



# Resolución Directoral

## N° 10186-2025-UGEL04

Comas, 04 de setiembre de 2025

**VISTOS:** El expediente ARH2025-INT-0660509, y el Informe N° 00929-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-ARH, Informe Técnico N° 00106-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP-ERMC y demás documentos que acompañan; y,

### CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el cual contempla a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana como instancias de gestión educativa descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana del Ministerio de Educación;

Que, el artículo 33° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, señala que: *“Las UGEL de Lima Metropolitana (...) cuentan con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable”*; y, asimismo, los artículos 36° y 37° indican que la UGEL está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa, y se establece entre sus funciones: *“k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia”*;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 101-2022-MINEDU se aprueba la Directiva “Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación”;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecen principios y deberes éticos orientados a promover la probidad, transparencia, respeto y eficiencia en la función pública;

EXPEDIENTE: ARH2025-INT-0660509 CLAVE: 74AB6F

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4VDD_ConsultaDocumento.aspx)



Que, la UGEL N.º 04 ha aprobado mediante Resolución Directoral N° 04649-2025-UGEL04, su Programa de Integridad Institucional, como parte del cumplimiento del Modelo de Integridad promovido por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2024-PCM/SIP el Ministerio de Educación aprobó la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad – Etapa 1: Inicial, la cual establece en su Pregunta N° 06 la necesidad de implementar mecanismos de veeduría ciudadana a procesos institucionales;

Que, en el marco de dicho proceso, se ha elaborado el Manual para la Implementación de Veedurías a los Procesos de Selección CAS, el cual establece criterios técnicos, etapas y procedimientos para su adecuada implementación, con la revisión y conformidad del Oficial de Integridad y la abogada de la Oficina de Transparencia y Prevención de la Corrupción – OTEPA del Ministerio de Educación;

Que, en tal sentido, el "Manual para la Implementación de Veedurías a los Procesos de Selección CAS en la UGEL 04" constituye un instrumento fundamental para dar respuesta a la Pregunta N° 06 del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) - Etapa 1, y materializa acciones clave del Programa de Integridad Institucional;

Que, asimismo, mediante Informe N° 00929-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-ARH, el Área de Recursos Humanos solicitó la aprobación del precitado "Manual para la Implementación de Veedurías a los Procesos de Selección CAS en la UGEL N° 04";

Que, el Informe Técnico N° 00106-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP-ERMC, emitido por el Equipo de Racionalización y Mejora Continua, del Área de Planificación y Presupuesto, concluye que al no encontrar ninguna observación sobre el "*Manual para la implementación de veedurías a los procesos de selección CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local 04*"; este deberá ser aprobado mediante resolución directoral. Asimismo, señalar que el precitado manual se encuentra registrado con el código MA-005-01-UGEL04, y se ha elaborado de acuerdo al formato indicado en la Directiva denominada "Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 101-2022-MINEDU;

Contando con los vistos del Área de Recursos Humanos, del Área de Planificación y Presupuesto y del Área de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; la Ley N° 29896 y su reglamento; y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

EXPEDIENTE: ARH2025-INT-0660509 CLAVE: 74AB6F

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4VDD_ConsultaDocumento.aspx)



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el “Manual para la Implementación de Veedurías a los Procesos de Selección CAS en la UGEL 04”, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** al Equipo de Trámite Documentario y Archivo su difusión a través de los medios institucionales y, a los Equipos de Estadística y Tecnología de la Información, así como al Área de Planificación y Presupuesto, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** que el Oficial de Integridad de la UGEL N° 04 sea el responsable de gestionar las modificaciones y/o actualizaciones del presente Manual, en concordancia con la normativa vigente y el procedimiento establecido para ello.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



BAQUERIZO ALIAGA Jesus  
Amadeo FAU 20260014987  
hard  
JEFE(e) DEL ÁREA DE  
ADMINISTRACIÓN I -  
UGEL04  
Doy V° B°  
2025/09/05 14:12:19



CUNZA PRINCIPE Nelly  
Rufina FAU 20260014987  
hard  
DIRECTORA UGEL04  
En señal de conformidad  
2025/09/08 09:24:00



BUSTAMANTE VENERO  
Jefferson Williams FAU  
20260014987 hard  
Jefe(e) de Área I - Área de  
Asesoría Jurídica - UGEL04  
Doy V° B°  
2025/09/08 08:04:27



