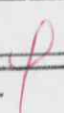


**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Yunguyo, 14 de Junio de 2024

|                                           |                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN                   |                                                                                            |
| UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO |                                                                                            |
| UNIDAD EJECUTORA 308                      |                                                                                            |
| OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO              |                                                                                            |
| 2F                                        | 14 JUN 2024                                                                                |
| EXPEDIENTE N°                             | 6848                                                                                       |
| HORA: 12.25 pm                            | FIRMA:  |

**OFICIO N° 011 –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° 14.

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 14.

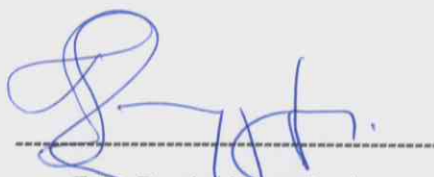
**¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?**

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 la planificación de la inducción, de acuerdo a la normativa aplicable.

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 14**

| EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                  | COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>PREGUNTA 14:</b>                                                                                                                                                                          |                                 |
| ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE? (*) |                                 |

| DOCUMENTO INTERNO - IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS INTERNAS |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |                                                      |                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÚMERO                                                 | DEFICIENCIA                                                                                                                                                                                | MEDIDA DE REMEDIACIÓN                                                                                                           | ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE                 | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN |                  | COMENTARIOS Y OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                        |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |                                                      | FECHA DE INICIO         | FECHA DE TÉRMINO |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                      |                                                                                                                                                                                            | Elaborar la planificación de la inducción, de acuerdo a la normativa aplicable.                                                 | Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. | 18/03/2024              | 30/04/2024       | Documento que aprueba el Programa de Inducción al personal que se incorpora o reincorpora, conforme la normativa vigente.                                                                                                                                        |
| 2                                                      | 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. | Identificar al personal incorporado o reincorporado en la entidad.                                                              | Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. | 2/05/2024               | 31/12/2024       | Informes u otro documento que contiene el listado enumerado del personal con vínculo laboral incorporado o reincorporado durante el periodo evaluado.                                                                                                            |
| 3                                                      |                                                                                                                                                                                            | Ejecutar las jornadas de Inducción al personal y registrar las mismas.                                                          | Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. | 2/05/2024               | 31/12/2024       | Documento que evidencia las capacitaciones efectuadas indicando participantes, puesto que va a desempeñar y contenido de la capacitación.                                                                                                                        |
| 4                                                      |                                                                                                                                                                                            | Supervisar que la inducción haya sido realizada al total del personal incorporado o reincorporado, durante el periodo evaluado. | Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. | 17/12/2024              | 31/12/2024       | Informe o documento que haga sus veces en el que se indica la cantidad de personal incorporado y reincorporado así como quienes participaron en las inducciones realizadas.<br><br>Se cautelará que cumplan más del 80% de personal incorporado y reincorporado. |