



5496552026113002

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 **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ** cuyo(a) titular es **JUAN YANGALI QUINTANILLA** identificado(a) con DNI N° **41220347**

El evaluador de este reporte es MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE.

viernes, 27 de marzo 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

0865 - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
LIMA - LIMA - SAN BORJA
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.	EJECUTAR LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿ Y SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME DE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿.	SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DEL 80% DEL NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD.
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 LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO¿, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD Y SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME DE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO¿.	SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DEL 80% DEL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.
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	EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA MISMA; Y DE CORRRESPONDER ENTREGAR RECONOCIMIENTO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE CONTENGA LA EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL IMPLEMENTADAS; Y DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y 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		
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.	EVALUAR EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	01/04/2026	31/12/2026	INFORME DE PRECALIFICACIÓN.	
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.	IDENTIFICAR Y REGISTRAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS (DJIBR); TAMBIÉN SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADAS A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJIBR; ASÍ COMO, EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJIBR.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJIBR, Y CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJIBR A LA CGR, SOBRE EL NÚMERO DE OBLIGADOS QUE PRESENTARON SU DJIBR, EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE OBLIGADOS.	SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.
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)	SEGUIMIENTO AL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SIDJI, RESPECTO A LOS SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO, REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI Y EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI Y SEÑALAR EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR SU DJI.	

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.	EJECUTAR LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL, REGISTRAR LAS MISMAS; Y SUPERVISAR QUE LA INDUCCIÓN HAYA SIDO REALIZADA AL TOTAL DEL PERSONAL INCORPORADO O REINCORPORADO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE INDICA LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS COMO PARTE DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CANTIDAD DE PERSONAL INCORPORADO Y REINCORPORADO, ASÍ COMO QUIENES PARTICIPARON EN LAS INDUCCIONES REALIZADAS.	SE CAUTELARÁ QUE EL 100% DEL PERSONAL INCORPORADO Y/O REINCORPORADO PARTICIPE PROCESO INDUCCIÓN.
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.	SUPERVISAR QUE SE REGISTRE Y VISUALICE, MENSUALMENTE, EN EL APLICATIVO DE INFOBRAS LA INFORMACIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES	01/04/2026	31/12/2026	REPORTE DEL APLICATIVO INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO MENSUAL Y LA PUBLICACIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	
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.	SUPERVISAR LA REVISIÓN MENSUAL DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC).	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA MENSUAL AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC).	

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 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.	INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO EL CUMPLIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CAUSALES DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, ANTES DE LA PROVISIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME MENSUAL QUE INDIQUE LA TOTALIDAD DE CONTRATACIONES Y DETALLE EL CUMPLIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CAUSALES DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	CONFORME CON LO DISPUESTO EN EL NUM. 32.1 DEL ART. 32 DE LEY 32069 Y EL NUM. 36.1 DEL ART. 36 DEL REGLAMENTO,.
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.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ANTES DE SU CONTRATACIÓN, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN TOTAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS.	
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.	SUPERVISAR LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS 11 RUBROS TEMÁTICOS DEL PTE CONTENIDOS EN EL PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE	01/04/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LOS 11 RUBROS TEMÁTICOS DEL PTE.	

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 EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y DETERMINE EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.	
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	EJECUTAR LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿GESTIÓN DE RIESGOS¿, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, Y SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA REFERIDAD CAPACITACIÓN.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA: I) INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES, II) NOMBRE DE EXPOSITOR, III) PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LA FECHA CORTE. SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DEL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN DE RIESGOS.	

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.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS DE LOS RIESGOS QUE SE PODRÍAN PRESENTAR EN LAS OBRAS PÚBLICAS DEL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, O SU EQUIVALENTE ESTABLECIDO EN LA NUEVA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES QUE INDICA RESPECTO A LA MATRIZ DE RIESGOS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES	01/04/2026	31/12/2026	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL "FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS", O SU EQUIVALENTE ESTABLECIDO EN LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES Y OECE; ASÍ COMO, INFORMES QUE ACREDITEN EL SEGUIMIENTO DE CORRESPONDER.	
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.	IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES, CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME TRIMESTRAL QUE ACREDITA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TODAS LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO ADJUDICADAS EN 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 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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, MONITOREO AL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES A LOS ÓRGANOS Y COMUNICACIÓN AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DOCUMENTOS REMITIDOS AL OCI SOBRE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	REPORTES MENSUALES
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, MONITOREO AL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES A LOS ÓRGANOS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	REPORTES BIMENSUALES

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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADOPTADAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE CORRESPONDER.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, Y DOCUMENTOS REMITIDOS AL OCI SOBRE LAS ACCIONES ADOPTADAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	REPORTES MENSUALES
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, Y DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	REPORTES BIMENSUALES
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".	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE SE EJECUTARON PARA SUPERAR LAS PROBLEMÁTICAS Y QUE SE CONSIGNARON EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ÓRGANO O UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/07/2026	31/12/2026	INFORME QUE ACREDITE 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.	REPORTES MENSUALES

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 REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	SOLICITAR A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE DETERMINEN SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO Y DETERMINAR SI DICHAS MEDIDAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	ÓRGANO O UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	31/12/2026	15/01/2027	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA SOLICITUD A LOS ÓRGANOS E INFORME QUE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	



Firmado digitalmente por
 YANGALI QUINTANILLA Juan FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2026/03/27 16:20:54-0500

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: JEFE INSTITUCIONAL

Nombre y Apellidos: JUAN YANGALI QUINTANILLA

DNI: 41220347



Firmado digitalmente por
 SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2026/03/27 16:13:02-0500

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

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE

DNI: 06674296