

REFERENCIA : a) Oficio Múltiple N° 567-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP
b) OFICIO N° 0688-2024-ME/DREP-DUGELEC/D
SUMILLA : SUSPENSIÓN DE VACACIONES POR TENER QUE ASISTIR A ASISTENCIA TÉCNICA.

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE EL COLLAO.

CON ATENCÓN EN : JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

JUAN QUISPE LUPACA con DNI. 01848388, con domicilio real en Jr. 7 junio 124, Especialista Administrativo I – Personal de la UGEL El Collao, con el debido respeto me presento a su despacho y digo:

I. **PETITORIO:**

Como pretensión administrativa, SOLICITO: Suspensión de vacaciones por necesidad institucional (tener que cumplir con lo dispuesto por los documentos: Oficio Múltiple N° 567-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP; OFICIO N° 0688-2024-ME/DREP-DUGELEC/D). por los fundamentos de hecho y derecho que paso a exponer.

II. **FUNDAMENTOS DE HECHO y DERECHO:**

2.1. En reunión de especialista de la 14 UGELs y DREP, en el mes de julio se determinó solicitar mediante DRE Puno, una asistencia técnica presencial por parte de SERVIR respecto a MOF, CAPP, hacer coordinaciones MEF. Respecto a registros en el aplicativo AIRHSP, déficit de personal en las sedes administrativas, coordinaciones de diferentes casuísticas en Ministerio de Educación DITEN, OTEPA y otras coordinaciones de casos pendientes del área de Recurso Humanos. Pedido que es aprobado para los días 03, 04, 05 y 06 setiembre del 2024 (en UGELEC tenemos sin respuesta el caso de CEBE, docentes que retornaron con sentencia judicial los mismo que no pueden registrarse en los aplicativos del MINEDU-MEF, Falta de personal en la sede administrativa y otros).

2.2. Mediante proveído de fecha 07 de agosto de 2024, el jefe de AGA autoriza el uso de mis vacaciones por 30 días desde el 07 de agosto del 2024 el mismo debió ser hasta 06 de setiembre del 2024, pero, dada la importancia de tener que asistir a la asistencia técnica programado por la DRE Puno y la disposición por la directora de la UGELEC, solicito la suspensión de mis vacaciones por necesidad institucional desde el día jueves 29 de agosto del 2024 a efectos de alistar documentación para sustentar en MINEDU, SERVIR, MEF y otras instancias y participar de la asistencia técnica.

2.3. Amparo mi pedido en la RM. N° 571-94-ME el mismo que en el CAP. IV numeral 3 dispone: El descanso físico por vacaciones, en el caso de personal Administrativo, puede acumularse hasta por dos periodos consecutivos de común acuerdo con la entidad, por razones del servicio; **la postergación de las vacaciones se formalizara mediante oficio del jefe inmediato superior del trabajo**, con consentimiento de este; concordante con el artículo 117 sub numeral 117.1 del TUO de la ley 27444, que establece: "Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado".

III. **ANEXOS:** adjunto copia de: Oficio Múltiple N° 567-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP; OFICIO N° 0688-2024-ME/DREP-DUGELEC/D y proveído de la jefatura de AGA.

POR LO EXPUESTO:

A usted pido ordene a quien corresponde acceder a el pedido.

Ilave, 27 de agosto del 2024.


Abg. Juan Quispe Lupaca
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
UGEL EL COLLAO - ILAVE



Ilave, 09 de agosto del 2024

OFICIO N° 0688 - 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

SEÑOR : Abg. Edson De Amat, APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION PUNO
PRESENTE. -

ASUNTO : REMITO DATOS DE PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CAPACITACIÓN DEL SERVIR DE LA UGEL EL COLLAO

REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N° 531 -2024-GR PUNO/GRDS/DREP/OAO/EAP

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a su digno despacho con la finalidad de saludarle cordialmente, asimismo **REMITO DATOS DE PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CAPACITACIÓN DEL SERVIR DE LA UGEL EL COLLAO**, según el documento de la referencia.

Nombres y Apellidos	N ° DNI	Cargo	Área a la que pertenece
JUAN QUISPE LUPACA	01848388	Especialista Administrativo I - Personal	Gestión Administrativa
PERCY FLORES CASTRO	01308591	Especialista en finanzas y Racionalización.	Gestión Institucional

Sin otro particular es propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Dirección Regional de
Educación

Oficina de
Administración



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y LA CONMEMORACIÓN DE LAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

PUNO,

08 AGO 2024

OFICIO MULTIPLE N° **531** -2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP

SEÑORES : Directores (as) de las Unidades de Gestión Educativa Local: Puno, San Román, Yunguyo, Chucuito, El Collao, Huancane, Moho, San Antonio de Putina, Azángaro, Melgar, Carabaya, Lampa, Sandia y Crucero

ASUNTO : Solicita Datos de Personal que Participará en Capacitación del SERVIR.

