



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CHANCHAMAYO



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Resolución Directoral N.º 2488-2025/UGELCH

Chanchamayo, 02 de setiembre de 2025

VISTO, el Informe N.º 0119-2025-UGEL-CHYO/UGA y el Proveído N.º 820-2025-UGEL-CHYO/DG, y demás documentos adjuntos en veinticinco (25) folios útiles.

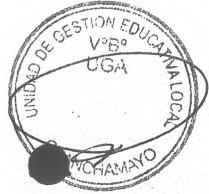
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional 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; asimismo, establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, mediante Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG de fecha 15 de mayo de 2019, se aprobó la Directiva N.º 006 -2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" modificada mediante Resoluciones de Contraloría N.º 130-2020-CG, N.º 093-2021-CG, N.º 095-2022-CG, N.º 073-2023-CG, N.º 041-2024-CG y N.º 320-2024-CG, cuyo objetivo es 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, conforme al numeral 7.4.2 de la citada Directiva, la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno permite a la entidad identificar las deficiencias del control interno y conocer el nivel de madurez alcanzado en su aplicación, **comprendiendo el desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" del Anexo N.º 1**, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos o unidades orgánicas, según sus competencias y atribuciones;

Que, de acuerdo con la Ficha de Revisión de la Documentación que sustenta el desarrollo del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno", en su Pregunta 11, se establece la obligación de las entidades de adoptar medidas para garantizar que los funcionarios y/o servidores cumplan con las funciones relacionadas a la implementación del SCI, comprendiendo entre dichas medidas la elaboración y aprobación de normas internas que regulen la implementación del sistema, las cuales deben precisar la asignación de responsabilidades, la elaboración de entregables de control interno y la implementación de medidas de remediación y control, asegurando además su difusión al interior de la entidad;



Que, mediante Informes Nrs. 0116 y 0119-2025-UGEL-CHYO/UGA, la Responsable de la implementación del Sistema de Control Interno, remite la Directiva denominada "Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la UGEL Chanchamayo", con la finalidad que se apruebe mediante acto resolutivo;

Que, en atención a lo expuesto y en concordancia con lo previsto en la Ley N.º 27785 y en la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, resulta necesario aprobar la Directiva denominada "Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la UGEL Chanchamayo", a fin de formalizar las disposiciones internas que asignan funciones y responsabilidades, establecen los entregables de control interno y definen las medidas de remediación y control, en cumplimiento del principio de legalidad y de los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Estando a lo actuado por el jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a lo visado por las jefaturas de las unidades de Gestión de Recursos Humanos, Gestión Institucional y por la Unidad de Asesoría Jurídica.

De conformidad con la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Decreto Regional N.º 002-2023-GR-JUNÍN/GR y Resolución Directoral Regional N.º 1206-2022-DREJ.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.º - APROBAR, la Directiva denominada "Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la UGEL Chanchamayo", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, la cual establece las disposiciones internas para la asignación de funciones y responsabilidades, la elaboración de entregables y la implementación de medidas de remediación y control, en concordancia con la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, modificada por sus normas complementarias.

ARTÍCULO 2.º - DISPONER que las Unidades Orgánicas de la UGEL Chanchamayo, en el marco de sus competencias y funciones, velen por la difusión, cumplimiento y seguimiento de la Directiva aprobada mediante el presente acto resolutivo, bajo la coordinación de la Responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 3.º - ENCARGAR al Equipo de Tramite Documentario de la Ugel Chanchamayo, cumpla con notificar la presente resolución a los responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), de esta sede, conforme a las disposiciones legales que prevé el TUO de la Ley N.º 27444 aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, dejándose constancia de lo diligenciado en los archivos institucionales para su custodia.

Regístrese y Comuníquese;



[Firma]
Abog. José Antonio
Hincó Pinedo
Jefe de la Unidad de
Asesoría Jurídica
Zegarra Martínez
Directiva de Programa Sectorial III
UGEL - CHANCHAMAYO

APC/URH
KJAG/UGI
JAHH/UAJ
YMZM/DUGELCH.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

REG. DOCUMENTO : 09370091

REG. EXPEDIENTE : 06385469

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO

INFORME N° 0119-2025-UGEL-CHYO/UGA

A : DRA. YANIRE MARIA ZEGARRA MARTINEZ
DIRECTORA DE LA UGEL CHANCHAMAYO

RECIBIDO
SECRETARIA DE DIRECCION
16 JUL 2025
Hora: 12:00
Firma: [Signature]
Folio: 25

ASUNTO : REMITO CORRECIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITO LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL CHANCHAMAYO.

