



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

MEMORANDO N°01413- 2017-UGEL 06/DIR-ARH

A : Lic. ANTONIO GERARDO ACOSTA REYES
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : REMITO INFORMACION SOLICITADA
- AVANCES CUALITATIVOS 2018 II TRIMESTRE

REF. : MEMORANDO MULTIPLE N° 037-2018/UGEL N° 06/J-APP/EPP
EXP. N° 0054835-2018

FECHA : Vitarte, 10 de julio de 2018.



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, e informarle que en atención al documento de la referencia se remite la información solicitada con respecto a los avances cualitativos - 2018, para ello adjunto los siguientes documentos:

1. El Equipo de Escalafón y Legajo remite el INFORME N° 0353-2018-DIR-UGEL 06/EEL sobre la Evaluación al II Trimestre del Plan Operativo Institucional- POI – 2018, asimismo se envió via correo electrónico (02 fol)
2. El Equipo de Reclutamiento y Selecccion remite el INFORME N° 0106-2018/UGEL 06/ARH/ERS avance cualitativo 2018 del II trimestre. (02 fol.)
3. El Equipo de Planillas y Pensiones remite el INFORME N° 01998-2018/D.UGEL N° 06/ARH/EPP sobre la Evaluación de Avances Cualitativos al II Trimestre del Plan Operativo Institucional- POI – 2018, asimismo se envió via correo electrónico (03 fol)
4. La Oficina de la Secretaria Técnica Ley de Servicio Civil – SERVIR el remite el OFICIO N° 156-2018/UGEL 06/ARH/ST sobre la Evaluación de Avances Cualitativos al II Trimestre del Plan Operativo Institucional- POI – 2018, asimismo se envió via correo electrónico (04 fol)
5. El Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano remite el INFORME N° 0083-2018/UGEL N° 06/ARRHH/EDBTH sobre la Evaluación de Avances Cualitativos al II Trimestre del Plan Operativo Institucional- POI – 2018, asimismo se envió via correo electrónico (05 fol)
6. El Equipo de Administracion de Personal remite el INFORME N° 00297-2018-UGEL06/DIR-ARH-EAP avance cualitativo 2017 del II trimestre.(07 fol.)
7. La Oficina de COPROA remite el Informe N° 087-2018-UGEL 06/ARH/ST-CPPADD sobre la Evaluación de Avances Cualitativos al II Trimestre 2018, asimismo se envió via correo electrónico (06 fol)

Asimismo hago mención que los equipos informaron de manera virtual a los correos que se indica en el Memorando Múltiple, motivo por el cual remito a su despacho para conocimiento y demás fines.

Sin otro particular le renuevo las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente



Mg. Cecilia M. Llanos Farias

Jefa del Área de Recursos Humanos

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Vitarte

ADJ. 31 folios.



Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

EXPEDIENTE N°

EPP2018-INT-0054835

NORMAL

☒

URGENTE

☐

DÍA	MES	AÑO
28	JUNIO	2018

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	28/06/2018	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - ANDREA TELLO CAJAHUARINGA
2	<i>hacer los egresos</i>	<i>28/6</i>	<i>9</i>	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x]	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO :



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Planificación
y Presupuesto

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

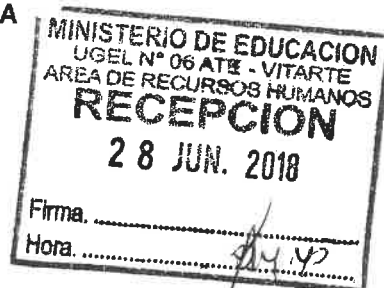
MEMORANDUM MULTIPLE N° 37 -2018-UGEL N°06/J-APP/EPP**A**

: C.P.C. EDDY AMERICO CATACORA ALATRISTA
Jefe del Área de Administración

ING. CECILIA LLANOS FARIAS
Jefa del Área de Recursos Humanos

ABOG. SAUL HERRERA DIAZ
Jefe del Área de Asesoría Jurídica

MG. ZOILA MARGOT VALVERDE GONZALES
Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

**ASUNTO****: AVANCES CUALITATIVOS – 2018****REFERENCIA****: OFICIO MULTIPLE N°014-2018-MINEDU/SPE-OPEP****FECHA****: Vitarte, 28 de Junio del 2018**

Por medio del presente me dirijo a Ud. con la finalidad de saludarle y a la vez solicitarle la evaluación trimestral de los avances cualitativos 2018 del segundo trimestre de la UGEL N°06, del Área a su cargo.

Dicha información deberá ser presentada a esta Área y a los siguientes correos electrónicos andrea_5415@hotmail.com, ugel06.app@gmail.com.

Presentación de la información se incide como fecha límite hasta el día **Lunes 09 de Julio del 2018**. Se remite a sus correos los formatos.

Atentamente



[Signature]
Lic. Antonio Gerardo Acosta Reyes
Jefe(e) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06 - VITARTE



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 0353-2018-DIR-UGEL.06/ARH/EEL.

A : **Mg. CECILIA MAGALY LLANOS FARIAS**
Jefa del Área de Recursos Humanos.

De : **Abg. NÉSTOR SALVADOR MATOS GUERRERO**
Coordinador del Equipo de Escalafón y Legajos

Asunto : **EVALUACIÓN DEL II TRIMESTRE DEL POI-2018**

Referencia : **MEMORANDO MULTIPLE N° 0037-2018/UGEL N° 06/J-APP/EPP**

Fecha : **Ate Vitarte, 09 JUL. 2018**



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente, y a la vez comunicarle que en respuesta al memorando de la referencia, remito en físico, la información detallada sobre el Plan Operativo Institucional (POI) del Equipo de Escalafón y Legajos, correspondiente al II trimestre del presente año, y de manera virtual a los correos electrónicos, andrea.5415@hotmail.com y ugel06.app@gmail.com, para los fines pertinentes.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

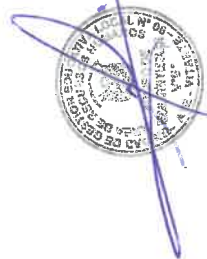
Atentamente;



NÉSTOR SALVADOR MATOS GUERRERO
COORDINADOR DEL EQUIPO DE
ESCALAFÓN Y LEGAJOS
UGEL N°06 ATE VITARTE

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO - II TRIMESTRE 2018
EQUIPO DE ESCALAFÓN Y LEGAJOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