REFERENCIA : OFICIO N° 3409-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP

Por medio de la presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar de manera muy urgente y al término de la distancia, los datos de 02 trabajadores de su dependencia que participará en la próxima capacitación de elaboración del CAPP, MCC y MOP que fue gestionado por el documento de la referencia ante el SERVIR. A fin de llevar a cabo una adecuada planificación y coordinación del evento, le agradeceremos nos envíe la siguiente información:

Nombre y Apellido	N° DNI	Cargo	Área a la que pertenece

Se recomienda a los Directores de las UGELs designar a personal estable y con funciones específicas en el área de personal para participar en la capacitación. Esta medida tiene como objetivo asegurar que los documentos de gestión se mantengan actualizados en los próximos años.

Agradecemos que la información requerida sea enviada a la brevedad posible, con el fin de asegurar la participación efectiva de su personal en la capacitación, numero celular de contacto **932493887**.

Aprovecho de la oportunidad para expresarle mis consideraciones distinguidas.

Atentamente,



Abg. EDSON DE AMAT APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO

EAAA/DREP
FERC/JOAD
LCHC/EAP
C.c. Arch.



Puno, 31 JUL 2024

OFICIO N° ³⁴⁰⁹ -2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP

Sr. Dante Mendoza Antonioli

Director de la Escuela Nacional de Administración Pública SERVIR

Lima.

Asunto : Capacitación para la Formulación y Elaboración del CAP, MCC Y ROF de la DRE Y UGELS.

Referencia : DIRECTIVA N° 002-2024-SERVIR-GDSRH.

Mediante el presente, me dirijo a usted con el fin de solicitar una capacitación presencial en la ciudad de Lima, en temas fundamentales para el desarrollo y la eficiencia de nuestra institución. Consideramos que el fortalecimiento de las capacidades de nuestro personal es esencial para el cumplimiento de nuestras funciones y la mejora continua de nuestros procesos.

Los temas que deseamos abordar en la capacitación son los siguientes:

Formulación y Elaboración del Cuadro de Asignación de Personal (CAP)

Objetivo: Dotar al personal de los conocimientos necesarios para diseñar y actualizar el Cuadro de Asignación de Personal, asegurando una correcta distribución de los recursos humanos acorde a las necesidades de la institución.

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)

Objetivo: Capacitar al personal en la creación y utilización del Manual de Clasificador de Cargos, herramienta esencial para la definición de los perfiles y funciones de cada puesto dentro de la organización.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Objetivo: Proveer una comprensión profunda del Reglamento de Organización y Funciones, con el fin de optimizar la estructura organizativa y mejorar la eficiencia operativa de nuestra entidad.

La capacitación está dirigida a los funcionarios y empleados de la Dirección Regional de Educación Puno y Unidades de Gestión Educativa Locales de la Región Puno, quienes desempeñan roles clave en la planificación y gestión de recursos humanos (**Especialista en Personal o Quien Haga sus Veces y Personal Asignado a la Elaboración del CAP**). Consideramos que la experiencia y el conocimiento impartidos por la Escuela Nacional de Administración Pública SERVIR serán de gran valía para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.

Se solicita una capacitación presencial, la cual fomenta el intercambio de ideas en tiempo real, aumentando la motivación y el compromiso de los participantes en un entorno estructurado. Esta modalidad facilita la realización de actividades prácticas y dinámicas de grupo sin distracciones, potenciando la creación de relaciones profesionales sólidas. Además, permite a los facilitadores ofrecer retroalimentación directa e inmediata, ajustando las estrategias de enseñanza según las necesidades de los participantes.



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Dirección Regional de
Educación

Oficina de
Administración



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y LA CONMEMORACIÓN DE LAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Agradecemos de antemano su atención a esta solicitud y quedamos a la espera de su respuesta favorable la **posibilidad de coordinar y llevarse a cabo en fechas 14 y 15 del mes de agosto del año en curso** la realización de la capacitación. Estamos convencidos de que esta formación contribuirá significativamente al fortalecimiento de nuestras capacidades institucionales.

Contacto para coordinaciones y acuerdos:

Apellidos y Nombres : Flores Quispe José Lolo
Número Celular : 932493887
Correo Electrónico : joselito20jlf@gmail.com

Sin otro particular, y esperando contar con su valiosa colaboración, nos despedimos de usted.

Atentamente,



Abg. EDSON DE AMAT APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO

EAAA/DREP
FERC/JOAD
LCHC/EAP
C.c. Arch.

