



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 041062024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

04 OCT. 2024

SAN IGNACIO;

VISTO: el Memorando N°2145-2024-GR-DRE-CAJ-UGEL.SI/D de fecha 27 de setiembre del 2024 y el Informe N° 007-2024-GR-DRE-CAJ-UGEL.SI/D-SCI de fecha 27 de setiembre del 2024, sobre Aprobación del Procedimiento Administrativo denominado: **"OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, QUE HAN CUMPLIDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, MEDIDAS REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI DE LA UGEL SAN IGNACIO";**

CONSIDERANDO:

Que, en el Artículo 6 de la Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, en el artículo 7 de la Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República especifica que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente; así como es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;

Que, según ley 28716 tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos. a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos c) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. d) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.



Que, mediante Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación Del Sistema de Control Interno en las Entidades Del Estado" tiene como finalidad Lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Que mediante la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG modifica dentro de ellos el anexo sobre cuestionario de evaluación de la implementación del SCI, así como se establecido en 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? (*).

Que, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, a lo actuado por el Especialista Administrativo I de la Unidad de Personal, a lo visado por Jefatura de Administración y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio;

De conformidad con la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Ley N° 25762 modificada con la Ley 26510, DS 02-96-ED, Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales", su Modificatoria la Ley N° 27902, D.S. N° 015-02-ED, que aprueba el ROF de las Direcciones Regionales, Resolución Suprema N° 203-2002-ED, aprueba el ámbito jurisdiccional Organización Interna y CAP de las Diversas Direcciones Regionales de Educación, Ordenanza Regional N° 037-2011-GR.CAJ-CR., que aprueba el CAP de las diferentes Unidades de Gestión Educativa Local, entre éstas la de San Ignacio, y;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral UGEL N° 002283-2012/ED-San Ignacio, que actualiza el Manual de Organización y Funciones de la Institución;



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el documento denominado "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, QUE HAN CUMPLIDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, MEDIDAS REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI DE LA UGEL SAN IGNACIO", la cual como anexo forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que el presente procedimiento Administrativo aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución sea de aplicación a los funcionarios y servidores de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al responsable del portal de institucional y de transparencia de la UGEL San Ignacio, la publicación del Procedimiento Administrativo aprobado en la plataforma digital única del Estado Peruano (<https://www.gob.pe/ugelsanignacio>) y en el portal de transparencia Estándar del Estado UGEL San Ignacio.

Regístrese y Comuníquese,

Mg. Oscar GONZALES CRUZ

Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, QUE HAN CUMPLIDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, MEDIDAS REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI DE LA UGEL SAN IGNACIO

I. OBJETIVOS

- 1.1 Establecer el procedimiento administrativo para el reconocimiento de estímulos a funcionarios y servidores de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio por el cumplimiento a la implementación de los Planes de Acción: Medidas de Remediación y Medicadas de Control del Sistema de Control Interno -SCI.
- 1.2 Fortalecer la cultura organizacional en la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, a través del otorgamiento de reconocimiento que promuevan la satisfacción laboral, desempeño e incremento de la autoestima de los funcionarios y servidores de la Entidad; así como fomentar el desarrollo de comportamiento positivos que contribuyan a mejorar la productividad laboral, el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales.

II. ALCANCE

- 2.1 El otorgamiento del reconocimiento debe efectuarse a los funcionarios y servidores de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, que participaron en la ejecución de las acciones para implementar las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual aprobado por el Titular de la Entidad que corresponde al Sistema de Control Interno – SCI.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley General de Educación 28044 y su reglamento DS 011-2012-ED
- 3.2 Ley de Procedimientos Administrativo N° 27444
- 3.3 Decreto Legislativo 276 Ley de bases de la carrera Administrativa del Administrativa y su reglamento
- 3.4 Decreto Legislativo DL 1057 y sus modificatorias
- 3.5 Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con DS 040-2014-PCM.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- 3.6 Resolución de presidencia Ejecutiva 150-2017- SERVIR-PE “Guía para la gestión del proceso de recursos humanos”
- 3.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238—2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR -GDSRH Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

IV. REQUISITOS

- 4.1 El informe Técnico de seguimiento debidamente sustentado remitido por el órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad dando a conocer el cumplimiento en la implementación del plan de acción anual de medida de remediación o control haya sido implementada, debe precisarse si esta se efectuó dentro del plazo establecido en el Plan de Acción Anual o fuera del mismo, adjuntando la lista de funcionarios y servidores que participaron en dicha implementación.
- 4.2 El otorgamiento del reconocimiento a aquellos funcionarios y servidores que participaron en la adecuada y oportuna implementación de las medidas de remediación o control que estaban a su cargo, la entrega del reconocimiento se realizará a través de una resolución Directoral, Certificado, Constancia.

V. DESCRIPCION Y TIEMPO ESTIMADO

- 5.1 El procedimiento sobre el otorgamiento del reconocimiento a aquellos funcionarios y servidores que participaron en la adecuada y oportuna implementación de las medidas de remediación o control del sistema de Control Interno que estaban a su cargo
- 5.2 El otorgamiento del reconocimiento del presente estímulo a los funcionarios y servidores, es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos o quienes haga sus veces en la Entidad, previo informe técnico del responsable de la Implementación del SCI del plan de acción anual y evaluación de medida de remediación o control.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

VI. PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLE	
		UNIDAD ORGANICA	TIEMPO
1	- Elaboración del Informe Técnico detallado el cumplimiento de la implementación de los planes de acción anual de medidas de remediación y control del SCI - Deriva Informe Técnico a la Unidad de Personal.	Administrador/ Operador SCI	3 días
2	Recepción de Informe Técnico al Titular de la Entidad	Sectaria Personal	1 día
3	El responsable de Personal elabora el acto administrativo de reconocimiento resolución, constancia, certificado, diploma otros	Responsable de la Unidad de Personal	1 hora
3	El responsable de la Unidad de Personal autoriza al proyectista la elaboración el acto administrativo de reconocimiento Resolución	Responsable de la Unidad de Personal	1 día
4	la Proyección de la Resolución y VoB y Firma del proyecto de la Resolución	Proyectista	3 días
5	Numeración de la Resolución a cargo del equipo de archivo	Unidad de archivo	1 día
6	para otras formas de reconocimiento: como constancia, certificado, diploma el responsable de la Unidad de Personal coordina con la Jefatura de Administración para su otorgamiento	Responsable de la Unidad de Personal// Jefatura de Administración	2 días
TIEMPO TOTAL ESTIMADO DE DURACION: 11 DÍAS Y 1 HORA			



VII. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de proceso:

ADMINISTRACION

PERSONAL

PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