ITEM	ACTIVIDAD	TAREA	CC	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	EJECUCIÓN FÍSICA			LOGROS	PROBLEMAS	ACCIONES
						ABRIL	MAYO	JUNIO			
1	INFORMES ESCALAFONARIOS	EMISIÓN DE INFORMES ESCALAFONARIOS		PERSONA	900	359	322	356	SE EMITIERON LOS INFORMES ESCALAFONARIOS EN TIEMPO RECORD DE 30 MINUTOS POR USUARIO. SE ATENDIÓ A 1037 USUARIOS SUPERANDO EL 100% DE LA CANTIDAD PROGRAMADA	MESA DE PARTES DEMORA EN LA DERIVACIÓN DEL FÍSICO DE LOS EXPEDIENTES AL EQUIPO DE ESCALAFÓN Y LEGAJOS	COORDINACIÓN CON MESA DE PARTES PARA LA DERIVACIÓN OPORTUNA DEL FÍSICO DE LOS EXPEDIENTES DE INFORMES ESCALAFONARIOS
2	ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA LEGIX	ACTUALIZACIÓN DE LA TRAYECTORIA LABORAL, ESTUDIOS Y DEMÁS DE LOS DOCENTES		PERSONA	80	34	29	38	SE ATENDIÓ Y ACTUALIZÓ EL SISTEMA LEGIX DE MANERA VIRTUAL, INSERTANDO EN SU LEGAJO PERSONAL DE MANERA FÍSICA, LAS ACTUALIZACIONES PRESENTADAS POR LOS USUARIOS. PARA LA EMISIÓN DEL INFORME ESCALAFONARIO 100% ACTUALIZADO	NINGUNO	NINGUNO
3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE REMUNERACIONES	PROYECTAR RESOLUCIONES DIRECTORALES DE LICENCIA CON GOCE Y SIN GOCE DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO		PERSONA	600	268	329	385	SE PROYECTARON LAS R.Ds. EN EL TIEMPO OPORTUNO PARA LA NOTIFICACIÓN AL USUARIO Y HACER EFECTIVO SU LICENCIA, ASÍ COMO COBERTURAR LA PLAZA VACANTE A TRAVÉS DE UN CONTRATO	FALTA DE DIFUSIÓN A LOS DOCENTES POR PARTE DE LOS DIRECTORES PARA PRESENTAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUS LICENCIAS	CAPACITACIÓN A LOS DIRECTORES, A FIN DE QUE LOS DOCENTES A SU CARGO PRESENTEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRONTA PROYECCIÓN DE SUS R.Ds
4	PROYECTO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA DE 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS	PROYECTAR RESOLUCIONES DIRECTORALES DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA DE 25 Y 30 AÑOS, DE OFICIO Y A SOLICITUD DE PARTE DEL PERSONAL NOMBRADO		PERSONA	50	24	19	31	SE PROYECTARON LAS R.Ds. EN EL TIEMPO OPORTUNO PARA LA NOTIFICACIÓN A LOS USUARIOS, PARA QUE EL EQUIPO DE PLANILLAS PUEDA PROGRAMAR SU PAGO.	SOLICITAN ASIGNACIÓN ECONÓMICA EN DUPLICIDAD, CUANDO ESTAS YA FUERON RECONOCIDOS A TRAVÉZ DE UNA R.D.	SE HIZO EL CONSTRASTE CON PLANILLAS Y SE EMITIO EL INFORME CORRESPONDIENTE
5	PROYECTO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS COMO CONTRATADO	PROYECTAR RESOLUCIONES DIRECTORALES DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS COMO CONTRATADO		PERSONA	80	26	24	19	SE PROYECTARON LAS R.Ds. EN EL TIEMPO OPORTUNO, PARA EL RECONOCIMIENTO Y ACUMULACIÓN DEL TIEMPO DE SERVICIOS COMO CONTRATADO EN EL SISTEMA LEGIX Y EN SU LEGAJO PERSONAL.	FALTA DE INFORMACIÓN SOBRE LA NORMATIVA VIGENTE, RESPECTO A QUE NO PROCEDE EL RECONOCIMIENTO DE R.Ds. PARA EFECTOS DE PAGO	DIFUSIÓN DE LAS PRECISIONES REALIZADAS POR EL MINEDU PARA EL RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO DE SERVICIOS COMO CONTRATADO
6	APERTURA Y TRASLADO DE LEGAJOS PERSONALES	APERTURAR, TRASLADAR LOS LEGAJOS PERSONALES ACORDE A LA R.M. 563-2015-MINEDU		PERSONA	10	4	9	6	ACTUALIZAR, CODIFICAR, INSERTAR Y FOLIACIÓN DEL LEGAJO PERSONAL DE MANERA FÍSICA Y VIRTUAL, PARA SU APERTURA O TRASLADO	EL ACCESO A LA RED PARA EL USO DEL SISTEMA LEGIX Y OTROS APLICATIVOS ES ENTRECORTADO	SE COORDINO CON EL ÁREA DE INFORMÁTICA A FIN DE SUBSANAR DICHO INCONVENIENTE
7	LEVANTAMIENTO DE INCONSISTENCIAS	REVISAR, CONTRASTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA LEGIX CON LO OBRANTE EN EL ACERVO DOCUMENTARIO		PERSONA	700	274	248	314	CONTRASTAR CADA RESOLUCIÓN DIRECTORAL Y/O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA LEGIX, PARA LEVANTAR LAS INCONSISTENCIAS OBRANTES	NO SE CONTO CON EL SISTEMA DE RENIEC, PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FECHAS DE NACIMIENTO	SE COORDINO CON EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES PARA CONTAR CON EL INDICE DE SU BASE DE DATOS Y CUMPLIR AL 100% CON LA META TRAZADA





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 0106 - 2018/UGEL 06/ARH/ERS

A : Mg. CECILIA MAGALY LLANOS FARIAS
JEFA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

DE : C.P.C. MARVIN GERALD ALTAMIRANO CAMACHO
EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

ASUNTO : REMITO INFORME AVANCES CUALITATIVOS 2018

REFERENCIA : MEMORANDUM MULTIPLE N° 037 -2018-UGEL N° 06/J-APP/EPP
EXP. N° 54835 - 2018.

FECHA : Vitarte, 02 de Julio del 2018



Por la presente me dirijo a su despacho para expresarle mis saludos, así mismo remitirle según lo solicitado en los documentos de la referencia, los Avances Cualitativo 2018, correspondiente al Segundo Trimestre del Equipo de Reclutamiento y Selección.

