entidad auditada deben programar en su Cuadro de necesidades sus requerimientos de servicios, consultorías y obras necesarias, para ser convocados teniendo en cuenta los procesos de adquisición durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos, establecidos en el Plan Operativo Institucional – POI teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia por servicios en general y consultorías y para obras, el expediente técnico con la descripción general de los proyectos a ejecutarse.	Pendiente
			3	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponga en forma coordinada con el Gerente General, el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, cumplan con las disposiciones procedimientos establecidos como es, en el primer semestre de cada año, en la fase de programación y formulación presupuestaria de la Entidad auditada deben programar en su Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras necesarias, para ser convocados teniendo en cuenta los procesos de adquisición durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos, establecidos en el Plan Operativo Institucional – POI teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia por servicios en general y consultorías y para obras, el expediente técnico con la descripción general de los proyectos a ejecutarse.	Pendiente
			4	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponga en a través del Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración, el Jefe de la Oficina de Tesorería y Abastecimiento, cumplir con la devolución de las cartas fianzas en coordinación de los proveedores de la Entidad auditada.	Pendiente
			5	Al Gobernador Regional de Huancavelica:	Pendiente

Carta de Control Interno –
Sede Central - Periodo 2021
emitido por el SOA

Carta de Control Interno – Sede Central
- Periodo 2021 emitido por el SOA

Auditoria
Financiera



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
				Disponer al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para que los acuerdos regionales se den cumplimiento y el seguimiento respectivo, considerando el registro contable de la recepción y/o entrega de los bienes y/o dinero en efectivo por donaciones a cargo del Gobierno Regional de Huancavelica.	
			6	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponer al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y otras dependencias administrativas, ordenar a quien corresponda, tomar acciones pertinentes para superar lo observado y cumplir en forma óptima las RECOMENDACIONES derivadas de los informes de Auditoría Financiera de periodos anteriores al 2020, estén en estado PENDIENTES y EN PROCESO.	Pendiente
			7	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponer al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, regularicen mediante la valorización, condición y estado según relación de los bienes en condición de sobrantes y bienes faltantes, con el propósito de que sean incluidos en el inventario físico al 31.12.2021 de la Entidad.	Pendiente
			8	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponga al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, inicien previo estudio técnico – legal cumpla con la implementación mediante adquisición de la póliza de seguro contra incendio y robo a una empresa aseguradora con la finalidad de proteger y salvaguardar los bienes y recursos a cargo de la Entidad auditada.	Pendiente
			9	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponga bajo estricta responsabilidad en coordinación con el Gerente General Regional, el Jefe de la Oficina Regional de Administración y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, inicien previo estudio técnico – legal una minuciosa de los casos de nepotismo de acuerdo a los legajos y contratos suscritos y se adopten las medidas correctivas necesarias, asimismo se proceda a la actualización de los legajos de personal correspondiente, lo expuesto permitirá validar adecuadamente los gastos de personal CAS.	Pendiente
			10	Al Gobernador Regional de Huancavelica: Disponer al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Contabilidad procuren regularizar el registro de los cálculos por la depreciación de los bienes que se encuentran incluidos en el inventario físico con saldo "1" y en estado operativo teniendo en cuenta su estado "bueno y regular" de cada uno de los bienes, la regularización del registro permitirá reflejar la real situación de los bienes en uso en los estados financieros de la Entidad auditada.	Pendiente
			11	Al Gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica: Disponer al Gerente General Regional en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Administración y las diferentes Oficinas Administrativas, tomar medidas correctivas y preventivas que correspondan, a fin de administrar, identificar y evaluar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales; brindando asimismo las herramientas y seguridad necesaria a los trabajadores, para un buen desempeño en sus labores.	Pendiente
			12	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento en cumplimiento de sus funciones realice las coordinaciones con la jefatura del Área	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
				de Gestión Patrimonial, procedan a realizar la revaluación de los vehículos, maquinarias y otros, que se encuentran con un valor residual "1", en tal sentido la entidad evite seguir manteniendo unidades inoperativas y en desuso, procedimientos que se deben llevar a cabo considerando la normativa vigente aplicable a la entidad.	
			13	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración que, en cumplimiento de sus funciones y en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a realizar el análisis y regularización de aquellos cheques que se encuentran formando parte de las conciliaciones bancarias y que provienen de años anteriores, inclusive; con el propósito de tener un control efectivo en cuanto al registro de operaciones bancarias en el libro auxiliar de bancos.	Pendiente
			14	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración que, en cumplimiento de sus funciones y en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería hagan cumplir con lo establecido en la Directiva de la entidad que establece que se deben liquidar el fondo fijo a la fecha de cierre del ejercicio, inclusive; con el propósito de tener un control efectivo en cuanto al manejo de fondos de caja chica.	Pendiente
			15	Al Gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica: Disponga en forma coordinada con el Gerente General Regional, el Jefe de la Oficina Regional de Administración y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad; adopten las medidas correctivas mediante las rectificaciones de los PDTs Remuneraciones y cumplan con las rectificaciones mensuales de los PDT PLAME en forma correcta período 2021.	Implementada
			16	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración que, en cumplimiento de sus funciones y en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería hagan cumplir con lo establecido en la Directiva de la entidad.	Pendiente
			17	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración con la Oficina de Abastecimiento en cumplimiento de sus funciones realice las coordinaciones con la Oficina de Contabilidad y con la jefatura del Área de Gestión Patrimonial, procedan a realizar la conciliación y supervisión de las operaciones contables, al momento de calcular las depreciaciones de quien las realiza debe tener el cuidado de verificar que sea un bien depreciable o no depreciable, asimismo, también deberá tener en cuenta en reclasificar las cuentas contables de acuerdo a los umbrales de la UIT; para el reconocimiento adecuado de los bienes según la Directiva n.º 005-2016, con la finalidad de sincerar el rubro de Propiedad Planta y Equipo.	Pendiente
			SEDE CENTRAL		
Informe de reporte de Deficiencias Significativas n.º 036-2021-3-0541-RDS al 31 de diciembre de 2020	Reporte de deficiencias significativas a los Estados Presupuestarios Pliego 2020 emitido por el SOA	Auditoría Financiera	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
			HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA		



