



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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Resolución Directoral N.º 2096-2025/UGELCH

Chanchamayo, 25 de julio de 2025

Visto, el proveído N.º 846-2025/Dirección, Informe N.º 106-2025-UGEL-CHYO/RR.HH/APC, proveído N.º 3896-2025/RRHH y demás documentos adjuntos en siete (07) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, se aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado", que tiene como finalidad lograr que las entidades del estado implementen el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, la cual fue modificada mediante Resolución de Contraloría N°093-2021-CG;

Que, la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" establece que los servidores civiles deben ser beneficiarios, además de la compensación económica o no económica, entregadas a través de bienes y servicios, con reconocimiento, con la finalidad de elevar la productividad, así también en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057 en su artículo 3 establece que el sistema administrativo de la gestión de recursos humanos, en el sub sistema de la gestión de las relaciones humanas y sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles entorno a las políticas y prácticas de personal destacando entre estas, las referidas a la cultura y clima organizacional, así como la comunicación interna;

Que, mediante Informe N.º 083-2025-UGEL-CHYO/RR.HH/APC, la Unidad de Recursos Humanos remite Lineamientos que otorgan el reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el plan de acción anual del sistema de control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo, tienen por finalidad establecer un mecanismo institucional de reconocimiento a los funcionarios y servidores públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo que, en el marco del Sistema de Control Interno (SCI), implementen de manera efectiva las medidas de remediación y medidas de control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual del SCI.

Que, mediante proveído N.º 846-2025/Dirección, emitido por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo, dispone se proyecte la resolución de aprobación de los "Lineamientos que otorgan el reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el plan de acción anual del sistema de control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo para el año 2025".

Estando a lo actuado por el jefe del Unidad de Recursos Humanos y a lo visado por el jefe del Unidad de Gestión Institucional y Asesoría jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, y;

De conformidad con la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N°27867, Ley de Control Interno de las entidades del estado y sus modificatorias, Ley N°30057, Ley de Servicio Civil, Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la carrera administrativa y remuneraciones del sector público y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM, Decreto Legislativo N°1057, Decreto que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento, Decreto Supremo N°075-2008-PCM.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR los "Lineamientos que otorgan el reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el plan de acción anual del sistema de control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo para el año 2025" documento que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, Oficina de Informática e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución directoral en el portal web y medios oficiales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER, que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL Chanchamayo, notifique a la parte interesada y a las Unidades y/o Equipos de esta Sede Institucional para su conocimiento y demás fines, en mérito al numeral 24.1 del artículo 24° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Regístrese y comuníquese,



Mg. José Antonio Flores Huamani
Director Regional de Gestión Educativa Local
DIRECCIÓN REGIONAL DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CHANCHAMAYO



LINEAMIENTOS QUE OTORGAN EL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO



LINEAMIENTOS QUE OTORGAN EL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO



1. FINALIDAD

Fomentar una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación de las medidas de remediación y control consignado en el Plan de acción anual del sistema de Control Interno (SCI) de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo, reduciendo la posibilidad de que se produzca un hecho riesgoso para una adecuada gestión.



2. OBJETIVOS

- Establecer criterios y procedimientos para el reconocimiento formal a los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo, por la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del SCI.
- Promover buenas prácticas institucionales alineadas con una gestión pública moderna, ética y transparente.

3. ALCANCES

El presente manual es de aplicación para a los Directores y Jefes de las Unidades, así como para todos los Servidores Civiles comprendidos en los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo 1057 y Ley 29944 de la UGEL Chanchamayo, responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno presentado a la Contraloría General de la República, en el marco de la implementación del SCI de la UGEL Chanchamayo.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.



- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias. Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Ley 31131 "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" y sus modificatorias.
- Resolución de Secretaría General N°101-2022-MINEDU, Aprobar la directiva denominada "Elaboración, Aprobación y Tramitación de acto Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación".

5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La actualización del presente manual deberá ser evaluada periódicamente por la Unidad de Recursos Humanos, con el objetivo de valorar su eficacia y utilidad de sus procedimientos establecidos, así como medir su resultado e impacto basándose en argumentos técnicos o legales que justifiquen su necesidad.

La evaluación se practicará al menos una vez al año, como consecuencia de su revisión, se podrá plantear la actualización del documento normativo, para la cual se seguirá el proceso de gestión normativa.



La aprobación de modificaciones de los lineamientos podrá ser de manera total o parcial cada vez que sea necesario en los siguientes casos:

- Modificación de alguna tarea que signifique cambios en su estructura.
- Modificaciones o derogación de la base legal, que sustenta su elaboración.
- Adecuar las modificatorias al manual si se considera procedente adecuar su contenido.



6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 ABREVIATURAS

Para efecto del presente manual, serán de aplicación las siguientes abreviaturas:

UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local
TUO: Texto Único Ordenado
SCI: Sistema de Control Interno
RR. HH: Recursos Humanos

6.2 DEFINICIONES OPERATIVAS

- Capital Humano:**
Es el conjunto de trabajadores que hace posible la consecución de los objetivos de la UGEL Chanchamayo.
- Clima Organizacional:**
Es la percepción colectiva de satisfacción de las/los servidores/es civiles sobre el ambiente de trabajo. La gestión del clima organizacional comprende el compromiso de la dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.
- Componentes:**
Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión.



d. Cultura Organizacional:

Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción, edición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.

e. 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.

f. Medidas de Control:

Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente.

g. Medidas de Remediación:

Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

h. Plan de Acción Anual:

Es un instrumento de gestión que contiene medidas de remediación y medidas de control, como resultado del desarrollo de los ejes de supervisión y cultura organizacional; así como, el eje de riesgos, respectivamente.

i. Reconocimiento:

En el ámbito laboral, es el acto de resaltar o distinguir a un/a trabajador/a de las unidades orgánicas por el cumplimiento de su trabajo, que conlleve al logro de los objetivos institucionales.

j. Riesgo:

Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad.





k. 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.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Medios para el Reconocimiento Institucional

El reconocimiento por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno aprobados por la/el Titular de la UGEL Chanchamayo, se materializa a través de la emisión de un memorando o resolución directoral dirigido a la unidad, oficinas y responsable(s) que haya(n) cumplido con la referida implementación.