Dicha información también fue remitida de manera virtual al correo electrónico Andrea_5415@hotmail.com.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
C.P.C. MARVIN ALTAMIRANO CAMACHO
EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06 ATE - VITARTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 01998 -2018/D.UGEL N°06/ARH/EPP

A Mg. CECILIA MAGALY LLANOS FARIAS
Jefa del Área de Recursos Humanos

DE C.P.C. CARLOS GUSTAVO CARREÑO ALCANTARA
Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones

ASUNTO AVANCES CUALITATIVOS – 2018

REF. EXP 0054835-2018

FECHA Vitarte, 03 de Julio de 2018



Es gusto dirigirme a usted para saludarla cordialmente; así mismo informarle lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. Con expediente de la referencia, se nos adjunta memorando N° 37-2018-UGEL.06/J-APP/EPP, solicitando avances cualitativos 2018

ANÁLISIS

1. Planillas y Pensiones, elabora lo solicitado utilizando el Formato adjunto al expediente de la referencia.
2. Se da a conocer los principales logros, las dificultades, acciones y recomendaciones, respecto a los temas presentados dentro de los avances cualitativos entre abril, mayo y junio 2018.

CONCLUSIÓN

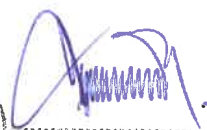
Se da cumplimiento a lo solicitado por el Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 06.

RECOMENDACIONES

Derivar el presente Informe con sus adjuntos al Área de Planificación y Presupuesto, para su conocimiento y acciones a tomar.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


C.P.C. CARLOS CARREÑO ALCANTARA
COORDINADOR DEL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES

Evaluación del Plan Operativo Institucional. _018
AVANCES CUALITATIVOS

PRINCIPALES LOGROS	DIFICULTADES	ACCIONES	RECOMENDACIONES
✓ Se ha atendido oportunamente el pago de los pensionistas, cesantes y activos. ✓ Se tiene 1,715 pensionistas Titulares y 240 Sobrevivientes; por lo que a la fecha se tiene 1,955 pensionistas en la Ugel 06. ✓ El Aplicativo Informático de Recursos Humanos – AIRHSP, se mantiene actualizado al 100%. ✓ Se han pagado beneficios por CTS docentes. ✓ A la fecha no se cuenta con pagos pendientes por vacaciones trancas CAS y CAP ✓ Actualmente se cuenta con 07 técnicos en planillas, que procesan los contratos, licencias, devengados y otros. A parte el Equipo de Planillas y Pensiones cuenta con 01 Coordinador, un Especialista en Recursos Humanos, una Oficinista y 01 practicante. ✓ Se cumplió con los dos Compromisos de Desempeño asignados por el MINEDU, lo cual generará un presupuesto adicional a la UGEL 06.	✓ Se cuenta con expedientes pendientes por atender sobre bonificación del D.U. 037-94. ✓ Falta de presupuesto para pago de Intereses Legales Laborales del D.U. 037-94. ✓ A pesar del personal con el que actualmente cuenta el Equipo de Planillas y Pensiones, es insuficiente para la atención de la carga procesal, toda vez que se tienen que realizar informes diariamente, atendiendo consultas, reclamos, emisión de R.D. por beneficios ganados por los servidores a través del Poder Judicial, cuyas sentencias llegan vía Procuraduría Pública, tales como 30% por Preparación de Clases, D.U. 105. ✓ Uno de los factores que atrasa la atención de los expedientes, es la atención del usuario en el módulo, no se cuenta con personal exclusivo para ésta responsabilidad, el equipo de planillas tiene que rotar al personal, son dos días seguidos que sale cada uno de ellos, dejando de atender en ese tiempo los expedientes recibidos.	✓ Se ha solicitado al MINEDU nuevamente la atención con presupuesto para pago de intereses del DU 037-94. ✓ Se está preparando un informe con todo lo pendiente del D.U. 037-94, para elevarlo al Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 06 ✓ Por ahora, se ha buscado apoyo en un técnico, para realizar informes con sentencia judicial y atención a los juzgados.	✓ En el caso de deudas pendientes del D.U. 037-94, proyectar a que se asuma con saldos de diciembre del presente año. ✓ Crear plazas, para atención al usuario en el módulo.





Roxana Tolentino <roxanatolentino@gmail.com>

Fwd: AVANCES CUALITATIVOS II TRIMESTRE 2018 - PLANILLAS

1 mensaje

Carlos G. Carreño A. <carralca@gmail.com>

4 de julio de 2018, 9:16

Para: Roxana Tolentino <roxanatolentino@gmail.com>

Carlos G. Carreño A.

Mail: carralca@gmail.com

Cel.: 988412451

RPM: #988412451

----- Mensaje reenviado -----

De: Carlos G. Carreño A. <carralca@gmail.com>

Fecha: 4 de julio de 2018, 9:08

Asunto: AVANCES CUALITATIVOS II TRIMESTRE 2018 - PLANILLAS

Para: **ARH/06** <arh06@gmail.com>, **UGEL 06** <ugel06.app@gmail.com>

Se envía lo solicitado, el cual se está formalizando con Informe N° 1998-2018/D.UGEL.06/ARH/EPP.

Saludos.

Carlos G. Carreño A.

Mail: carralca@gmail.com

Cel.: 988412451

RPM: #988412451

 **AVANCE CUALITATIVO_ABRIL-MAYO-JUNIO 2018.doc**
31K



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

Secretaría Técnica

Vitarte, 03 de julio del 2018

OFICIO N°56-2018/UGEL 06/ARH/ST**Mag.****CECILIA MAGALY LLANOS FARIAS**Jefa del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local 06**Presente.-****ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIÓN DE AVANCES
CUALITATIVOS DEL II TRIMESTRE-POI 2018****REF : MEMORANDO MULTIPLE N°37-2018-UGEL 06/J-APP/EPP
EXP.N°54835-2018 (28/06/2018)
(fjs. 3)**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted; en nombre y representación de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06; en atención al documento señalado en la referencia, remitir a su despacho, **evaluación trimestral de los Avances cualitativos del segundo trimestre del 2018**. Asimismo, precisar que esta información se está remitiendo al correo electrónico andrea5415@hotmail.com, ugel06.app@gmail.com, para conocimiento de su despacho y otras acciones. Adjunto documento en Excel y word.