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN		
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME						
			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.	Implementada		
			UGEL ANGARAES				
			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 antelación del caso su materialización con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso		
			UGEL TAYACAJA				
			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		
			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		
			UGEL CHURCAMP				
			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		
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 Pliego 2020 emitido por el SOA	Auditoría Financiera	SEDE CENTRAL				
			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.	Implementado		
			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 Viáticos 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 Viáticos.	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		



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			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.	Implementada
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA					
			8 (1)	Al Titular del Hospital de Huancavelica, 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
			9 (2)	Al Titular del Hospital Departamental de Huancavelica, 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.	En Proceso
UGEL ANGARAES					
			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.	En Proceso
UGEL HUANCVELICA					
			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.	Implementada
			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 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 Viáticos.	En Proceso



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
				UGEL TAYACAJA	
			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 diecisiete (17) N/C y agotar la vía administrativa para documentar los registros realizados.	En proceso
			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.	En proceso
				UGEL CHURCAMP	
			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 normatividad 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
			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 reporte de Deficiencias Significativas n.º 072-2022-3-0566-RDS al 31 de diciembre de 2021	Informe de Reportes de deficiencias significativas a los Estados Financieros Sede Central emitido por la SOA	Auditoría Financiera	1	Al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central: Disponer por intermedio de la Oficina Regional de Administración, en coordinación con los responsables de la Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, se realicen oportunamente los análisis de las cuentas contables mencionadas. Además, en lo sucesivo, se deberá disponer a través de la Oficina Regional de Administración, en coordinación con los responsables de las Oficinas de Contabilidad y Tesorería efectúen la	En proceso



