*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

INFORME N° 003 - 2024 -UGEL EC/AGI - P.

A : Abg. Pedro CHICCALLA CURASI

*Jefe de Área de Gestión Institucional*

De : *Ing. José Walter Apaza Chuquicallata*

*Planificador – UGEL EC*

# Asunto : REQUIERE INFORMACION DE LOGROS 2024 DE MANERA URGENTE

# DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Referencia : OFICIO MULTIPLE N-0048-2025-GRP/GRDS/DREP/DGI

Fecha : *Ilave, 14 de febrero del 2025.*

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento en referencia, a fin de informar, según el siguiente detalle:

I. **ANTECEDENTES**

1.1. Según el documento en referencia, Y revisando la información de los indicadores podemos responder con el llenado del cuadro solicitado, sobre información relevante de logros.

**II. ANÁLISIS**

* 1. El documento de la referencia en la cual se solicita lo siguiente: GESTION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA (colocar máximo 05 logros significativos alcanzados durante el año - los más transcendentes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | LOGRO SIGNIFICATIVO ALCANZADO (EN TERMINOS  LITERALES) | CUANTIFICACION  DEL LOGRO | ACCION O ACCIONES QUE PERMITIERON ALCANZAR EL  LOGRO |
| 1 | Fortalecimiento de capacidades a los directores | 100% | La coordinación y capacitación oportuna de directores |
| 2 | Disertación en mantenimiento de locales escolares | 100% | La coordinación constante y oportuna |
| 3 | Formulación y aprobación presupuestal multianual | 100% | La coordinación constante y oportuna |
| 4 | Contratación oportuna de docentes, administrativos y auxiliares | 100% | La coordinación conjunta con los docentes y administrativos |
| 5 | Probación del plan anual de contratación PAC | 100% | La coordinación constante y oportuna con los directores de las instituciones que realizaron el mantenimiento del mismo |

* 1. PROGRAMA PRESUPUESTAL (por cada programa presupuestal que ha manejado la UGEL, se sugiere colocar un máximo de 03 logros significativos alcanzados durante el año - los más transcendentes)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOGRO SIGNIFICATIVO** | **CUANTIFICACION DEL LOGRO** | **ACCIONES QUE PERMITIERON ALCANZAR EL**  **LOGRO** |
| Porcentaje de plazas directivas de Educación Básica encargadas adecuada y oportunamente | 100% | El trabajo conjunto de los involucrados |
| Porcentaje de plazas docentes y auxiliares de Educación Básica adjudicadas adecuada y oportunamente | 100% | La coordinación del personal administrativo y el comité de adjudicación |
| Porcentaje de códigos modulares que recibieron el material educativo oportuna y pertinentemente | 100% | Coordinación administrativa y los directores. |
| Porcentaje de locales educativos activos cuyos predios se encuentran adecuadamente registrados en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles | 100% | Coordinación del personal asignado para el registro y la coordinación. |
| locales educativos que registran oportunamente su declaración de gastos de mantenimiento | 100% | El adecuado seguimiento y monitore de instituciones con presupuesto para mantenimiento |

* 1. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS SUBSISTENTES A NIVEL GENERAL Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION (Identificar solo los más importantes problemas que dificultan las actividades priorizadas)

|  |  |
| --- | --- |
| CUANTIFICACION DEL LOGRO | ACCION O ACCIONES QUE PERMITIERON ALCANZAR EL  LOGRO |
| Déficit presupuestal | Incremento de presupuesto |
| Recursos humanos: falta de personal debido a que existen trabajadores que realizan doble cargo | Aprobación de parte del MEF y el servir para que se incrementen plazas que se solicitan, estadístico, racionalizador, etc. |
| Falta capacitación: se necesita capacitaciones y actualizaciones para un mejor desarrollo de las actividades | Realizar capacitaciones y actualizaciones |
| Monitoreo: carencia de personal chofer para monitorear a las diferentes instituciones educativas | Incremento de presupuesto para contratar chofer |

# III. CONCLUSIONES

* 1. en cuanto al área gestión institucional y administrativa se hace alcance de los logros obtenidos los mismos que fueron mencionados en los items 2.1, 2.2 y asi mismo el problema identificado en el desarrollo de la gestión de la UGELEC.
  2. Se recomienda informar al Director Regional de Educación, Abg. Edson de Amat Apaza Apaza

Es cuanto puedo informar a usted, señor jefe de área de gestión institucional para realizar los trámites que viere por conveniente.

Atentamente,



**………………………………………………………………….**

***ING J. WALTER APAZA CHUQUICALLATA***

***PLANIFICADOR UGELEC***