7.2. Condiciones para el otorgamiento de reconocimientos

El reconocimiento de las servidoras y los servidores de la UGEL Chanchamayo se otorgan por el desempeño de acciones excepcionales y de calidad extraordinaria, asociadas directamente con sus funciones y/o con las actividades institucionales y se sustenta al menos en alguna de las siguientes condiciones:

- Constituya ejemplo para el conjunto de servidoras/es.
- Este orientado a valores éticos y sociales.
- Redunde en beneficio de la institución.
- Mejore la imagen de la Entidad en la colectividad.

7.3. Criterio para el Reconocimiento Institucional

Se debe tener en cuenta la responsabilidad respecto al cumplimiento en el plazo establecido de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control de los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno, adjuntando la evidencia y/o sustento que permita verificar el cumplimiento de dicha medida.

No se considera las subsanaciones que se hayan realizado fuera del plazo, de manera extemporánea o en vía de regularización.





8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 8.1. La Unidad de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores de haber recibido la relación, proyecta el(los) memorando(s) de reconocimiento dirigido(s), o las resoluciones directorales al Área que haya(n) cumplido con las medidas de remediación y/o medidas de control programadas, tomando como referencia el modelo de memorando de reconocimiento (Formato N°01: Modelo de Memorandum de reconocimiento).
- 8.2. La directora de la UGEL Chanchamayo firmará el memorándum de reconocimiento o resolución directoral dentro de las 48 horas de recibido el documento, el mismo que será derivado al responsable de trámite documentario para que disponga su notificación.

9. ACCIONES PRIORITARIAS

La/el funcionaria/o responsable de la implementación del SCI en la UGEL Chanchamayo, remite a la Unidad de Recursos Humanos u oficina de personal o quien haga sus veces la relación de las unidades y equipos a ser reconocidas por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno, de acuerdo al reporte semestral que se registre en el Aplicativo informático del SCI de la Contraloría General de la República, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al registro del seguimiento de los planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno en el referido aplicativo.

10. MEDIOS DE RECONOCIMIENTO

La Unidad de Recursos Humanos verifica que las unidades responsable(s) haya/n cumplido con las medidas de remediación y/o medidas de control de los Planes de Acción Anual, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente manual, para su consecuente reconocimiento.

11. RESPONSABILIDADES

- 11.1. La Directora de la UGEL





- Suscribir el memorándum de reconocimiento por las acciones excepcionales y de calidad extraordinaria que hayan generado las/los servidores/es relacionadas con sus funciones y/o con las actividades institucionales.
- Suscribir el acto resolutivo directoral por las acciones excepcionales y de calidad extraordinaria que hayan generado las/los servidores/es relacionadas con sus funciones y/o con las actividades institucionales.
- Remitir y/o autorizar a la Unidad de Recursos Humanos el reconocimiento, con el respectivo sustento, a través de un memorándum/ resolución directoral a los servidores que cumplieron con la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control.



11.2. Unidad de Recursos Humanos

- Determinar y comunicar a la Dirección la procedencia del reconocimiento según corresponda.
- Establecer, en coordinación con la/el funcionaria/o de la Alta Dirección, con los órganos y/o unidades orgánicas proponentes el medio pertinente para el otorgamiento del reconocimiento.

11.3. Escalafón y legajos

Proporcionar a la/el servidora/servidor que lo solicite, una copia física o digital del memorándum de reconocimiento o la resolución directoral, que se conserva en su legajo personal.

11.4. Servidoras y Servidores propuestos a reconocer

Comunicar y/o remitir a la jefatura inmediata de los órganos y unidades orgánicas a los que pertenecen, las evidencias físicas o virtuales que pudiesen requerir para la propuesta de reconocimiento en el marco de sus funciones y/o actividades institucionales.



FORMATO N° 01

MODELO DE MEMORÁNDUM DE RECONOCIMIENTO

MEMORANDO N° 00000-2025-UGELXXXXXX

DE : Dra. Yanire Maria Zegarra Martinez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO

ASUNTO : Reconocimiento por la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el plan de acción anual del sistema de control interno de la UGEL Chanchamayo.

REFERENCIA : Informe N° 0000-2025-UGELCH
FECHA : Chanchamayo, XXXX del 2025



Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlos y para extenderles nuestro reconocimiento por haber cumplido con la ejecución de la(s) medida(s) de control y/o medida(s) de remediación relacionada(s) a

.....
.....
consignada(s) en el Plan de Acción Anual del periodo 2025, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo.

En ese sentido, les motivamos a que continúen destacándose en el cumplimiento de tareas y metas asumidas como unidad, los cuales repercuten de manera favorable al logro de los objetivos de la institución.

Muchas felicitaciones. Atentamente,

.....
Dra. Yanire Maria Zegarra Martinez
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo



FLUJOGRAMA DE RECONOCIMIENTO PARA ACTO RESOLUTIVO