MENESES AMAYA Roxana  
Jacqueli FAU 20260014987  
hard  
JEFE DE ÁREA I - ÁREA DE  
RECURSOS HUMANOS -  
UGEL04  
Doy V° B°  
2025/09/05 12:34:49

**EXPEDIENTE: ARH2025-INT-0660509 CLAVE: 74AB6F**

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4VDD_ConsultaDocumento.aspx)





PERÚ

Ministerio  
de Educación

# “MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04”

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral N.º 10186 -2025-UGEL04			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
MA-005-01-UGEL04	01	11	04 / 09 / 2025



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DOCUMENTO NORMATIVO

MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A  
LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

Código

MA-005-01-UGEL04

### Control de Cambios

<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>
01	----	Nuevo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DOCUMENTO NORMATIVO

MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE  
VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS  
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

Código

MA-005-01-UGEL04

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. BASE NORMATIVA .....	3
4. SIGLAS Y DEFINICIONES .....	3
5. REVISION Y ACTUALIZACIÓN.....	4
6. CONTENIDO GENERAL.....	4
7. CONTENIDO ESPECÍFICO .....	5
8. CONTENIDO COMPLEMENTARIO .....	6
9. RESPONSABILIDADES .....	7
10. ANEXOS.....	7

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO <b>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04</b>	Código MA-005-01-UGEL04
--	---	----------------------------

## **MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04**

### **1. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para la implementación de veedurías institucionales a los procesos de selección de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, en la UGEL N.º 04, en el marco del Modelo de Integridad.

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente manual es de aplicación para el personal designado por la UGEL N° 04 que participa en las veedurías institucionales a los procesos de selección CAS, en el ámbito de competencia de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04.

### **3. BASE NORMATIVA**

1. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
3. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024- PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública.
4. Directiva N° 004-2024-PCM/SIP, Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la administración pública.
5. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
6. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
7. Resolución de Secretaría General N°101-2022-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada “Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación”

### **4. SIGLAS Y DEFINICIONES**

#### **4.1 Siglas:**

- **ARH:** Área de Recursos Humanos.
- **CAS:** Contratación Administrativa de Servicios.
- **ERS:** Equipo de Reclutamiento y Selección.
- **ICP:** Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- **OTEPA:** Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (MINEDU).
- **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros.
- **SIP:** Secretaría de Integridad Pública (PCM).
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local

#### **4.2 Definiciones:**

- **Comité de Selección:** Órgano colegiado encargado de las entrevistas para la contratación de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO <b>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04</b>	Código MA-005-01-UGEL04
--	---	----------------------------

- **Equipo de Reclutamiento y Selección (ERS):** Equipo técnico del Área de Recursos Humanos a cargo de los procesos de selección CAS.
- **Área de Recursos Humanos (RRHH):** Área responsable de la revisión de expedientes, elaboración de bases (TDR) y publicación de los requisitos para la contratación de personal.
- **Función de Integridad:** Labor de asesoramiento especializado para la conducción, ejecución y monitoreo de las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional. En la UGEL 04, delegada al Área de Recursos Humanos.
- **Integridad Pública:** Actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, asegurando el interés general y la creación de valor público.
- **Proceso de Selección de Personal:** Mecanismo de incorporación de servidores a la función pública, basado en el mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de requisitos.
- **Veedor:** Personal del Área de Recursos Humanos (o quien ejerza la función de integridad) que participa como observador durante el desarrollo de un proceso de selección de personal.
- **Veeduría:** Acto de observación directa sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas en un proceso de selección de personal en curso.

## 5. REVISION Y ACTUALIZACIÓN

El presente documento será revisado y evaluado periódicamente en lo relacionado a la efectividad de los procedimientos establecidos, con la finalidad de actualizarlos y modernizarlos, toda vez que constituye un documento dinámico que puede ser modificado de manera total o parcial cada vez que sea necesario en los siguientes casos:

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

## 6. CONTENIDO GENERAL

La veeduría constituye un acto de observación directa sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas en un proceso de selección de personal en curso. Este mecanismo tiene como finalidad primordial transparentar los procesos de contratación, garantizando los principios de mérito, igualdad de oportunidades y la lucha contra la corrupción.

Este procedimiento implica que un veedor designado participe como observador en las etapas del proceso de selección. Su rol principal es verificar que la evaluación sea acorde a la normatividad vigente y al perfil de puesto, observando para detectar cualquier irregularidad sin intervenir directamente ni influir en la evaluación. Los hallazgos y situaciones advertidas (riesgos, oportunidades de mejora, posibles inconductas) son registrados en un Reporte de Veeduría para las acciones posteriores correspondientes. Este proceso se realiza en el marco de las disposiciones de la Secretaría de Integridad Pública (SIP).