RECIBIDO
SECRETARIA
16 JUL 2025
Hora: 16:50
Firma: [Signature]
Folio: [Blank]

REF. : a) PROVEÍDO N°805-2025-DIRECCIÓN GENERAL
b) INFORME N°0116-2025-UGEL-CHYO/UGA

FECHA : CHANCHAMAYO, 16 DE JULIO DEL 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para hacerle llegar los saludos cordiales y a su vez informo lo siguiente;

Que, con fecha 15 de julio del presente año, mediante el Proveído N°805-2025, su despacho de Dirección General, solicita verificar y corregir las observaciones de la Directiva presentada con el Informe N°0116-2025-UGEL-CHYO/UGA.

En ese contexto, la Unidad de Gestión Administrativa, verificó y corrigió las observaciones realizadas por su despacho, a la Directiva que Regula las Responsabilidades y el Funcionamiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en la UGEL Chanchamayo; se remite el presente adjuntando los documentos de referencia, con la finalidad de solicitar la aprobación de la directiva mencionada y emitir el acto resolutive, y así continuar el procedimiento administrativo.

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y atención correspondiente.

Atentamente,

[Signature]
Luzmila Ramos Lopez Lazo
Jefa de la Unidad de Gestión Administrativa
UGEL - CHANCHAMAYO

UGEL CHANCHAMAYO
DIRECCION
Procedimiento: 820 025
PSE: UGA
PARA: su aprobación con RD
16 JUL 2025
Firma: [Signature]

DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL CHANCHAMAYO.

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Chanchamayo, con el fin de:

- Cumplir los objetivos institucionales.
- Promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

II. ALCANCE:

Las disposiciones de la directiva son de aplicación obligatoria para la UGEL Chanchamayo.

III. BASE LEGAL:

Se fundamenta en las siguientes normativas peruanas:

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.3. Decreto Supremo N.º 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de los actos de corrupción
- 3.4. Decreto Legislativo N.º 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado con el Decreto Supremo N.º 002-2020-JUS
- 3.5. Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.6. Resolución de Contraloría N.º 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias
- 3.7. Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado", modificada por las Resoluciones de Contraloría N.º 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG y 041-2024-CG
- 3.8. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 3.9. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP, "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS:

- 4.1. **Aplicativo informático del SCI:** Plataforma digital utilizada para registrar información y documentación relacionada con la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), con la finalidad de facilitar la ejecución, seguimiento y evaluación del SCI mediante la centralización de datos y evidencias.

4.2. Componentes del control interno: Elementos fundamentales que permiten la implementación efectiva del SCI. Se enumeran como:

- a) **Ambiente de control:** Entorno institucional que influye en la cultura organizacional y la ética.
- b) **Información y Comunicación:** Procesos para generar, compartir y utilizar datos relevantes.
- c) **Evaluación de Riesgos:** Identificación y análisis de amenazas que afectan los objetivos institucionales.
- d) **Actividad de Control:** Acciones específicas para mitigar riesgos (ej: auditorías, revisiones).
- e) **Supervisión:** Monitoreo continuo del SCI para garantizar su eficacia.

- 4.3. **Control gubernamental:** Referido a la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Se divide en dos tipos: interno y externo.
- 4.4. **Control Interno:** Proceso integral de gestión que realiza el titular, los funcionarios y los servidores a fin de lograr objetivos institucionales y enfrentar riesgos.
- 4.5. **Ejes:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control Interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión.
- 4.6. **Gestión de Riesgos:** Proceso de identificar, valorizar y evaluar la probabilidad de que suceda algún peligro o amenaza que afecte a la gestión pública.
- 4.7. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.
- 4.8. **Máxima autoridad administrativa:** Autoridad de la gestión administrativa, que forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y apoyo; asimismo, es responsable de supervisar las medidas destinadas a instalar una cultura de integridad en la entidad.
- 4.9. **Plan de Acción Anual (PAA):** Conjunto de acciones que se establecen para remediar las deficiencias encontradas en la evaluación del SCI (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación), así como dar tratamiento a los riesgos identificados en los productos priorizados (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control) de la UGEL CHANCHAMAYO en el que se determine también a los responsables de ejecutarlas, los plazos para la implementación y los medios de verificación.
- 4.10. **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- 4.11. **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- 4.12. **Producto priorizado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.
- 4.13. **Producto revaluado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.
- 4.14. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- 4.15. **Sistema de Control Interno (SCI):** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y del personal, organizados y establecidos en la entidad.
- 4.16. **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional.



4.17. **Medios de verificación:** Evidencias o sustentos de la implementación de una acción, actividad o medida que permiten verificar su cumplimiento.

ABREVIATURAS	
CGR	Contraloría General de la Republica.
PAA	Plan de Acción Anual.
PAD	Procedimiento Administrativo Disciplinario
SCI	Sistema de Control Interno
STPAD	Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
UGA	Unidad de gestión Administrativa
SIPER	Sistema de Personal
URH	Unidad de Recursos Humanos



V. **RESPONSABILIDADES**

5.1. El titular de la entidad es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI (Sistema de Control Interno) en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la priorización de productos para el SCI y aprobar los mismos.
- b) Revisar y aprobar documentos remitidos según la directiva y normativas aplicables, conforme a la CGR.
- c) Solicitar a la CGR los accesos al aplicativo informático del SCI.
- d) Ejecutar acciones para asegurar el registro de información y documentos en el aplicativo del SCI, según la directiva y normativas aplicables, conforme a la CGR.
- e) Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f) Establecer medidas necesarias para cumplir con la presente directiva y normativas aplicables, conforme a la CGR.

En la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, el titular de la entidad es la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

5.2. El órgano responsable de la implementación del SCI, coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI y tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- b) Coordinar con las diferentes unidades de organización que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.

- c) Registrar en el aplicativo informático del SCI la información y documentos establecidos en la presente directiva y normativas aplicables, conforme como dispuesto por la CGR, y remitirlos al Titular de la entidad.
- d) Capacitar a las demás unidades de organización en materia de control interno.

En la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, el responsable de la implementación del SCI recae en la jefatura de la Unidad de Gestión Administrativa.

5.3. Las unidades de organización que, por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, abastecimiento, Sistema de Personal, entre otros), tienen las siguientes funciones:



- a) Coordinar con el órgano responsable de la implementación del SCI la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del sistema.
- b) Proporcionar la información y documentos requeridos por dicho órgano responsable, necesarios para cumplir con la presente directiva y normativas aplicables, conforme como dispuesto por la CGR.
- c) Disponer que los servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia sobre los productos prioritarios o áreas de soporte participen en las acciones necesarias para cumplir con la presente directiva y normativas aplicables, conforme como dispuesto por la CGR.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El control interno es efectuado por todos los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, a fin de contribuir con la prevención de irregularidades y actos de corrupción y de alcanzar de los objetivos institucionales.
- 6.2. El titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, respectivamente, genera los accesos correspondientes a través del aplicativo informático del SCI de la CGR para la máxima autoridad administrativa en su respectivo ámbito. Asimismo, pueden generar accesos a través del mencionado aplicativo, bajo el perfil de operador, para los servidores que se encuentren vinculados a la implementación del SCI.
- 6.3. Asimismo, pueden generar accesos a través del mencionado aplicativo, bajo el perfil de operador, para los servidores que se encuentran vinculados a la implementación del SCI.

Para implementar el SCI se deben ejecutar pasos para cada uno de los tres (3) ejes del SCI.

- **Eje Cultura Organizacional**
 - Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional
 - Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación
- **Eje Gestión de Riesgos**
 - Paso 1: Priorización de productos
 - Paso 2: Evaluación de riesgos
 - Paso 3: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control
- **Eje Supervisión**

- Paso 1: Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual
- Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

6.4. Todas las unidades de organización de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo participan activamente en el prólogo de implementación y evaluación del SCI, proporcionando la información y documentación al órgano responsable de la implementación del SCI, de acuerdo a lo plazos establecidos por la CGR.

