"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Yunguyo, 17 de marzo de 2025.

OFICIO N° 007 -2025-GR PUNO/DREP-UGEL-Y/SCI/JCRC

SEÑOR **:** Mg. Luis Marino Calcina Tito
DIRECTOR UGEL YUNGUYO.

ASUNTO **:** Sobre implementación del Sistema de Control Interno

REFERENCIA **:** Orientaciones Directiva N° 006-2019.

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el objetivo de comunicarle que se viene implementando las medidas de remediación y control sobre el Plan de Acción Anual en la entidad.

Estas medidas se realizan con el propósito de mejorar la eficiencia y efectividad de las acciones a realizadas por la entidad. Por ende, se solicita la información necesaria para poner en práctica dichas medidas en la unidad orgánica como el ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO de la UGEL Yunguyo.

Se adjunta al presente documento un listado de preguntas para facilitar la implementación de las medidas antes referidas, donde la oficina correspondiente deberá emitir un informe individual por cada pregunta con la sustentación debida.

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

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

Atentamente.

Juan Carlos Ramos Calsín
Responsable de SCI

C.c. Arch.

25. ¿El Titular de la entidad o responsable del Archivo de Gestión o quien haga sus veces en la entidad 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?
26. ¿Cuenta con un sistema informático de gestión documentaria que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos?