*“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-004-2025-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. 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***