Toda información obtenida en el marco de la implementación del SCI es registrada en el aplicativo informático del SCI desarrollado por la CGR.

6.5. El seguimiento de la ejecución del PAA, así como de la implementación del SCI, se efectúa permanentemente, sin perjuicio de los reportes semestrales y anuales que se presentan a través del aplicativo del SCI, sobre la base de la información y documentación proporcionada por las unidades de organización de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo que se encuentren a cargo de su ejecución, donde se determinen, asimismo, los estados respectivos:

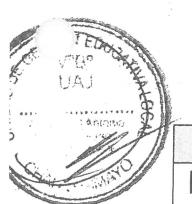
ESTADO	CRITERIO
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al plan de acción anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual de acción anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de mediada de remediación o control contenida en el plan de acción anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentada que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De los entregables para la implementación del SCI en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

7.1.1. La máxima autoridad jerárquica institucional de la UGEL Chanchamayo y, en coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI presenta a través del aplicativo informático del SCI los entregables para la implementación del SCI de la UGEL Chanchamayo, en los plazos establecidos por la CGR.

Para el cumplimiento de la presentación de los entregables del SCI, las unidades de organización de la UGEL Chanchamayo, brindan información oportuna y necesaria que evidencie el cumplimiento del cuestionario del SCI o de la ejecución del PAA.



7.1.2. La información para la presentación de los entregables del SCI, se presentan según el período a reportar, en las siguientes oportunidades:

- Información semestral: Con corte al último día hábil del mes de junio de cada año.
- Información anual: Con corte al último día hábil del mes de diciembre de cada año.

7.2. De la Identificación de las deficiencias del SCI en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

7.2.1. La máxima autoridad jerárquica Institucional de la UGEL Chanchamayo y, en coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI identifica las deficiencias del SCI respondiendo al Cuestionario de evaluación del SCI” establecido por la CGR.

Las respuestas al “Cuestionario de evaluación del SCI” son presentadas través del aplicativo informático del SCI, en la forma y el modo establecido por la CGR, con la evidencia documental que acredite la respuesta a cada de una de las opciones.

Aquellas preguntas respondidas de manera negativa o parcialmente, generan deficiencias del control interno, las mismas que son incorporadas en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, que como Anexo N° 1 forma parte de la presente directiva.

7.2.2. El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, es presentado a través del aplicativo informático del SCI de la CGR, visado por el órgano responsable de la implementación del SCI y firmado por la máxima autoridad jerárquica Institucional de la UGEL Chanchamayo.

7.3. De la identificación de los riesgos de los productos priorizados del SCI en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

7.3.1. La máxima autoridad jerárquica institucional de la UGEL Chanchamayo, sin coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI priorizan sus productos tomando como criterio el presupuesto aplicado para su ejecución.

La máxima autoridad jerárquica institucional de la UGEL Chanchamayo aprueba antes del registro en el aplicativo informático del SCI sus respectivos productos priorizados.

7.3.2. Sobre la base de los productos priorizados, el órgano responsable de la implementación del SCI de la UGEL Chanchamayo, conjuntamente con el responsable del producto priorizado, identifican los riesgos definidos por la Contraloría General de la República, que puedan afectar negativamente las condiciones y cualidades con las que la entidad brinda sus productos.

Cada riesgo identificado es valorado tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado o revaluado aplicando los criterios y valores establecidos.

Por cada riesgo que supere el nivel de tolerancia, establece la o las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, eficiente y oportuna y que son incorporadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, que como Anexo N° 2 forma parte de la presente directiva.



7.3.3. El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, es presentado a través del aplicativo informático del SCI de la CGR, visado por el órgano responsable de la implementación del SCI y firmado por la máxima autoridad jerárquica institucional de la UGEL Chanchamayo.