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
				supervisión y control efectivo de los encargos así como de los viáticos en comisión de servicios otorgados a funcionarios y servidores de la entidad, exigiendo que las rendiciones de cuenta se efectúen en el plazo establecido en las normas pertinentes; caso contrario realizar oportunamente los descuentos de sus respectivas remuneraciones.	
			2	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponer al Gerente General Regional, disponga en coordinación con la Oficina Regional de Administración y con las Oficinas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Procuraduría Pública Regional, adopten las acciones necesarias que permitan efectuar la regularización de la sub cuenta Encargos Generales Otorgados, por corresponder a años anteriores que datan desde el año 2000, validando con el debido sustento de la deficiencia significativa en referencia, dando razonabilidad a la cuenta contable de los estados financieros al 31.12.2021.	En proceso
			3	Al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central Disponga a través de la Oficina Regional de Administración, que el responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura y el Área de Gestión Patrimonial en coordinación con la Oficina de Contabilidad (Contador) y Oficina de Abastecimiento, realicen la debida sustentación de la documentación del rubro Propiedad, Planta y Equipo y las debidas acciones correctivas inmediatas en relación a la información que respalde al rubro en mención, con la cual se permita mostrar información veraz y fiable en sus estados financieros, a fin de proceder a su regularización, en consecuencia, mostrar razonablemente el saldo al cierre del ejercicio económico 2021.	Pendiente
Informe de reporte de Deficiencias Significativas n.º 076-2022-3-0566-RDS al 31 de diciembre de 2021	Informe de Reportes de deficiencias significativas a los Estados Presupuestarios Sede Central emitido por la SOA	Auditoría Financiera	1	Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica. Disponer a través de la Oficina Regional de Administración para que en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; implemente la realización de la conciliación de la ejecución financiera y presupuestaria en relación al estado de ejecución del presupuesto de Gastos (EP-1), con el Estado de Gestión (EF-2) al 31.12.2021 en coordinación con la Oficina de Contabilidad.	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	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.	Implementada
			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 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
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 Castrovirreyna, departamento de Huancavelica	Acción de Oficio Posterior	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.	No implementada
			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.	En proceso
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	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica, 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.	No implementada



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO 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.	Implementada
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	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.	No implementada
			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.	Implementada
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	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.	No implementada
			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.	Implementada
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 integra	Acción de Oficio Posterior	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.	Inaplicable
			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.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 018-2021-2-5338-AOP	Adquisición de carretillas bugui sin el catálogo electrónico de acuerdo marco, por un importe de S/ 52 000,00	Acción de Oficio Posterior	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.	Implementada
			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.	Implementada
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.	Implementada

INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	transitabilidad vehicular del camino vecinal Cocha-Pampalanya, distrito de Arma y Castrovirreyana		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.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 028-2021-2-5338-AOP	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 (Larcay)-DV. Palermo-LOCROJA - Locroja - Emp. PE 3S D (Jarapata) - Multidistrital - Churcampa - Huancavelica	Acción de Oficio Posterior	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, civiles y penales a que hubiera lugar.	Inaplicable
			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 a Diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 032-2021-2-5338-AOP	Mantenimiento periódico de la Red Vial Departamental no pavimentada HV 100, tramo: EMP. PE-3S (Izcuchaca) Acraquia, (KM 0+000 AL KM 32+000) Multidistrital de la provincia de Tayacaja - Huancavelica	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 Oficios Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones de correspondan.	No 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 Oficios Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 033-2021-2-5338-AOP	Fraccionamiento en la contratación de bienes y su adquisición por montos menores a 8UITS de un proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado.	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 Oficios Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones de correspondan.	No 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 Oficios Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 037-2021-2-5338-AOP	Contratación de proveedor impedido de contratar con el Estado	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 Oficios Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones de 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 Oficios Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 041-2021-2-5338-AOP	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
			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



Handwritten signature or mark.



