

## 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 CONTROL** correspondiente al período **2025** de la entidad **UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN** cuyo(a) titular es **SEVERINO APOLINAR RISCO ZAPATA** identificado(a) con DNI N° **00219860**

El evaluador de este reporte es **MECHE JHYSEL LOPEZ HIDALGO**.

martes, 25 de marzo de 2025

**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 CONTROL**

**5766 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
CAJAMARCA - JAEN - JAEN  
AÑO 2025**

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	DOCENTE PODRÍA SOLICITAR UN SOBORNO A LOS ALUMNOS UNIVERSITARIOS PARA APROBARLOS EN LOS CURSOS, EN CONTRAVENCIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	.	.	.	.	.	
DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	DOCENTES PODRÍA NO CUMPLIR EL PERFIL REQUERIDO PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA.	SUPERVISAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS DOCENTES.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	
FACILIDADES Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACION, INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	LOS ESTUDIANTES DE PRE GRADO O GRADUADOS QUE RECIBEN SUBVENCIONES ECONÓMICAS, PODRÍAN UTILIZAR LOS FONDOS PARA FINES DISTINTOS A LOS QUE FUERON ASIGNADOS.	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIADAS MEDIANTE SUBVENCIONES ECONÓMICAS, DE ACORDE AL REGLAMENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO.	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO DE VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DONDE SE DETALLE LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES FINANCIADAS MEDIANTE SUBVENCIONES ECONÓMICAS.	
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	LA EJECUCIÓN DE OBRAS PODRÍAN PARALIZARSE O SUSPENDERSE POR VICIOS OCULTOS.	.	.	.	.	.	
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	LAS CONSTANTES LLUVIAS PODRÍAN OCASIONAR EL DESBORDE DEL CANAL DE RIEGO LA ESPERANZA Y AFECTAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DEL CANAL DE RIEGO LA ESPERANZA.	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL UNJ.	



32

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS	LOS CURRÍCULOS UNIVERSITARIOS PODRÍAN NO DISEÑARSE BAJO EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS QUE SUSTENTE LA NECESIDAD DE INICIAR UN PROCESO DE ARTÍCULACIÓN ENTRE CURRÍCULOS, LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y MODELO EDUCATIVO, PARA RESPONDER LAS NECESIDADES SOCIALES, CULTURALES, ECONÓMICAS Y EDUCATIVAS DE LA LOCALIDAD, REGIÓN, PAÍS Y EL MUNDO.						
SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	LAS UNIDADES VEHICULARES PODRÍAN NO SER SUFICIENTES PARA EL TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES AL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	EVALUAR LA NECESIDAD DE ADQUIRIR UNA UNIDAD VEHICULAR MÁS PARA EL TRASLADO A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL UNJ	
2234473: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DISTRITO DE JAEN, PROVINCIA DE JAEN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	EL PERSONAL OPERARIO PODRÍA NO UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE AL MOMENTO DE REALIZAR SUS ACTIVIDADES.	SUPERVISAR QUE EL PERSONAL OPERARIO UTILICE DE MANERA ADECUADA LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	



PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
2458135: CREACION SERVICIO PARA LA GESTION DE LA CALIDAD ACADEMICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	PODRÍA NO CUMPLIRSE CON EL AVANCE PROGRAMADO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	SUPERVISAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	
2462174: MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	EL EXPEDIENTE TÉCNICO PODRÍA TENER OMISIONES DE DETALLES Y CONDICIONES NO PREVISTAS, LO QUE PUEDE GENERAR RETRASOS, SOBRECOSTOS Y PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.	VERIFICAR QUE EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTEMPLE TODAS LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	



PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
2474660: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA PRACTICA ESPECIALIZADA EN LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	EL EXPEDIENTE TÉCNICO PODRÍA TENER OMISIONES DE DETALLES Y CONDICIONES NO PREVISTAS. LO QUE PUEDE GENERAR RETRASOS, SOBRECOSTOS Y PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.	VERIFICAR QUE EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTEMPLA TODAS LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	
2475387: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA PRACTICA ESPECIALIZADA EN LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE CAJAMARCA.	EL CONTRATISTA PODRÍA NO CUMPLIR CON EL AVANCE PROGRAMADO EN LA EJECUCIÓN DE OBRA	SUPERVISAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN DE OBRA.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE A UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	



626

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
2476109: CREACION SERVICIO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA EN LA PRESERVACION DEL GERMOPLASMA DE CACAO CRIOLLO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	LA OBRA PUEDE PRESENTAR VICIOS OCULTOS. POSTERIOR A SU RECEPCIÓN.						
2512146: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN PROVINCIA DE JAEN DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.	EL PERSONAL OPERARIO PODRÍA NO UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE AL MOMENTO DE REALIZAR SUS ACTIVIDADES.	SUPERVISAR QUE EL PERSONAL OPERARIO UTILICE DE MANERA ADECUADA LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	



Debido a que el riesgo está calificado dentro de un nivel de tolerancia aceptable por la entidad, no se ha considerado implementar Medidas de Control.

28

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

**5766 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
CAJAMARCA - JAEN - JAEN  
AÑO 2025**

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		
	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DONDE SE IDENTIFICA LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE DEBEN RECIBIR CAPACITACIONES . 2. INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DONDE SE PRECISE Y EVIDENCIE EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN: ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. SE EVIDENCIE EL CONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR (PARTICIPACIÓN DE AL MENOS UN CURSO DE 24 HORAS SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA), SE ADJUNTE LA LISTA DE PARTICIPANTES Y DE SER POSIBLE, FOTOGRAFÍAS, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE LOS	




25

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		
						PARTICIPANTES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR APROBAR Y DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	



24

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 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 UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO EMITIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES DE LA ENTIDAD, QUE IDENTIFICA LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL, EN CUYOS CONTRATOS SE HAYA ESTABLECIDO QUE DEBEN RECIBIR CAPACITACIONES. 2. INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DONDE SE PRECISE Y EVIDENCIE EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO, SE EVIDENCIE EL CONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR (PARTICIPACIÓN DE AL MENOS UN CURSO DE 24 HORAS SOBRE SOBRE CONTROL INTERNO), SE ADJUNTE LA LISTA DE PARTICIPANTES Y DE SER POSIBLE, FOTOGRAFÍAS, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE LOS PARTICIPANTES.	

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 CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/04/2025	31/12/2025	1. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL MAPRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA DEL MAPRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO COMO PARTE DE LA IMPREMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE (LEY N° 30057, DS 040-2014-PCM, RPE N° 068-2020-SERVIR-PE).	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	



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	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	2. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y REALIZAR LA RESPECTIVA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE RECURSOS HUAMANOS.	01/04/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO QUE CONTENGA LA LISTA ENUMERADA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN (DE SER EL CASO), IMPLEMENTADAS, IDENTIFICANDO POR CADA UNA DE ELLAS AL (LOS) FUNCIONARIO(S) Y/O SERVIDOR(ES) QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMENTACIÓN, CONFORME A LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO. 2. INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DETALLE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS PARA RECIBIR EL RECONOCIMIENTO, ADJUNTANDO EL DOCUMENTO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS (RESOLUCIÓN U OTRO SIMILAR) MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA EL RECONOCIMIENTO.	



21

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	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.	1. ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	
CULTURA 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 A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DE REPORTE DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERIODO ANTERIOR.	SECRETARIA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LOS INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	1. IDENTIFICAR, REGISTRAR Y SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DE LAS DJIBR DE LOS OBLIGADOS, ASÍ COMO REVISAR QUE LAS DJIBR CONTENGA LA INFORMACIÓN EXIGIDA POR LA NORMATIVA APLICABLE.	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES INFORMANDO EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJIBR, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS MISMOS.	



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 DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	2. REMITIR LAS DJBR A LA CGR CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA APLICABLE.	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES INFORMANDO QUE SE HA REMITIDO LAS DJBR, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	3. EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS Y QUIENES EFECTIVAMENTE PRESENTARON SU DJBR.	
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)	1. REGISTRAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.	
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)	2. EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS Y QUIENES EFECTIVAMENTE PRESENTARON SU DJI.	



14

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	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.	1. ELABORAR UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE SE INCORPORA O REINCORPORA, CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE SE INCORPORA O REINCORPORA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	
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.	2. IDENTIFICAR Y EJECUTAR LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL INCORPORADO.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS INDICANDO LA LISTA PARTICIPANTES, PUESTO QUE VA A DESEMPEÑAR Y CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN.	
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 Y DETERMINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUESTO Y PRESIDENCIA	01/04/2025	31/12/2025	1. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PEI EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO. 2. DOCUMENTO POR PARTE DE PRESIDENCIA DONDE SE DISPONGA A LOS CENTROS DE COSTOS EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES EN BASE A LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL PEI.	



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	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO.	REALIZAR LA REVISIÓN MENSUAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) A FIN DE IDENTIFICAR SI ALGUNO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL MISMO.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DONDE CONTENGA LA LISTA DEL TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON VÍNCULO LABORAL EN LA ENTIDAD, ACTUALIZADO DE MANERA MENSUAL, ADJUNTANDO LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA MENSUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC).	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	VERIFICACIÓN ANTES DE LA CONTRATACIÓN, QUE LOS PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTREN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO EN EL CUAL SE INFORME LA VERIFICACIÓN DE LOS GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTREN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	REVISAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES PENALES Y REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DONDE SE INFORME LA VERIFICACIÓN ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	



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	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 A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE SE CUENTA LOS VANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	CORREO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN EGENERAL DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE COMUNIQUE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
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 UN PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO QUE CONTENGA ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDO EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES .	SECRETARIA GENERAL (ARCHIVO CENTRAL)	01/04/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	INFORME U OFICIO EMITIO POR LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS. QUE INCLUYA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	1. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PDP EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN. 2. INFORME DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	



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	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	1. ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DELA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	2. INFORMAR QUE SE HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES CONSIGNADAS EN EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE MANERA SEMESTRAL.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	30/06/2025	31/12/2025	INFORME U OFICIO DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGD REMITIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DE MANERA SEMESTRAL POR ARTE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) CONSIDERADO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTADOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN).	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) SE HAN CONSIDERADO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTADOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN).	



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	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EVALUAR SI EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/04/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO QUE INDICA LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADOS POR CADA PRODUCTO, ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO ASIGNADO, EN EL PERIODO EVALUADO. 2. DOCUMENTO QUE INDICA EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, DONDE SE EVIDENCIE QUE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA CADA PRODUCTO HAN SIDO CUMPLIDOS.	
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.	ANALIZAR POR CADA PRODUCTO, LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA ENTIDAD.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	03/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE HA ANALIZADO POR CADA PRODUCTO, LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA ENTIDAD.	



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.	1. EJECUTAR ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LAS ACCIONES QUE SE EJECUTARÁN PARA MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	
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.	2. SUPERVISAR LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA SUPERVISIÓN PERMANENTE DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	



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	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	1. IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON MEJOR CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/03/2025	DOCUMENTO EMITIDO POR EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LOS PRODUCTOS SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE, IDENTIFICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON MEJOR CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.	
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	2. IDENTIFICAR, VALORAR LOS RIESGOS Y DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS PRODUCTOS, CON LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON MEJOR CONOCIMIENTO EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/03/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA QUE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON MEJOR CONOCIMIENTO EN EL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS PARTICIPARON EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, CORRESPONDIENTE A LOS PRODUCTOS A SU CARGO.	



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	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.	APLICAR EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS. EN LAS ACTIVIDADES DE: IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	ACTA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, DONDE SE ADJUNTE EVIDENCIAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE: IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL.	