7.4. De la ejecución y el reporte permanente del PAA en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

7.4.1. El órgano responsable de la implementación del SCI de la UGEL Chanchamayo, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de aprobación del PAA remite a las unidades de organización que se encuentran a cargo de la ejecución de sus respectivas medidas de remodelación y medidas de control.

7.5. Las unidades de organización que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y las medidas de control de la UGEL Chanchamayo reportan mensualmente al Área de Gestión Administrativa (responsable de la implementación del SCI) el estado de ejecución de sus medidas, adjuntando la evidencia correspondiente y a través del formato de reporte que como Anexo N.º 3 forma parte de la presente directiva. El reporte es presentado a más tardar el último día hábil de cada mes.

7.6. De las responsabilidades por el incumplimiento de la implementación del SCI en la UGEL Chanchamayo.

7.6.1. La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y/o responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N.º 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere lugar, de ser el caso.

Corresponde a la STPAD de la Sede institucional, a través del PAD correspondiente, determinar la responsabilidad administrativa de sus funcionarios y servidores que contravengan o incumplan sus funciones y normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI, incluyendo los procedimientos disciplinarios y aplicar las sanciones que correspondan conforme a la normativa laboral aplicable. El órgano responsable de la implementación del SCI verifica anualmente el nivel de cumplimiento de la ejecución del PAA, determinando, asimismo, a los servidores que hayan incumplido con la implementación de las medidas de remediación y las medidas de control, y comunica sobre los resultados a su respectiva máxima autoridad jerárquica, con copia a la STPAD.

7.7. Del reconocimiento a los servidores por la implementación del SCI en la UGEL Chanchamayo.

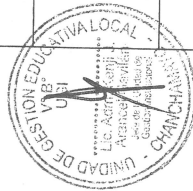
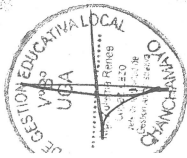
7.7.1. El reconocimiento a los servidores que participan en la implementación del SCI de la UGEL Chanchamayo, se efectúa siguiendo el procedimiento establecido por el responsable del Sistema de Personal, teniendo en consideración el cumplimiento de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados. En el ámbito de la sede, dicho reconocimiento será otorgado por la URH

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1: Plan de Acción Anual Sección - Medidas de Remediación.
- Anexo N° 2: Plan de Acción Anual Sección - Medidas de Control.
- Anexo N° 3: Formato de reporte de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual, en la UGEL Chanchamayo.

ANEXO N° 2: Plan de Acción Anual Sección - Medidas de Control.

REPORTE DE ENTREGABLE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL 0725 - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO JUNIN - CHANCHAMAYO - CHANCHAMAYO AÑO 2025								
N°	PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		



ANEXO N° 3: Formato de reporte de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual, en la UGEL Chanchamayo.

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN – SCI 2025

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	
---------------------------------	--



FORMATO DE REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SCI					
DEFICIENCIA					
MEDIDA DE REMEDIACIÓN					
MEDIO DE VERIFICACIÓN					
RESPONSABLE					
PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	INICIO		FIN		
MES DE REPORTE					
ACCIÓN (ES) DESARROLLADA (S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE LA ACCIÓN (ADJUNTAR LINK CON ACCESOS O DOCUMENTOS DE EVIDENCIA)		
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA	1.	IMPLEMENTADA	4.	PENDIENTE	
	2.	NO IMPLEMENTADA	5.	NO APLICABLE	
	3.	EN PROCESO	6.	DESESTIMADA	

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL – SCI 2025

DIRECCIÓN	
PRODUCTO	

Formato de Reporte de Implementación de Medidas del Plan de Acción Anual - SCI

RIESGO				
MEDIDA DE CONTROL				
MEDIO DE VERIFICACIÓN				
RESPONSABLE				
PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	INICIO		FIN	

MES DE REPORTE				
-----------------------	--	--	--	--

ACCIÓN (ES) DESARROLLADA (S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE LA ACCIÓN (ADJUNTAR LINK CON ACCESOS O DOCUMENTOS DE EVIDENCIA)

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA	1.	IMPLEMENTADA		4.	PENDIENTE
	2.	NO IMPLEMENTADA		5.	NO APLICABLE
	3.	EN PROCESO		6.	DESESTIMADA