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 042-2020-2-5338	Suscripción de contrato n.º 026-2020/ORA, fuera de plazo establecido en la normativa vigente	Acción de Oficio Posterior	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.	No implementada
			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.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 043-2020-2-5338.	Contratación de un proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado.	Acción de Oficio Posterior	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.	Implementada
			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 indicio de irregularidad identificados en el Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recepción el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 047-2021-2-5338-AOP	Encargatura de responsable del área de desarrollo humano, sin considerar los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización y Funciones - MOF	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
			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 054-2020-2-5338-AOP	Otorgamiento de la Buena Pro de la A.S. n.º 47-2019-GOB.REG.HVCA/OEC-1 al Consorcio INFOTEL, cuando o cumpla con los requisitos mínimos	Acción de Oficio Posterior	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.	No implementada
			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 a Diez (10) días contados a partir del día hábil de siguiente de recepción el informe.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 065-2020-2-5338-AOP	Estudio de suelos del expediente técnico del proyecto creación del complejo educativo del nivel primario y secundario en el centro poblado de Occoro, distrito de Colcabamba - Tayacaja - Huancavelica	Acción de Oficio Posterior	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.	Inaplicable
			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 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.	Implementada
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	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



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	adquisición de equipos biomédicos a favor del Hospital Provincial de Acobamba		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 Castrovirreyña – Huancavelica.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña 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.	No implementada
			2	Hacer de conocimiento al Gerente de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña que debe de comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto al hechos 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
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
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 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 9228-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsional a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP Gerencia Sub Regional de Tayacaja	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
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 9152-2020-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
			2	Hacer de conocimiento al Titula de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA, 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
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.	No implementada
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 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 9283-2020-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
			2	Hacer de conocimiento del Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de Gerencia Sub Regional de Huaytará, 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 diez (10) días contados a partir del día siguiente de recibido el presente informe.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 9405-2020-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
			2	Hacer de conocimiento del Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de Dirección Regional de Salud 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 diez (10) días contados a partir del día siguiente de recibido el presente informe.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 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.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 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
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 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
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA, 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



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
			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.° 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 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 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.° 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.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 1469-2021-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 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 Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, 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 Nombramientos 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.° 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.	No implementada