Hago propicia de esta oportunidad para retirarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

**Abog. LUIS ALFREDO SULLCA CHUMBES**
Sec. Téc. Ley de Servicio Civil
Unidad de Gestión Educativa Local 06 - VitarteUGEL06
LASC/STS
RNH/OF



EXPEDIENTE N°

EPP2018-INT-0054835

NORMAL

☒

URGENTE

☐

DIA	MES	AÑO
3	JULIO	2018

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	03/07/2018		SECRETARIA TECNICO_SERVICIO CIVIL. - ROXANA DEL CARMEN NOLASCO HUAMAN
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

SECRETARIA TECNICO_SERVICIO CIVIL. :

Ministerio de Educación
Evaluación del Plan Operativo Institucional 2018
AVANCES CUALITATIVOS

UGEL 06

PERIODO: ABRIL-MAYO-JUNIO

I. PRINCIPALES LOGROS:

- Se ha consolidado un equipo de trabajo.
- Se ha logrado hacer de conocimiento a los Directores de las Instituciones Educativas sobre la importancia de formar parte (Órgano Instructor) en los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Se ha cumplido con los plazos que señala las normas de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

1) PROBLEMAS PRESENTADOS:

- 1.- No se ha logrado notificar a tiempo, porque algunos domicilios de los servidores datan en provincia, otros no viven en el lugar que se especifica su documento de identidad (DNI).
- 2.- Algunos Órganos Instructores de diversas instituciones se demoran en venir para las coordinaciones respectivas respecto a las denuncias presentadas y el asesoramiento respectivo para la elaboración de las Resoluciones.

2) ACCIONES ADOPTADAS:

- Actualmente mediante Resolución Directora N°06768-2018, se designa como Secretario Técnico de la Ley de Servicio Civil al abogado Luis Alfredo Sulca Chumbes
-

3) CONCLUSIONES:

- La Secretaria Técnica de Servicio Civil viene cumpliendo con sus funciones consolidando un trabajo en equipo en el año 2018.
- Se ha logrado hacer de conocimiento a los Directores de las Instituciones Educativas sobre la importancia de formar parte (Órgano Instructor) en los Procesos Administrativos Disciplinarios.

4) RECOMENDACIONES:

- Se hace necesario contar con los servicios de un notificador exclusivamente para el Equipo de Secretaria Técnica de la Ley de Servicio Civil y COPROAD.



STSC PAD

EVALUACIÓN AL II TRIMESTRE DE AVANCE CUALITATIVOS DEL AÑO 2018

Sector : : 10 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Pliego : : 010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Unidad Ejecutora : : UGEL 06
 Periodo de Evaluación : : II TRIMESTRE

DIRECCION

ACTIVIDAD OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
	1.4	STSC	STSC				
		Expedientes ingresados en esos meses en tramite de Procesos Administrativos Disciplinarios	informes	8	9	13	30
		Resolver los recursos de reconsideracion	informes	0	0	0	0
		Recomerndar el Proceso Administrativo de Apertura, sancion y archivo.	informes	14	11	13	38





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Planificación
y Presupuesto

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

MEMORANDUM MULTIPLE N° 37 -2018-UGEL N°06/J-APP/EPP

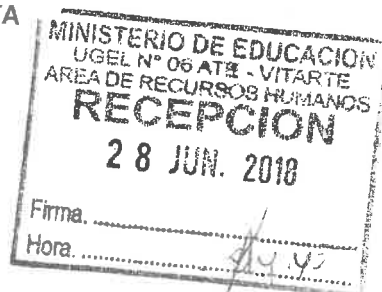
A

: C.P.C. EDDY AMERICO CATACORA ALATRISTA
Jefe del Área de Administración

ING. CECILIA LLANOS FARIAS
Jefa del Área de Recursos Humanos

ABOG. SAUL HERRRERA DIAZ
Jefe del Área de Asesoría Jurídica

MG. ZOILA MARGOT VALVERDE GONZALES
Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo



ASUNTO

: AVANCES CUALITATIVOS – 2018

REFERENCIA

: OFICIO MULTIPLE N°014-2018-MINEDU/SPE-OPEP

FECHA

: Vitarte, 28 de Junio del 2018

28 JUN. 2018

Por medio del presente me dirijo a Ud. con la finalidad de saludarle y a la vez solicitarle la evaluación trimestral de los avances cualitativos 2018 del segundo trimestre de la UGEL N°06, del Área a su cargo.

Dicha información deberá ser presentada a esta Área y a los siguientes correos electrónicos andrea_5415@hotmail.com, ugel06.app@gmail.com.

Presentación de la información se incide como fecha límite hasta el día **Lunes 09 de Julio del 2018**. Se remite a sus correos los formatos.

Atentamente



[Firma]
Lic. Antonio Gerardo Acosta Reyes
Jefe(e) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06 - VITARTE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 0083 -2018/UGEL N°06/ARRHH/EDBTH

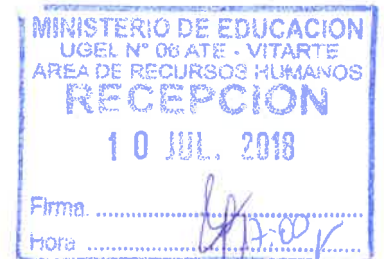
A : ING. CECILIA LLANOS FARIAS
Jefe de Recursos Humanos

De : LIC. BEATRIZ ALVARADO MONTES
(R) Trabajadora social-CASP N°9178-EDBTH

Asunto : Avances Cualitativos del II Trimestre – POI 2018

Referencia : MEMORANDUM MULTIPLE N° 037-2018
Exp. 54835

Fecha : 10 de julio del 2018



Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo, con la finalidad de emitirle los avances Cualitativos del II trimestre – 2018 correspondiente a los meses de ABRIL, MAYO Y JUNIO del Equipo de Desarrollo, Bienestar y Talento humano según lo solicitado.

Sin otro particular me despido de usted no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente.



Lic. L. Beatriz ALVARADO MONTES
Trabajadora Social CASP N° 9178 - RH
EDBTH-UGEL N° 06 VITARTE