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 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.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO. DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DEL TOTAL DE EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO, A FIN DE CUMPLIR CON LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TODAS LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO ADJUDICADAS EN EL PERIODO EVALUADO; INCLUYENDO LAS ACCIONES ADOPTADAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA.	
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.	1. IDENTIFICAR TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	



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.	2. REMISIÓN OPORTUNA DE LOS PLANES DE ACCIÓN APROBADOS DEL 100% DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REMISIÓN OPORTUNA DE LOS PLANES DE ACCIÓN APROBADOS DEL 100% DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.	
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.	2. REMITIR AL OCI EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI O CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO.	
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.	1. IDENTIFICAR TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN, DURANTE EL PERÍODO DE EVALUACIÓN.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN, DURANTE EL PERÍODO DE EVALUACIÓN.	



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	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 SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE.	2. EVALUACIÓN DEL OCI SOBRE EL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO DONDE SE SOLICITA AL OCI EVALUACIÓN SOBRE EL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EVALUACIÓN DEL OCI SOBRE EL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	
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 SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE.	1. IDENTIFICAR LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES, RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO; PRECISANDO EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA RECOMENDACIÓN.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES, RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO; PRECISANDO EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA RECOMENDACIÓN.	



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 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.	1. IDENTIFICAR TODAS LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	02/01/2025	31/12/2025	LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	
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.	2. REALIZAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL 100% DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO Y REMITIR A LOS ÓRGANOS DEL SNC.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA A LOS ÓRGANOS DEL SNC DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL 100% DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	



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	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.	2. EVALUACIÓN DEL OCI SOBRE LA INFORMACIÓN QUE EVIDENCIA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	1. DOCUMENTO DONDE SE SOLICITA AL OCI EVALUACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN QUE EVIDENCIA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. OFICIO O INFORME POR PARTE DEL OCI CON LA INFORMACIÓN QUE EVIDENCIA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	
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.	1. IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO Y SUS RESPECTIVAS SITUACIONES ADVERSAS, RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	02/01/2025	31/12/2025	LISTADO ENUMERADO DE LA TOTALIDAD DE INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO Y SUS RESPECTIVAS SITUACIONES ADVERSAS, RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO.	



26

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	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 APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	01/04/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. REALIZAR LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES Y DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	



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	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA QUE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL, REMITIÓ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO, A TRAVÉS DEL MÓDULO DE PATRIMONIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (SIGA MEF), EL INFORME FINAL DE INVENTARIO Y EL ACTA DE CONCILIACIÓN DE INVENTARIO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANTERIOR AL EVALUADO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	1. IDENTIFICAR LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN EN EL PERÍODO 2025.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL LISTADO ENUMERADO DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	2. ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA QUE EL 100% DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO.	



104

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 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".	IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y LAS MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO EVALUADO.	
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.	1. ENVIAR A LA CGR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITAN EL ENVÍO A LA CGR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.	
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.	2. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO EVALUADO QUE ACREDITA LA IMPLEMENTACIÓN DEL 90% O MÁS DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2025	31/12/2025	REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO EVALUADO QUE ACREDITA LA IMPLEMENTACIÓN DEL 90% O MÁS DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	



03

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 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 EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL AL 100% DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS, A PARTIR DE SU APROBACIÓN DE DICHS PLANES.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE HA SOLICITADO MENSUALMENTE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL AL 100% DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS.	
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 LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE EL 100% DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
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	REALIZAR ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL CUAL SE DETERMINE QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	



02

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	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	ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
 COMISIÓN ORGANIZADORA  
 Dr. Severino Apollinar Risco Zapata  
 PRESIDENTE

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nombre y Apellidos: SEVERINO APOLINAR RISCO ZAPATA

DNI: 00219860


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
 Mg. Meche Jhyssel López Hidalgo  
 DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN 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: MECHE JHYSEL LOPEZ HIDALGO

DNI: 43022888