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO <b>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04</b>	Código MA-005-01-UGEL04
--	---	----------------------------

## 6.1 ESTRUCTURA DE LA VEEDURÍA

La veeduría de los procesos de selección CAS en la UGEL N° 04 comprenderá las siguientes etapas y acciones generales:

- Acciones Previas a la Veeduría:
  1. Determinación de los procesos a ser sometidos a veeduría.
  2. **Designación del Veedor:** La Dirección de la UGEL N° 04 es la encargada de designar al servidor que realizará las funciones de veedor, priorizando al personal del Área de Recursos Humanos o a quien ejerza la función de integridad.
  3. Recopilación de información necesaria.
- Desarrollo de la Veeduría: Establece las pautas para la actuación del veedor durante la etapa o etapas del proceso de selección verificadas, incluyendo su presencia, observación y registro de incidencias.
- Acciones Posteriores a la Veeduría: Define los procedimientos para la elaboración y remisión de los reportes de veeduría y la comunicación de hallazgos.

## 7. CONTENIDO ESPECÍFICO

### 7.1 Criterios para Programar Veedurías

La UGEL 04 priorizará la veeduría en aquellos procesos de selección que cumplan con los siguientes criterios, y acorde a la capacidad operativa de la entidad:

- a) Procesos declarados desiertos en dos o más oportunidades consecutivas.
- b) Procesos de selección que involucren sujetos obligados en el marco de la Ley N° 31227 y la Ley N° 31564, con excepción de los puestos no concursables.
- c) Procesos en los que alguno de los postulantes tenga o hubiera tenido relación de servicio o de subordinación con la unidad de organización solicitante, en los últimos doce (12) meses.
- d) Procesos en los que alguno de los miembros del comité de selección se abstenga de participar por encontrarse incurso en alguno de los impedimentos del artículo 99° del TUO de la Ley N°27444.
- e) Procesos sobre los cuales sobrevengan cuestionamientos o denuncias por presuntas irregularidades.
- f) Otros Criterios que determine el Área de Recursos Humanos.
- g) Cuando la intervención se produzca en el marco de una denuncia se observará de manera estricta el principio de reserva establecido en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

### 7.2 Desarrollo de la Veeduría

- a) El veedor asignado, cuya designación se detalla en la sección 6.1 Estructura de la Veeduría – Acciones Previas a la Veeduría, podrá participar en una o varias etapas del proceso de selección de personal, desde la elaboración y publicación de la convocatoria, la revisión de expedientes, la etapa de entrevista personal, hasta la publicación de resultados, debiendo presentarse en las fechas y horas programadas para cada etapa a verificar.

- b) En cada etapa del proceso en la que participe, el veedor se encargará de observar que los procedimientos se cumplan de acuerdo con la normativa vigente y las bases del concurso.
- c) El veedor acredita el inicio de su participación con la suscripción del *Anexo N° 01 – Acta de inicio de veeduría*, el cual es firmado y comunicado en el día al Comité de Selección o Equipo de Reclutamiento y Selección, según corresponda, por única vez en la etapa correspondiente.
- d) En la etapa de Entrevista Personal, el Comité de Selección hará de conocimiento a los postulantes de la asistencia del veedor, dando lectura al siguiente texto:

*"Se informa que esta entrevista cuenta con la veeduría de un representante de la Dirección de la UGEL. La actuación del veedor se circunscribe a la constatación de las actividades previstas por el Comité de Selección conforme la normativa y las bases que regulan el proceso de selección y se rige por los deberes y atribuciones de la normativa vigente, en concordancia con los principios de probidad, transparencia, integridad, mérito, legalidad e imparcialidad; tomando nota de eventuales incidencias, sin que ello suponga asumir responsabilidad o avalar las decisiones que adopte el Comité de Selección".*

- e) En caso el veedor advierta posibles riesgos u oportunidades de mejora, hechos que evidencien un posible acto corrupción o conducta funcional u otras incidencias en el proceso de selección sujeto a su veeduría deberá proceder de la siguiente manera:

Situación advertida	Acción
Posible riesgo u oportunidad de mejora.	Anota el riesgo, la oportunidad de mejora y/o la recomendación en el reporte de veeduría.
Hechos que evidencien un posible acto de corrupción o conducta funcional.	Anota el hecho como incidencia en el reporte y lo reporta de inmediato al Área de Recursos Humanos.
Otras incidencias.	Anota los hechos en el reporte de veeduría.

- f) A efectos de registrar la información sobre el desarrollo de la etapa o etapas del proceso de selección de personal sujeto a veeduría, el veedor elabora un Reporte de Veeduría, conforme al *Anexo N° 2 - Reporte de Veeduría*.

### 7.3 Acciones Posteriores a la Veeduría

1. El Veedor eleva a la Dirección de la UGEL el Reporte de Veeduría como máximo al día hábil siguiente de realizada la veeduría.
2. La Dirección de la UGEL traslada al Área de Recursos Humanos el Reporte de Veeduría hasta el día hábil siguiente de haber recepcionado el mismo.
3. El Área de Recursos Humanos traslada al Equipo de Reclutamiento y Selección el Reporte de Veeduría hasta el día hábil siguiente de recibido.

## 8. CONTENIDO COMPLEMENTARIO

El presente manual entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Dirección de la UGEL N.º 04 y se mantendrá vigente mientras no sea derogada o sustituida por otra que la modifique o reemplace.

	<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p> <p><b>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04</b></p>	<p>Código</p> <p>MA-005-01-UGEL04</p>
---	--	---------------------------------------

Las consultas de carácter legal respecto a la interpretación o aplicación del presente manual, será realizada por escrito o vía correo electrónico Institucional al modelodeintegridad@ugel04.gob.pe de la UGEL, la cual dará respuesta a ella por el mismo medio.

## 9. RESPONSABILIDADES

Las unidades orgánicas y el personal de la UGEL N° 04 tienen las siguientes responsabilidades en la aplicación del presente Manual:

### 9.1 De la Dirección de la UGEL:

- Designar al servidor que realizará las funciones de veedor.
- Canalizar los reportes de veeduría del veedor al Área de Recursos Humanos.

### 9.2 Del Área de Recursos Humanos (Oficina de Integridad Institucional):

- Determinar los procesos de selección de personal a ser sometidos a veeduría y comunicarlo al Equipo de Reclutamiento y Selección.
- Remitir al Equipo de Reclutamiento y Selección los reportes de veeduría.
- Comunicar al Equipo de Reclutamiento y Selección las situaciones de riesgo y/o las oportunidades de mejora identificadas en los procesos de veeduría.
- Actuar de oficio ante hechos que evidencien posibles actos de corrupción o conducta funcional.

### 9.3 Del Equipo de Reclutamiento y Selección (ERS):

- A cargo de los Procesos de Selección CAS.
- Informar al Veedor y al Área de Recursos Humanos sobre los procesos CAS.
- Brindar facilidades al veedor
- Almacenar en un archivo digital los reportes de veeduría
- Remitir periódicamente al Veedor el cronograma actualizado
- Comunicar al veedor el lugar y hora de cada etapa del proceso CAS.

### 9.4 Del Veedor: Servidor asignado para la veeduría.

- Verificar durante la etapa del concurso la evaluación.
- Observar para detectar irregularidades sin influir en la evaluación.
- Remitir al Área de Recursos Humanos los reportes de veeduría
- Comunicar al Área de Recursos Humanos hechos que evidencien actos de corrupción o inconductas
- Identificar y comunicar situaciones de riesgo y oportunidades de mejora.

### 9.5 Del Comité de Selección:

- A cargo de la evaluación curricular y entrevista.
- Para plazas de la Sede Administrativa solo realizan la entrevista.

## 10. ANEXOS

 <p>VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p>	<p>a) Anexo N° 01: Acta de Inicio de Veeduría b) Anexo N° 02: Reporte de Veeduría</p> <p>RESPONSABLE (e) ERM - UGEL04 Doy V° B° 2025/07/30 13:45:18</p>	 <p>FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>JEFE DE ÁREA I - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - UGEL04 En señal de conformidad 2025/07/30 13:59:28</p>	 <p>FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>BAQUERIZO ALIAGA Jesus Amadeo FAU 20260014987 hard JEFE DEL ÁREA PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO I - UGEL04 En señal de conformidad 2025/07/30 13:14:29</p>
--	---	--	---

## ANEXO N° 1

### ACTA DE INICIO DE VEEDURÍA

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

Siendo las ..... horas, del día ..... de ..... de ..... , en [indicar el lugar físico o virtual], el/la Sr./Sra. ...., con cargo ..... , representante de la [unidad de organización a cargo de la veeduría], acredita el inicio de su actividad de veeduría desde la etapa/fase ..... , del proceso de selección denominado ..... para la [unidad de organización].