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO 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 11524-2021-CG/SADEN-AOP	Actualización del portal de transparencia estándar de la entidad.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No 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 informe.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 11551-2021-CG/SADEN-AOP	Actualización del portal de transparencia estándar de la entidad.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificados 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 Acción de Oficio Posterior n.º 14684-2021-CG/SADEN-AOP	Registro de información y documentación de la evaluación semestral de la implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo informático a cargo de la Contraloría General de la República – periodo 2021.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No 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 informe.	No implementada
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	Hacer de conocimiento al Titular del Gobierno Regional Huancavelica, el hecho con indicio de Irregularidad, identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No implementada
			2	Hacer de conocimiento al Titular del Gobierno Regional Huancavelica, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional 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.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 009-2022-2-5338-AOP	Ejecución de la Obra: "Construcción Puente carrozable de Llace interconexión entre las localidades de Acobamba y Churcampa, provincia de Acobamba – Huancavelica".	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificado 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, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto a los hechos 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
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 010-2022-2-5338-AOP	Contratación Directa para la adquisición de equipos biomédicos para el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Departamental de Huancavelica.	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Hospital Departamental de Huancavelica, los hechos con indicios de irregularidad 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 Hospital Departamental 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 a diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de haber recibido el Informe.	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º013-2022-2-5338-AOP	Designación de funcionario en cargo directivo de la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Huancavelica	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.	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.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º017-2022-2-5338-AOP	Procedimiento de selección para la contratación del ejecutor de la Obra: "Mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular del camino vecinal Cocha – Pampalanya, distrito de Arma y Castrovirreyna, provincia de Castrovirreyna - Huancavelica"	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.	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.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º020-2022-2-5338-AOP	Perfeccionamiento del Contrato n.º168-2021/ORA, para la adquisición e instalación de 165 equipos de cloración de goteo de carga constante, incluido el análisis de muestras de agua para consumo humano en los centros poblados seleccionados por el Gobierno Regional de Huancavelica.	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.	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.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º021-2022-2-5338-AOP	Prestación accesoria del procedimiento de selección adjudicación simplificada N.º109-2021-GOB.REG.HVCA.OEC-1	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.	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.	Pendiente
Informe de Control Especifico n.º 023-2022-2-5338-SCE	Inaplicación de penalidades durante la ejecución y recepción de la obra "Recuperación y mejoramiento del servicio de transitabilidad de la carretera vecinal Piscopampa, Ccarhuarumi, distrito de Lircay, provincia de Angaraes, departamento de Huancavelica"	Acción de Oficio Posterior	1	Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los servidores públicos de la Entidad comprendidos en el hecho observado: "Supervisor y Monitora de Obra no informaron a la Entidad la aplicación de otras penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales; asimismo, el Comité de Recepción no informó la falta de subsanación de observaciones en la Recepción de Obra, ocasionando perjuicio económico total de S/ 144 551,81", del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
			2	Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades con señalamiento de presunta responsabilidad civil del presente informe de Control Especifico, con la finalidad que se determine las responsabilidades que correspondan.	Pendiente
Informe de Control Especifico n.º 029-2022-2-5338-SCE	Transferencia de equipamiento de la obra: "Mejoramiento de los servicios de salud del centro de salud de Acostambo, distrito de Acostambo, provincia de	Servicio de Control Especifico a Hechos con	1	Iniciar las acciones civiles contra los servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad n.º 1 del presente Informe de Control Especifico, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	Tayacaja y departamento de Huancavelica"	Presunta Irregularidad.			
Informe de Control Especifico n.º 026-2022-2-5338-SCE	Procedimiento de selección - Licitación Pública n.º LP- SM-3-2021-GOB.REG.HVCACSO-1, para la contratación de la ejecución de la obra: "Mejoramiento de la carretera Pucapampa - Ccasapata - Chuñunapampa - Tinquerccasa - Padre Rumi - Paucará"	Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.	1	Realizar las acciones tendentes 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 los hechos observados del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
			2	Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos de las irregularidades (irregularidad n.º 1) del Informe de Control Especifico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 031-2022-2-5338-AOP	Procedimientos de selección: Licitación Pública n.º 02-2016-GOB.REG.HVCA/GSRT/CS y Adjudicación Simplificada n.º 10-2016-GOB.REG/GSRT/CS-1 para la obra- Construcción de pistas y veredas en las calles adyacentes del distrito de Pampas	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 038-2021-2-5338-AOP	Encargos internos otorgados a personal de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja - 2020	Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios 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
			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 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.	No implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 032-2022-2-5338-AOP	Designación de Director de Programa Sectorial II de la Dirección de Circulación Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 034-2022-2-5338-AOP	Designación y aceptación ilegal del cargo de confianza: Director General de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	En proceso
Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 24778-2022-CG/DEN-AOP	Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, correspondiente al período 2021.	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar el hecho irregular evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente
Informe de Control Especifico n.º 037-2022-2-5338-SCE	Partidas parcialmente ejecutadas en la obra: "Recuperación y mejoramiento del servicio de transitabilidad de la carretera vecinal Piscopampa, Ccarhuarumi,	Servicio de Control Especifico a Hechos con	1	Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, del funcionario y servidora pública de la entidad comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Nº DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
	distrito de Lircay, provincia de Angaraes, departamento de Huancavelica".	Presunta Irregularidad.	2	Iniciar las acciones civiles contra el funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades del Informe de Control Especifico, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan; y las acciones penales contra el señor Jhorch Antony Inga Jaime.	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	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	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, 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	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 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	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
			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 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 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
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.887	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.	En proceso
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.	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.	En proceso
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 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.	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.	En proceso



INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR		TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME				
Informe de Acción de Oficio Posterior n.°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	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.	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, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.°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
Informe de Acción de Oficio Posterior n.°17684-2022-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	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar el hecho irregular evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, 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.°887-2023-CG/GHRV-AOP	Proceso de selección para la adquisición de cuatrimotos para el Proyecto: Mejoramiento de la capacidad resolutive de los servicios de salud del primer nivel de atención de la Mancomunidad Municipal de Uscovilca Micro Red Paucará, Red de Acobamba, distrito de Paucará-Acobamba-Huancavelica"	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente
Informe de Acción de Oficio Posterior n.°11010-2023-CG/GHRV-AOP	Designación de directora de sistema administrativo l a profesional que no cumpla con el perfil exigido en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Pendiente