Evaluación del Plan Operativo Institucional 2018

ABRIL-JUNIO Avance de Metas Físicas

ABRIL-MAYO-JUNIO

N°	PRINCIPALES LOGROS	DIFICULTADES	ACCIONES	RECOMENDACIONES
1	Capacitación del comité de seguridad y salud en el Trabajo con CEPRIT	- Coordinar el horario adecuado para llevar a cabo la capacitación.	- Reprogramar fechas y horarios con CEPRIT.	- Dar cumplimiento a la ley Seguridad y salud en el Trabajo N°29873 asumiendo responsabilidades.
		- Falta de responsabilidad de los miembros integrantes de la comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	- Elaboración de oficios múltiples a la comisión para efectivizar su asistencia.	
		- Presupuesto para refrigerio.	- Se utilizaron recursos propios para subsanar esta dificultad.	
2	Taller de elaboración con todas las áreas y equipos del IPERC (Identificación de Peligros, Riesgo y Control)	- Desconocimiento de los objetivos y beneficios de la ley N° 29873.	- Distribución de separatas y formatos para la elaboración del IPERC	- Asesoramiento de un especialista para Documentarse más acerca del conocimiento de la ley del Seguridad y salud en el trabajo.
3	Campaña preventiva de Salud a cargo de CAFAE-SE	- Ausencia de Especialistas para los exámenes de despistaje. - Ambiente inapropiado para la realización de la campaña	- Se gestionó que CAFÉ-SE cumpla con lo ofrecido en la campaña, de contar con los especialistas adecuados. - Se ofició ala I.E INEI 46 ambiente para la realización de la campaña.	- Realizar las coordinaciones respectivas con anticipación con las Instituciones por convenio para el fiel cumplimiento de los solicitado - Prevenir un ambiente adecuado para las Campañas realizadas por bienestar social.
4	Campaña preventiva Oncológica (Manicure) y Risoterapia a cargo de Seguros Rimac	- El horario de trabajo no se adecua a este tipo de actividades por las funciones que desempeña cada trabajador - Ausencia de trabajadores por comisiones de trabajo	- Se realizó campañas de divulgación mediante mosquitos y afiches. - Se subsanaron los impases de horario, se reprogramo el horario de Risoterapia para el horario de la tarde.	- Realizar las coordinaciones respectivas con anticipación con las Instituciones por convenio para el fiel cumplimiento de lo solicitado. - Respetar los horarios y fecha de las campañas tanto de los jefes de área y los trabajadores.



5	Celebración del día del Trabajador	- Falta de coordinación con el sindicato de la sede para su celebración	- Se gestionó con la dirección para obtener obsequios y ser donados a los trabajadores mediante un sorteo - Se elaboró un pequeño programa	- Considerar en el presupuesto como fecha cívica el día del trabajador.
6	Celebración del día de la Madre	- Falta de presupuesto para los incentivos para la celebración. - Falta de coordinación en cuanto al tiempo para la realización del programa	- Se utilizaron los saldos de los Gifcard 2017 para la compra de obsequios para la celebración. - Se elaboraron canastas con la donación de los trabajadores de la sede.	- Considerar en el presupuesto como fecha cívica el día del trabajador.
	Celebración del día del Empleado Público	- Falta de integración con los trabajadores del CAS y del CAP ya que el sindicato cuenta con una partida económica.	- Se gestionaron donaciones a los mismos jefes de área y autoridades para obsequios a los trabajadores, teniendo gran éxito.	- Trabajar más el Clima laboral e Institucional
7	Celebración del día del Padre	- Dificultades presupuestales	- Se realizó una cuota (mamá y solteros) para efectivizar el programa del día del padre en cada área. - A nivel Institucional se gestionaron obsequios mediante al dirección.	- Considerar en el presupuesto como fecha cívica el día del trabajador.
8	Aplicación de 10 inducciones en el periodo abril-mayo.	- Falta de inducción al personal CAP	- Se ha solicitado al encargado del CAP, reportar a los nuevos ingresantes.	- Unificar criterios para una inducción integral en ambos casos (CAS-CAP).
9	Despistaje de TBC a la I.E. 1278 "La Molina"	- La directora de la I.E. en mención no presenta documentación que fundamente los casos de TBC. - Falta de coordinación con la directora y el Centro de Salud cercano a la I.E. para llevar a cabo el despistaje solicitado.	- Se coordinó con el Centro de Salud la Molina para efectivizar el despistaje, considerándose que es prioridad que un Centro de Salud atienda los casos de TBC que son gratuitos.	- Los directores de las Instituciones Educativas deben presentar documentación formal para este tipo de apoyo ya que es de suma importancia.
10	Control de Hepatitis B en la I.E. 147 "Luis Enrique VII" – Centro de Salud Yanacoto	- La encargado del Centro de Salud se niega a dar las vacunas de Hepatitis "B" solicitado por la directora de la I.E.	- Se gestionó con la enfermera Dina Guerra del Centro de Salud Yanacoto para la realización del control de Salud a todos los Niños de dicha Institución Educativa con la finalidad de descartar posibles casos de Hepatitis.	- Capacitar a los padres de familia mediante Charlas sobre lo que es Hepatitis "A" y Hepatitis "B" para su mejor conocimiento y evitar malas interpretaciones.



11	Declaración de PDT (Programa de Declaración Telemática)	- Usuarios médicos presentan descansos después del cierre de planillas.	- Descansos médicos ingresados después del cierre de planillas son reportados para el siguiente mes.	- Capacitar a los directores sobre los procesos de descansos médicos
12	Gestión de subsidios ante Essalud (semanal)	- Personal encargado de vacaciones	- Reconsideración de expedientes del mes de junio	- Capacitar al personal para gestión de subsidios
13	Pago de diferencia a 9 trabajadores por subsidios de Essalud	- Demora de los pagos de ESSALUD dificulta el pedido del usuario para solicitar el pago de diferencia a la UGEL 06. - Usuario debe concluir con toda licencia para solicitar el pago a la UGEL.	Orientación al usuario para que dé seguimiento de su expediente por la página web de ESSALUD	- Comunicación constante con el usuario. - Coordinación con el jefe de planillas
14	Atención en plataforma de bienestar social de forma continua	- Presentación de descansos médicos en forma extemporánea - Desconocimiento del usuario sobre la documentación a presentar de los descansos médicos para la licencia por salud, generando molestia en el usuario - Acumulación de descansos médicos dificultando su registro. - Subsidios observados por ESSALUD, o según la normas de ESSALUD genera reclamos y/o quejas del usuario al personal de bienestar social	- Se indica al usuario el plazo establecido de la presentación de descanso médico - Coordinaciones con responsable de Bienestar social para emitir oficio, comunicando las acciones a tomar con las visaciones de los descansos médicos y otros. - Informa las normas que existe, respuesta a la queja que no tiene fundamento y /o información al familiar para la corrección de su expediente	- Elaborar un panel para orientar sobre los procedimientos de los documentos a presentarse según sea el caso Coordinar con la responsable de entregar los tickets sobre la presentación de los descansos médicos y/o subsidios para que los derive en un inicio a "Orientación". - Comunicar a los mismo, como directivos, o secretarías los pasos a seguir para la visación de los descansos médicos y otros.
15	Comunicación inmediata al usuario de los pagos programados por ESSALUD.	- No contestan las llamadas telefónicas - Se apersona después del plazo de pago en el banco, con vencimiento de los pagos respectivos. - Se le comunica mediante vía telefónica que acudan a recepción sus pagos de subsidios y no contestan las llamadas.	- Solicitar la rehabilitación de pago en ESSALUD - Insistir reiteradamente mediante llamadas telefónicas para el recojo de su cheque	- Llamar a los directores de las Instituciones educativas para que informen sobre el cobro de su cheque.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Planificación
y Presupuesto