Este documento es puesto en conocimiento del Comité de Selección en el día.

Suscribe la presente en señal de conformidad.

.....

Nombre:

DNI:

## ANEXO N° 2

### REPORTE DE VEEDURÍA

VEEDURÍA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA						
I. GENERALIDADES						
Reporte Nro.				Fecha del Reporte:		
Entidad:						
II. DATOS DEL VEEDOR						
Nombre:				DNI N°		
Cargo:						
Documento de designación como veedor:						
Unidad de Organización:						
III. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
Número:						
Denominación:						
Objeto:						
Área solicitante:						
Dependencia que realiza el proceso:						
Datos del Comité de Selección (titulares y suplentes)	Titular/Suplente	Nombres y apellidos	Unidad orgánica	Cargo	Observaciones	
IV. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA VEEDURÍA						
4.1. Criterio para la determinación de la veeduría y tipo de veeduría. (seleccionar criterio)	Procesos declarados desiertos en dos o más oportunidades consecutivas.					
	Procesos de selección que involucren sujetos obligados en el marco de la Ley N° 31227 y la Ley N° 31564, con excepción de los puestos no concursables.					
	Procesos en los que alguno de los postulantes tenga o hubiera tenido relación de servicio o de subordinación con la unidad de organización solicitante, en los últimos doce (12) meses.					
	Procesos en los que alguno de los miembros del comité de selección se abstenga de participar por encontrarse incurso en alguno de los impedimentos del artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444.					
	Procesos sobre los cuales sobrevengan cuestionamientos o denuncias por presuntas irregularidades.					
	Procesos sobre los cuales se haya presentado la necesidad de realizar una veeduría inopinada (especificar):					
	Otro criterio a consideración de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces (especificar):					
4.2. Etapas/fases de participación:	Fecha	Tipo		Modalidad		
		Programada	Inopinada	Presencial	Virtual	
V. VERIFICACIÓN POR EL VEEDOR						
5.1. ¿Se cumplieron los plazos establecidos en las bases del concurso público? (responder de acuerdo a la etapa o etapas a las que se asistió)				Sí	No	No aplica
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la entidad						
Registro de postulación						
Verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto						



PERÚ

Ministerio de Educación

DOCUMENTO NORMATIVO

MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

Código

MA-005-01-UGEL04

Publicación de resultados de la verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto			
Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas			
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos o habilidades técnicas en el portal institucional			
Evaluación curricular			
Publicación de resultados de evaluación curricular en el portal institucional			
Entrevista personal			
Publicación del resultado final en el portal institucional			
De ser el caso, ¿se publicaron de manera oportuna las reprogramaciones?			

5.2. Recursos de impugnación respecto a los resultados del proceso de selección de personal (de corresponder).	Sí	No	5.3. Declaratoria de desierto y cancelación del proceso de selección de personal (de corresponder)	Sí	No
Reconsideración			Desierto		
Apelación			Cancelado		
5.4. ¿Se identificaron locadores, ex locadores, servidores o ex servidores de la dependencia, órgano y/o área solicitante como postulantes?	Nombres y apellidos			DNI N°	
	Sí	No			
5.5. ¿Se presentaron abstenciones por parte de los miembros del comité de selección?	Nombres y apellidos			DNI N°	
	Sí	No			
5.6. ¿Se cumplió con la verificación oportuna de la asistencia de los postulantes aptos en las etapas convocadas para el proceso de selección? (de acuerdo con la etapa o etapas en las que participó como veedor)	Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas	Sí	Entrevista personal		Sí
		No			No
5.7. ¿Las preguntas de la evaluación de conocimientos o evaluación técnica provinieron de un banco de preguntas? (en caso se participe en dicha etapa)	Sí	5.8. ¿Se establecieron preguntas predeterminadas para los postulantes aptos para la etapa de entrevista personal? (en caso de participación en dicha etapa)		Sí	
	No			No	

VI. PRONUNCIAMIENTO DEL VEEDOR				
6.1. Detalle de incidencias advertidas:		Sí		No



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DOCUMENTO NORMATIVO

MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE VEEDURÍAS A  
LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

Código

MA-005-01-UGEL04

<b>6.2. Riesgos advertidos/oportunidades de mejora/recomendaciones (de corresponder)</b>
Detalle:
Firma del veedor Nombres y apellidos DNI

El presente Anexo constituye un documento referencial mínimo.