

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Yunguyo, 14 de Junio de 2024

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
2F 14 JUN 2024
EXPEDIENTE N° 6847
HORA: 12:22 PM FIRMA: [Firma]

OFICIO N° 010 –2024-GR PUNO/DREP-UGEL-Y/SCI

SEÑOR : Lic. Efraín CONDORI RIVERA
DIRECTOR UGEL YUNGUYO.

ASUNTO : Sobre implementación del Sistema de Control Interno –
Pregunta N° 10.

REFERENCIA : Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Remediación

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el objetivo de comunicarle que se viene implementando las medidas del sistema de control interno dentro de nuestra entidad.

Esta implementación se realiza con el propósito de mejorar la eficiencia y efectividad de nuestras acciones a realizar en la entidad. Por lo tanto, se solicita el inicio de los procesos y actividades necesarias para poner en práctica dichas medidas en su unidad orgánica como es la de Recursos Humanos. Es crucial tomar como referencia la pregunta 10.

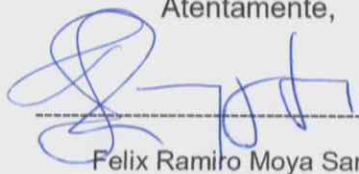
¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL?

adjunto a este documento encontrará un cuadro para su consideración y facilitar su implementación, donde se responsabiliza a la Oficina de Recursos Humanos a fin de que pueda elaborar lineamientos internos que regule el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores, respecto al cumplimiento en la implementación de las medidas de remediación y control del SCI, para luego ser aprobado mediante acto resolutivo.

Agradezco de antemano su apoyo y colaboración en la implementación de estas medidas de vital importancia.

Es ocasión para reiterarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente,



Felix Ramiro Moya Sanizo

Funcionario Responsable SCI 2024

UGEL YUNGUYO

Cc. Arch.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL, MEDIDAS DE REMEDIACIÓN - UGEL YUNGUYO 2024

4.1 Eje Cultura Organizacional: Componente Ambiente de Control



Pregunta 10		COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		PREGUNTA 10:			
EJE-CULTURA ORGANIZACIONAL		¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES 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?(**)					
DOCUMENTO INTERNO - IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS INTERNAS							
NÚMERO	DEFICIENCIA	MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ORGANO O UNIDAD/ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIO DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
1		Elaborar lineamientos internos que regule el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores, respecto al cumplimiento en la implementación de las medidas de remediación y control del SCI.	Oficina de RRHH o la que haga sus veces.	18/03/2024	27/06/2024	Proyecto de lineamiento, procedimiento, entre otra normativa interna.	
2	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.	Aprobar los lineamientos internos que regule el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores, respecto al cumplimiento en la implementación de las medidas de remediación y control del SCI.	Titular de la Entidad.	1/07/2024	1/08/2024	Acto resolutivo o documento que haga sus veces, mediante el cual se acredita la aprobación de lineamientos internos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos.	
3		Difundir internamente los lineamientos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos.	Oficina de RR HH en coordinación con Oficina de Comunicaciones, o las que hagan sus veces.	2/08/2024	29/08/2024	Memorando, correo electrónico u otro documento que evidencie la difusión interna de los lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos.	
4		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.	Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI.	3/09/2024	31/12/2024	Informe o documento que haga sus veces en el que se identifiquen las medidas de control y remediación (de ser el caso), implementadas, identificando por cada una de ellas a los funcionarios y servidores que participaron en su implementación, conforme los Planes de Acción Anual.	Se evaluará el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en el PAA-Medida de Control y Remediación, en caso corresponda.
5		Realizar la entrega de reconocimiento a funcionarios y servidores conforme los lineamientos aprobados y al cumplimiento en las actividades contenidas en los planes de acción anual.	Oficina de RRHH o la que haga sus veces.	31/12/2024	15/01/2025	Documento establecido en los lineamientos (resolución, memorando u otro similar) mediante el cual se realiza el reconocimiento a los funcionarios y servidores.	
6		Supervisar el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores conforme los lineamientos aprobados y al cumplimiento en las actividades contenidas en los planes de acción anual.	Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI.	3/01/2025	15/01/2025	Documento (Informe, memorando u otro) que indica la totalidad de funcionarios y servidores identificados para recibir el reconocimiento contrastado con quienes efectivamente lo recibieron.	

(**)NOTA:Tener en cuenta que el aplicativo solo permite registrar como fecha máxima de ejecución de la medida hasta el día 31 del mes de diciembre, por lo que deberá consignarse esa fecha, sin perjuicio, que el documento que acredite el sustento de esta pregunta se pueda elaborar hasta 15 días calendario posteriores a la fecha de corte.