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

MEMORANDUM MULTIPLE N° 37 -2018-UGEL N°06/J-APP/EPP

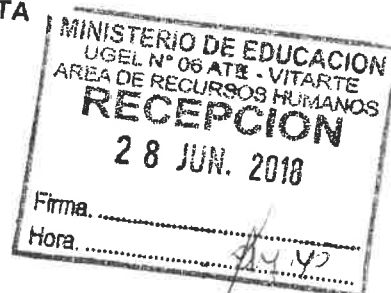
A

: C.P.C. EDDY AMERICO CATACORA ALATRISTA
Jefe del Área de Administración

ING. CECILIA LLANOS FARIAS
Jefa del Área de Recursos Humanos

ABOG. SAUL HERRERA DIAZ
Jefe del Área de Asesoría Jurídica

MG. ZOILA MARGOT VALVERDE GONZALES
Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo



ASUNTO

: AVANCES CUALITATIVOS - 2018

REFERENCIA

: OFICIO MULTIPLE N°014-2018-MINEDU/SPE-OPEP

FECHA

: Vitarte, 28 de Junio del 2018

Por medio del presente me dirijo a Ud. con la finalidad de saludarle y a la vez solicitarle la evaluación trimestral de los avances cualitativos 2018 del segundo trimestre de la UGEL N°06, del Área a su cargo.

Dicha información deberá ser presentada a esta Área y a los siguientes correos electrónicos andrea_5415@hotmail.com, ugel06.app@gmail.com.

Presentación de la información se incide como fecha límite hasta el día **Lunes 09 de Julio del 2018**. Se remite a sus correos los formatos.

Atentamente



Lic. Antonio Gerardo Acosta Reyes
Jefe(e) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06 - VITARTE



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
HumanosEquipo de Administración
de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 00297-2018-UGEL 06/DIR-ARH-EAP

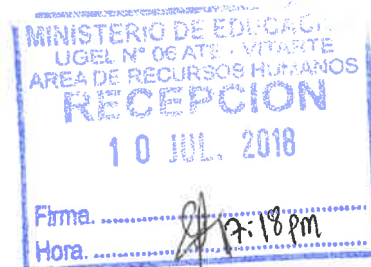
A : Mg. Cecilia Magaly LLANOS FARIAS
Jefa Del Área De Recursos Humanos

DE : CARLOS TORRES LUIS ALBERTO
Coordinador del Equipo de Administración de Personal

ASUNTO : REMITO AVANCES CUALITAVOS –II TRAMO -2018

REFERENCIA : Expediente N° 0054835-2018
Memorándum Múltiple N° 037-2017-UGEL N°06/J-APP/EPP

FECHA : Vitarte, 10 de Julio de 2018



Que, en relación al asunto del documento de la referencia, cumplo con poner en su conocimiento lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Ley N° 28044 Ley General de Educación
- 1.2. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 1.3. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General

2. ANÁLISIS.

- 2.1. Que, mediante Memorándum Múltiple N° 037-2018-UGEL N°06/J-APP/EPP de fecha 28 de junio del 2018 el Jefe del Área de Planificación y Presupuesto solicita a la Jefa del Área de Recursos Humanos los avances cualitativos 2018.
- 2.2. Que, con fecha 10 de julio de 2018 se remite al correo electrónico andrea.5415@hotmail.com y ugel06.app@gmail.com dicha información en el cual se adjunta un archivo en Excel;
- 2.3. Que de acuerdo a lo señalado el Equipo de Administración de Personal remite el reporte de los avances cualitativos del Segundo Trimestre del 2018.

3. CONCLUSIONES.

De de acuerdo a lo señalado el Equipo de Administración de Personal remite el reporte de los avances cualitativos del Segundo Trimestre del 2018 el mismo que se adjunta al presente informe de acuerdo al Memorándum Múltiple N° 037-2018-UGEL N°06/J-APP/EPP.

4. RECOMENDACIONES.

Se recomienda remitir el presente informe al Área de Planificación y Presupuesto para su conocimiento y acciones que corresponda.

Es todo cuanto debo informar a su despacho, para los fines que estime conveniente.

Atentamente;

CMLLF/J.ARH
LACT/C-EAP




CARLOS TORRES LUIS ALBERTO
Coordinador del Equipo de Administración del Personal
Unidad de Gestión Educativa N° 06 - Ate Vitarte



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo de Administración
de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Ministerio de Educación

Evaluación del Plan Operativo Institucional 2018

Avance de Metas Físicas y Financieras – Al Tercer Trimestre

1) Principales Logros:

- Emisión oportuna de las resoluciones de contrato
- Implementación de un sistema de adjudicación

2) Problemas Presentados:

- Alto Índice de Renuncias por parte de los Docentes Adjudicados y Desabastecimiento en la IIEE
- Presentación Extemporánea de las Propuestas De Contrato

3) Acciones Adoptadas:

- ✓ Se programó las adjudicaciones los martes y los jueves para no desabastecer los colegios de docentes
- ✓ Difusión de la Norma Técnica de contratación de personal administrativo

Conclusiones y Recomendaciones

4) Conclusiones:

- ✓ Se logró emitir las RDs para el pago oportuno al %100 de los contratados garantizando el pago oportuno de sus remuneraciones

5) Recomendaciones:

- ✓ Que el equipo de trámite documentario no reciba documentación de contrato que no tenga el visto bueno de la ventanilla 24 de plataforma.



