



5645352026113002

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2026** de la entidad **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO** cuyo(a) titular es **HUGO ALFREDO HUAMANI YUPANQUI** identificado(a) con DNI N° **21408630**

El evaluador de este reporte es JUAN CARLOS GOMEZ PEÑA.

jueves, 4 de junio de 2026

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

5783 - UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO

HUANCVELICA - TAYACAJA - PAMPAS

AÑO 2026

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	PROGRAMAR Y EJECUTAR CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	29/12/2026	PLAN DE CAPACITACIÓN/INFORME	
 CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	EJECUTAR CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DIRIGIDA A SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	29/12/2026	PLAN DE CAPACITACIÓN/INFORME	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	DESIGNAR RESPONSABLES DEL SCI PARA CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	29/12/2026	MEMORANDO/RESOLUCIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME/DIFUSIÓN/MEMORANDO/RECONOCIMIENTO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y, DE CORRESPONDER, DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	30/12/2026	REPORTE/INFORME	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	REGISTRAR A TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL SIDJI Y SUPERVISAR PRESENTACIÓN DE DJI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/12/2026	REPORTES SIDJI / CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN DE DJI.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA INDUCCIÓN DE PERSONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	29/12/2026	INFORME	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	EVALUAR INDICADORES OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD DE PLANEAMIENTO / DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	INFORMES DE EVALUACIÓN/MEMORANDOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR Y PUBLICAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TITULAR.	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	02/01/2026	31/12/2026	CONSTANCIA DEL APLICATIVO, PUBLICACIÓN INSTITUCIONAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR TODAS LAS OBRAS EN EJECUCIÓN EN INFOBRAS.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2026	31/12/2026	REPORTE INFOBRAS	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR MENSUALMENTE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE OBRAS EN INFOBRAS.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2026	31/12/2026	REPORTES MENSUALES INFOBRAS/CAPTURAS DEL SISTEMA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE AVANCES DEL SCI A TODO EL PERSONAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/06/2026	31/12/2026	CORREOS/ INFORMES /MEMORANDÚM/DIFUSIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA COMUNICADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - SECCIONES MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APROBACIÓN PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS.	COMUNICAR LOS PLANES DE ACCIÓN A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA SU IMPLEMENTACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/06/2026	31/12/2026	MEMORANDO/CORREO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR, APROBAR Y EJECUTAR PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO.	ARCHIVO CENTRAL / SECRETARÍA GENERAL	02/01/2026	31/12/2026	PLAN ARCHIVÍSTICO, INFORMES DE EJECUCIÓN, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS	IMPLEMENTAR SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	12/01/2026	30/12/2026	CONTRATO/INFORME/PLAN/RESOLUCIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REGISTRAR TODOS LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL SIRICC.	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	02/01/2026	29/12/2026	REPORTES DEL SIRICC/ CONSTANCIAS DE REGISTRO/INFORME	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS	EVIDENCIAR PARTICIPACIÓN DEL TITULAR EN DETERMINACIÓN DE PRODUCTOS PARA GESTIÓN DE RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/12/2026	ACTA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	CAPACITAR EN GESTIÓN DE RIESGOS A SERVIDORES INVOLUCRADOS.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	30/12/2026	INFORME	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	REALIZAR Y DOCUMENTAR LA ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE TOLERANCIA DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES.	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN / DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	29/12/2026	MATRIZ/INFORME/ACTA	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS.	ANALIZAR RIESGOS DE DESEMPEÑO POR CADA PRODUCTO INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/DUEÑOS DE PRODUCTOS	02/01/2026	30/12/2026	MATRIZ/INFORME/ACTA	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/DUEÑOS DE PRODUCTOS	02/01/2026	30/12/2026	MATRIZ/INFORME/ACTA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL "PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS", SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REGISTRAR LAS INCIDENCIAS EN EL CUADERNO DE OBRA; ASI COMO REGISTRAR LOS RIESGOS EN EL FORMATO 12.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2026	30/12/2026	FORMATO 12/CUADERNO DE OBRA/INFORME	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OTORGAR CONFORMIDAD A INFORMES A LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2026	30/12/2026	INFORME	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES A CARGO DEL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	GARANTIZAR PARTICIPACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/DUEÑOS DE PRODUCTOS	02/01/2026	30/12/2026	ACTA/LISTADO/ INFORME/MATRIZ	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	DOCUMENTAR USO DE HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/DUEÑOS DE PRODUCTOS	02/01/2026	30/12/2026	ACTA/INFORME/MATRIZ	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO NO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR FISCALIZACIÓN POSTERIOR A EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	02/01/2026	30/12/2026	INFORME	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REMITIR PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DE INFORMES DE CONTROL POSTERIOR.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	PLANES/CARGOS/OFIOS	SE REMITE A TRAVÉS DE PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REMITIR EVIDENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES AL OCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	INFORMES/CARGOS/OFIOS	SE REMITE A TRAVÉS DE PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	MONITOREAR LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL POSTERIOR.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/12/2026	INFORMES/CARGOS/OFIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	REMITIR ACCIONES CORRECTIVAS SOBRE SITUACIONES ADVERSAS AL OCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/12/2026	INFORMES/CARGOS/OFIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	MONITOREAR LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DETECTADAS EN CONTROL SIMULTÁNEO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/12/2026	INFORMES/CARGOS/OFIOS	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	DOCUMENTAR IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE MEJORA DEL SCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	INFORMES/MEMORANDO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORÍA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR ENTREGABLES DEL SCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	CONSTANCIAS/INFORME	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	REPORTE/INFORME	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	SOLICITAR MENSUALMENTE ESTADO DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	MEMORANDÚN/CORREO/R EQUERIMIENTO	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	REPORTAR MENSUALMENTE AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN SCI.	DUEÑOS DE PRODUCTOS / UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES	02/01/2026	30/12/2026	INFORMES / REPORTES	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	EVALUAR SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SUPERARON DEFICIENCIAS DETECTADAS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	INFORME/REPORTE	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	EVALUAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL REDUJERON RIESGOS A NIVELES ACEPTABLES.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	31/12/2026	INFORME/REPORTE/MATRI Z	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE

Nombre y Apellidos: HUGO ALFREDO HUAMANI YUPANQUI

DNI: 21408630

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

CPC Juan Carlos Gomez Peña
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nombre y Apellidos: JUAN CARLOS GOMEZ PEÑA

DNI: 07145770