DATOS DEL EXPEDIENTE

Nro. de Expediente: 2024-11130
Folios: 03
Gestor: JUAN QUISPE LUPACA (DNI. 01848388)
Documento: SOLICITUD 000
Asunto: USO DE VACACIONES APROBADO

SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE

Estado	Oficina	Fecha	Hora	Proveído	Observación
REGISTRADO MEDIANTE	línea de trámite	30 DE JULIO DEL 2024	13:59:55		
ATENDIDO POR	TRAMITE DOCUMENTARIO	30 DE JULIO DEL 2024	14:09:48	-	
ATENDIDO POR	SECRETARIA DE DIRECCION	30 DE JULIO DEL 2024	14:20:09	Se deriva para su proveído de la directora.	
ATENDIDO POR	DIRECCION	30 DE JULIO DEL 2024	15:21:14	Para su conocimiento y atención previa coordinación de necesidad institucional (procesos pendientes, etc) y la encargatura definida DEBERA EJECUTARSE PREVIA COORDINACION CON LOS COMITES QUE UD INTEGRA Y SU RECORD DE ASISTENCIA, PARA LO CUAL DEBE COMUNICAR EN FORMA URGENTE DE LO MENCIONADO PARA SU VISTO BUENO.	
ATENDIDO POR	JEFATURA AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA	31 DE JULIO DEL 2024	08:17:11	Se adjunta carta Nro 012-2024 que va en físico.	
ATENDIDO POR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PERSONAL	31 DE JULIO DEL 2024	09:10:12	A JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN PARA SU PROVEIDO SE ADJUNTA EXPEDIENTE FISICO.	
ATENDIDO POR	SECRETARIA JEFATURA AGA	05 DE AGOSTO DEL 2024	16:29:34	SE AUTORIZO EL USO DE VACACIONES A PARTIR DEL 07-08-2024 EN ADELANTE. (REPORTAR SU RECORD VACACIONAL URGENTE)	
ATENDIDO POR	JEFATURA AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA	05 DE AGOSTO DEL 2024	16:48:53	Remite el informe N° 107-2024 requerido y solicito regularizar el uso de vacaciones mediante memorándum	
ATENDIDO POR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PERSONAL	06 DE AGOSTO DEL 2024	09:11:07	SEGUN PROVEIDO DE JEFATURA DE AGA SE	
ATENDIDO POR	SECRETARIA JEFATURA AGA	07 DE AGOSTO DEL 2024	08:47:33		

Estado	Oficina	Fecha	Hora	Proveído	Observación
				AUTORIZA EL USO DE SUS VACACIONES CONFORME A SU PEDIDO A PARTIR DEL 07.08.2024, FALTA RECORD VACACIONAL. SE DEVUELVE EL EXP. EN FISICO.	
ATENDIDO POR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PERSONAL	07 DE AGOSTO DEL 2024	11:42:47		Por favor verificar, el récord de vacaciones en adjunto al presente en digital (informe N° 107-2024)
RECEPCIONADO POR	SECRETARIA JEFATURA AGA	07 DE AGOSTO DEL 2024	14:48:26		
<div>Imprimir consulta</div>					



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Dirección Regional de
Educación

Oficina de
Administración



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y LA CONMEMORACIÓN DE LAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

PUNO, 21 AGO 2024

OFICIO MULTIPLE N° 567 -2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP

SEÑORES : Directores (as) de las Unidades de Gestión Educativa Local: Puno, San Román, Yunguyo, Chucuito, El Collao, Huancane, Moho, San Antonio de Putina, Azángaro, Melgar, Carabaya, Lampa, Sandía y Crucero

ASUNTO : Solicita Prever Asignación de Pasajes y Viáticos.

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 531-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP.
OFICIO N° 3409-2024-GR-PUNO/GRDS/DREP/OAD/EAP.
OFICIO N° 3774-2024-GRP/GRDS/DREP/OAD/EAP.

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar la asignación de pasajes y viáticos con el fin de asistir a la capacitación sobre el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP) y el Manual de Operaciones (MOP), programada para el día 4 de septiembre. Esta capacitación se realizará en las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), ubicada en la Av. Cuba 699, Jesús María, Lima, bajo la organización de SERVIR y consecuentemente coordinaciones de trabajo en el Ministerio de Educación para el día 06 de Setiembre.

En mérito a los documentos de la referencia, se solicita prever la asignación de pasajes y viáticos para los días 03, 04, 05 y 06 de Setiembre del presente año, para el personal que fue acreditado según corresponda por UGEs.

Agradezco de antemano su atención a esta solicitud y quedo a la espera de su autorización. Sin otro particular, me despido reiterando mis más distinguidas consideraciones.

Aprovecho de la oportunidad para expresarle mis consideraciones distinguidas.

Atentamente,



Abg. EDSON DE AMAT APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO



EAAA/DREP
FERC/JOAD
LCHC/EAP
C.c. Arch.