AREA DE RECURSOS HUMANOS
EVALUACION TRIMESTRAL II
EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

ACTIVIDAD	TAREA	CC	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	EJECUCION FISICA			LOGROS	PROBLEMAS	ACCIONES
					ABRIL	MAYO	JUNIO			
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	GESTION DE PLANILLA EBR SECUNDARIA	4	INSTITUCION EDUCATIVA	112	112	112	112	SE CONTRATARON 1474 DOCENTES	ALTO INDICE DE RENUNCIAS POR PARTE DE LOS DOCENTES ADJUDICADOS Y DESABASTECIMIENTO EN LA IIEE	SE PROGRAMÓ LAS ADJUDICACIONES LOS MARTES Y LOS JUEVES PARA NO DESABASTECER LOS COLEGIOS DE DOCENTES
	GESTION DE PLANILLA EBR INICIAL	5	INSTITUCION EDUCATIVA	78	78	78	78	SE CONTRATARON 61 ADMINISTRATIVOS	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATO	DIFUSIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	CONTRATACION Y PAGO OPORTUNO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO	6	PERSONA	13						
	GESTIÓN DE LA PLANILLA DE EBR PRIMARIA		INSTITUCION EDUCATIVA	135	135	135	135	SE CONTRATARON 143 ADMINISTRATIVOS	PRESENTACION EXTEMPORÁNEA DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATO	DIFUSIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	GESTIÓN DE LA PLANILLA DE EBR SECUNDARIA	7	INSTITUCION EDUCATIVA	87	87	87	87	SE CONTRATARON 98 ADMINISTRATIVOS	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATO	DIFUSIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE AUXILIAR		PERSONA	32						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO		PERSONA	28						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE COORDINADOR DE INNOVACIÓN		PERSONA	33						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO		PERSONA	14						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE PERSONAL DE VIGILANCIA		PERSONA	101						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE PSICÓLOGO		PERSONA	27						
	CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE SECRETARIA		PERSONA	26						



AREA DE RECURSOS HUMANOS
EVALUACION TRIMESTRAL II
EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

ACTIVIDAD	TAREA	CC	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	EJECUCION FISICA			LOGROS	PROBLEMAS	ACCIONES
					ABRIL	MAYO	JUNIO			
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	GESTIÓN DE LA PLANILLA DE EBR INICIAL	2 ✓	INSTITUCION EDUCATIVA	207	203	202	SE CONTRATARON 471 DOCENTES	ALTO INDICE DE RENUNCIAS POR PARTE DE LOS DOCENTES ADJUDICADOS Y DESABASTECIMIENTO O EN LA IIEE	SE PROGRAMÓ LAS ADJUDICACIONES LOS MARTES Y LOS JUEVES PARA NO DESABASTECER LOS COLEGIOS DE DOCENTES	
	MOVILIZACIÓN DE DOCENTES COORDINADORAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PRO			250						
	PAGO OPORTUNO DE PROPINAS PARA PROMOTORAS DE PRONOEI			229	229	229	SE CONTRATARON 229 PROMOTORAS DE PRONOEI	PRESENTACION EXTEMPORANEA DE LAS PROPUESTAS PARA LA ASIGNACION DE PROPINA	DIFUSIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	GESTIÓN DE LA PLANILLA DE EBR PRIMARIA	3 ✓	INSTITUCION EDUCATIVA	156	156	156	SE CONTRATARON 644 DOCENTES	ALTO INDICE DE RENUNCIAS POR PARTE DE LOS DOCENTES ADJUDICADOS Y DESABASTECIMIENTO O EN LA IIEE	SE PROGRAMÓ LAS ADJUDICACIONES LOS MARTES Y LOS JUEVES PARA NO DESABASTECER LOS COLEGIOS DE DOCENTES	
CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS	GESTIÓN DE LA PLANILLA DE EBE	25 ✓	PERSONA	178	189	183	193	SE CONTRATARON 44 DOCENTES, 23 AUXILIARES DE EDUCACION, 5 PROFESIONAL DE SALUD Y 5 ADMINISTRATIVOS	PRESENTACION EXTEMPORANEA DE LAS PROPUESTAS PARA LA ASIGNACION DE PROPINA	DIFUSIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO SE PROGRAMÓ LAS ADJUDICACIONES LOS MARTES Y LOS JUEVES PARA NO DESABASTECER LOS COLEGIOS DE DOCENTES
	CONTRATACION Y PAGO OPORTUNO DE TERAPESTA OCUPACIONAL			6						
	CONTRATACION Y PAGO OPORTUNO DE TERAPESTA OCUPACIONAL PARA CEBE-TI			4						
GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL	CONTRATACION Y PAGO OPORTUNO DE ESPECIALISTAS DEL ACCESO I	23	INSTITUCION EDUCATIVA	1						
	CONTRATACION Y PAGO OPORTUNO DE ESPECIALISTAS PARA LA GESTION		PERSONA	1						
	GESTIÓN DE LAS PENSIONES		PLANILLA	12						
OBLIGACION		33								

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE



10/7/2018

Correo: Alberto Luis Carlos Torres - Outlook

REMITO AVANCES CUALITAVOS –II TRAMO -2018

Alberto Luis Carlos Torres

Mar 10/07/2018, 14:44

Para: andrea tello <andrea_5415@hotmail.com>; ugel06.app@gmail.com <ugel06.app@gmail.com>
 Estimado Andrea te comento lo siguiente:

Estimada Andrea te remito lo solicitado

ATTE. CARLOS TORRES LUIS ALBERTO
COOR. EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

EXPEDIENTE N°

EPP2018-INT-0054835

NORMAL

☒

URGENTE

☐

DIA	MES	AÑO
28	JUNIO	2018

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	28/06/2018	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - ANDREA TELLO CAJAHUARINGA
2	habe los egresos	28/6	9	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

- | | | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|-------------|
| 1. TRAMITAR | 7. ARCHIVAR | 13. PROYECTAR RESOLUCION | 19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO | 25. REVISAR |
| 2. OPINION | 8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO | 14. ACCION INMEDIATA | 20. AUTORIZADO | |
| 3. INFORME | 9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO | 15. EVALUAR Y RECOMENDAR | 21. POR CORRESPONDERLE | |
| 4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x] | 10. HABLAR CONMIGO | 16. AGREGAR ANTECEDENTES | 22. VER OBSERVACIONES | |
| 5. SEGUN LO COORDINADO | 11. SOLICITAR ANTECEDENTES | 17. PROYECTAR BASES | 23. SUPERVISAR | |
| 6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA | 12. PREPARAR RESPUESTA | 18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER | 24. REVISAR Y VISAR | |

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO :

VALUACION II TRIMESTRE - FORMATOS

andrea tello

jue 28/06/2018 15:29

Para: Reyna Yauri <reyna140386@hotmail.com>; luis2_90@hotmail.com <luis2_90@hotmail.com>; Sari Boza <sari_laly@hotmail.com>, ADY FRANCISCO CUEVA FLORES <afranciscocf73@gmail.com>;

📎 2 archivos adjuntos (162 KB)

FORMATO AVANCES CUALITATIVOS WORD.docx; RRHH-LOGISTICA-AGEBRE.xls;

Buen dia

Estimados, les envío el formato adjunto para la elaboración de los avances del II trimestre, llenar según el formato y de acuerdo a lo que les corresponde.

quedo atenta

Ats

Andrea T



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
HumanosSecretaría Técnica
CPPADD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 087 - 2018 - UGEL 06 /ARH/ST-CPPADD

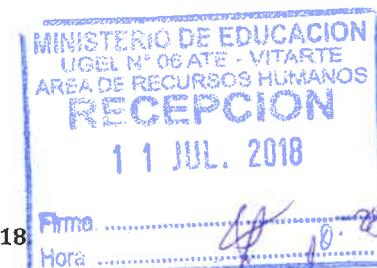
A : Mg. CECILIA M. LLANOS FARIAS
Jefa del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

DE : Abog. LUIS ENRIQUE SANCHEZ PAREDES
Secretario Técnico - CPPAD

ASUNTO : Evaluación Trimestral Avances Cualitativos / II Trimestre 2018

REF : Memorándum Múltiple N° 37-2018-UGEL N° 06/J-APP/EPP

FECHA : 11 de julio del 2018



Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en nombre y representación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, a efectos de adjuntar al presente la **Evaluación Trimestral de Avances Cualitativos / II Trimestre 2018**, así como el avance semestral de los procesos administrativos disciplinarios de esta comisión.

Cabe indicar que ya se envió la evaluación cualitativa al email: andrea_5415@hotmail.com

Es todo cuanto informo a usted.

Atte.


Abog. LUIS ENRIQUE SANCHEZ PAREDES
Sec. Tec. Comisión Permanente de Procesos
Administrativos Disciplinarios para Docentes
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - Vitarte



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Ministerio de Educación Evaluación del Plan Operativo Institucional 2018 AVANCES CUALITATIVOS

COPROA – UGEL 06

PERIODO: ABRIL – MAYO – JUNIO / II Trimestre 2018

I. PRINCIPALES LOGROS:

- Se ha consolidado un equipo de trabajo.
- Se está cumpliendo con los plazos que señalan las normas de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para Docentes, evitando la prescripción de los mismos.

II. PROBLEMAS PRESENTADOS:

- Existe dificultades para notificar los documentos emitidos por la oficina, ya que no se cuenta con un notificador que nos apoye en los procedimientos,
- Resistencia, en algunas denuncias, a coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos que se investigan de parte de los padres de familia.
- Demora en la entrega de información por parte de las Instituciones Educativas.
- Demora en la entrega de los informes y/o pruebas sustanciales y objetivas que permitan determinar responsabilidades o absoluciones de los quejados.

III. ACCIONES ADOPTADAS:

- A la falta de un notificador que nos apoye en notificar los documentos de la oficina hemos adoptado como medida que el mismo personal de la CPPADD salga a notificar los diversos documentos que se derivan de las denuncias y procedimientos disciplinarios.
- Al no poder los padres acercarse a la CPPADD, a coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos que se investigan, los abogados de la comisión salen a campo a tomar las declaraciones de padres y los menores en sus domicilios.
- Para dar celeridad a la entrega de información por parte de las Instituciones, hemos adoptado como medida que el mismo personal de la CPPADD salga a las Instituciones educativas y otras instancias (policía, fiscalía, poder judicial) a recoger la información requerida.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

IV. CONCLUSIONES:

- La CPPADD viene cumpliendo con sus funciones consolidando un equipo de trabajo en el año 2018.
- Pese a la dificultad que se tiene, de contar solamente con 2 abogados de la UGEL 06 y 01 de OTEPA, que también apoya a Sec. Técnica SERVIR, se hace el esfuerzo para llegar a la meta trazada por el MINEDU.

V. RECOMENDACIONES:

- Se hace necesario contar con los servicios de por lo menos 01 abogado más con conocimiento y capacidades del Proceso Administrativo Disciplinario para Docentes para la CPPADD y 01 practicante.



TOTAL DE EXPEDIENTES TRABAJADOS EN EL PERIODO ABRIL - JUNIO 2018

TOTAL DE EXPEDIENTES TRABAJADOS ABRIL - JUNIO 2018 / CARGA 2017- 2018			CON DECISIÓN						
Hecho Denunciado	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 30/6/2018	INGRESADOS II TRIMESTRE 30/6/2018	EN PROCESO		SANCION	ABSOLVER	DESTITUCION	NO INSTAURADOS	RECURSO DE RECONSIDERACION
			204	14	8	13	33	2	
Faltas injustificadas al centro de labores									
Incumplimiento de Funciones									
Violencia psicológica y/o humillante en contra de estudiante por parte del profesor o personal administrativo		213	61	204	14	8	13	33	2
Violencia sexual en contra de estudiante por parte de profesor o personal administrativo									
Otros Hechos Denunciado									
TOTAL		274		70					

EXPEDIENTES EN PROCESO	274
EXPEDIENTES CONCLUIDOS	70
TOTAL DE EXPEDIENTES EN COPROA	204



INGRESOS DEL II TRIMESTRE

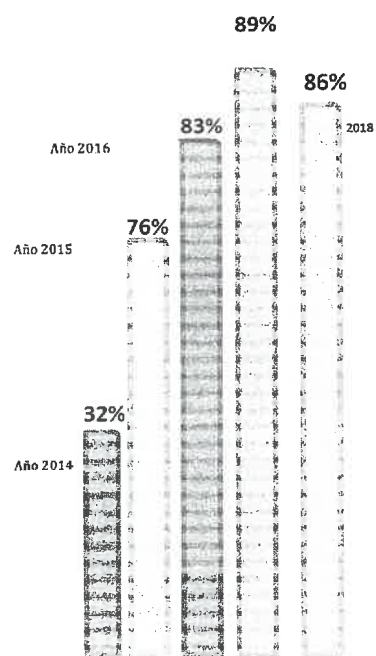


Hecho Denunciado	Total Expedientes
Abuso de autoridad por vulneración de los derechos del estudiante	1
Abuso de autoridad por vulneración de los derechos del personal administrativo	1
Abuso de autoridad por vulneración de los derechos del personal docente	1
Faltas injustificadas al centro de labores	3
Incumplimiento de Funciones	21
Incumplimiento de reglamentos, directivas y disposiciones normativas del sector educación	1
Presentación de documentos falso para obtener un beneficio	4
Violencia física en contra de estudiante por parte del profesor o personal administrativo	6
Violencia psicológica y/o humillante en contra de estudiante por parte del profesor o personal administrativo	3
Violencia sexual en contra de estudiante por parte de profesor o personal administrativo	2
Otros Hechos Denunciado	18
TOTAL	61

Fuente: SIMEX



1. CUADRO ESTADISTICO: I SEMESTRE DEL 2018
Porcentajes de Expedientes:



FUENTE SIMEX

