



Gobierno Regional

Gerencia de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORÁNDUM N° 0014 -2026-GR PUNO/GRDS/DREP/UGEL-CH J/D.

DE : Dra. AYDA GLADYS CÁCERES COLQUEHUANCA
DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO JULI

A : Lic. NIDIA ALANOCA MAMANI
RESPONSABLE EN IMAGEN INSTITUCIONAL

ASUNTO : DISPONE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

FECHA : Juli, 24 de marzo de 2026.

Mediante el presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que se dispone la difusión del **Informe de Rendición de Cuentas Anual correspondiente al Año Fiscal 2025 de la Contraloría General de la República**, a través de la plataforma Digital Única del Estado Peruano, portal web institucional de la entidad.

En tal sentido, **se le solicita realizar su publicación, bajo responsabilidad funcional.**

Atentamente,



Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca
DIRECTORA
UGEL CHUCUITO JULI

AGCC/D-UGEL-CHU
JLM/SEC
C.c. Arch.

Lic. Nidia Alanoca Mamani
Resp. de Imagen Institucional
UGEL CHUCUITO - JULI

Recibido
24-03-26



F26F751F-1C08-4A56-8A5A-94E2570CAEA4

**CONSTANCIA DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE
RENDICION DE CUENTAS - ANUAL**

La Contraloría General de la República hace constar la remisión de información virtual del **TITULAR - UNIDAD EJECUTORA, AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA**, identificado(a) con **DNI N° 01304778**, quien ocupa el cargo de **DIRECTOR** de la unidad ejecutora: **4514 – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI - UGEL CHUCUITO**, adscrita a la entidad **5350 – GOBIERNO REGIONAL PUNO**, cuyo titular es **RICHARD HANCCO SONCCO**, identificado(a) con **DNI N° 40577351**.

El periodo de información remitido abarca desde el **01/01/2025** hasta el **31/12/2025** para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares **POR PERIODO ANUAL** de la entidad **4514 – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI - UGEL CHUCUITO**.

Viernes, 13 de Marzo de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

CÓDIGO DE PROCESO: GORE004750.





SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

100 %

7/7



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
PRESUPUESTO PÚBLICO

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E95908-OCTAVIO, ARONI ACERO

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.1

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
Período en el cargo : 2023 A LA FECHA
Fecha de corte : 10/1/2025 al 31/12/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA


Nombre de la Unidad Ejecutora : 1054-307 EDUCACIÓN CHUCUITO-JULI
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUERUANCA
Cargo : DIRECTOR DE UGEL
Período en el cargo : Del 10/1/2025 al 31/12/2025

GENERICA DEL GASTO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (I)									
	PIA A	PIM B	Certificación C	Compromiso D	Devengado E	Girado F	Avance % Certificación G	Avance % Compromiso H	Avance % Devengado I	Avance % Girado J
5. Gastos Corrientes	106,531,490	125,976,566	125,924,232	125,923,761.11	125,873,588.81	125,867,653.81	100.0%	100.0%	99.9%	99.9%
0. Reserva de Contingencia							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
1. Personal y Obligaciones Sociales	100,390,969	115,791,815	115,791,069	115,791,069.00	115,745,978.02	115,745,978.02	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,379,320	5,066,993	5,066,993	5,066,993.00	5,016,991.06	5,065,981.06	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
3. Bienes y Servicios	1,791,181	5,117,778	5,066,130	5,066,708.11	5,060,619.73	5,054,694.73	99.0%	99.0%	98.9%	98.8%
4. Donaciones y Transferencias							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5. Otros Gastos							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
6. Gastos de Capital		125,088	119,668	119,668.37	119,668.37	119,668.37	95.7%	95.7%	95.7%	95.7%
0. Reserva de Contingencia							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
4. Donaciones y Transferencias							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5. Otros Gastos							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
6. Adquisición de Activos No Financieros		125,088	119,668	119,668.37	119,668.37	119,668.37	95.7%	95.7%	95.7%	95.7%
7. Adquisición de Activos Financieros							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
7. Servicio de Deuda							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
8. Servicio de la Deuda Pública							0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
TOTAL	106,531,490	126,101,674	126,043,901	125,043,429.48	125,993,257.18	125,987,322.18	100.0%	100.0%	99.9%	99.9%

PRESUPUESTO NO EJECUTADO (II)	
A. Monto de Presupuesto No Ejecutado (PIM - Devengado)	
B. Monto de Presupuesto Revertido al Tesoro Público - Rec. Ordinarios	
C. Saldo de Balance	

Comentario: - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no constar en información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1

 M. OCTAVIO ARON ACERO ESPECIALISTA FINANZAS INCA COMISIÓN DE FIRMAS	
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: OCTAVIO ARON ACERO	
DNI: 40704832	
Cargo: ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 20111, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1420, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

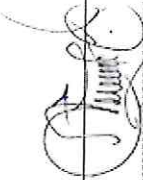

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girato y %, de avance de girato, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

- (I) Ejecución Presupuestal
- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para alentar el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

(II) Presupuesto No Ejecutado

- A) El Presupuesto no ejecutado se debe considerar como fecha de corte el 31 de Diciembre del año fiscal a reportar, caso contrario omitir.
- B) Monto del presupuesto de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios no ejecutado (Devengado) al 31 de Diciembre, el cual será revertido al Tesoro Público.
- C) Saldo de Balance: Conjunto de recursos financieros que se obtienen de fuentes distintas a los Recursos Ordinarios y que no se han utilizado al 31 de diciembre del año fiscal a reportar.

 Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca DIRECTORA	
 FIRMA DEL RESPONSABLE REPRONABLE EN LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA	
DNI: 01304778	
Cargo: DIRECTOR DE UGEL	

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.2

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/PUNO/PUNO
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Fecha de corte : 2023 A LA FECHA
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Del 1/01/2025 al 31/12/2025

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : 1054-307 EDUCACIÓN CHUCUITO-JULI
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTOR DE UGEL
 Período en el cargo : Del 1/01/2025 al 31/12/2025

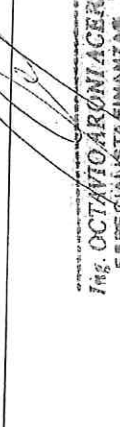
31/12/2025

1/01/2025 al

Del

Categoría Presupuestal Productos / Proyectos Actividades / Acc. Inv / Obras	PIA A	PIM B	Certificación C	Compromiso D	Devengado E	Girado F	Avance % Certificación G	Avance % Compromiso H	Avance % Devengado I	Avance % Girado J
5000278 GESTION DEL PROGRAMA	-	546	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5005629 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE	89,702,280	105,652,513	105,652,392.46	105,652,370.46	105,640,557.18	105,640,557.18	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5005629 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	-	1,605,338	1,605,268.50	1,605,268.50	1,602,694.09	1,602,694.09	100.0%	100.0%	99.8%	99.8%
5005943 MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOCALES ESCOLARES DE IN	982,246	1,020,177	1,018,610.58	1,018,609.86	1,016,663.54	1,012,227.54	99.8%	99.8%	99.7%	99.2%
5005942 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA EST	-	87,495	42,695.00	42,695.00	42,695.00	42,695.00	48.7%	48.7%	48.7%	48.7%
5005943 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA EST	-	6,873	6,873.00	6,873.00	6,873.00	6,873.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5005944 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOC	-	6,228	6,228.00	6,228.00	6,228.00	6,228.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5005945 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOC	-	24,326	24,306.00	24,306.00	24,306.00	24,306.00	99.9%	99.9%	99.9%	99.9%
5005946 DOTACION DE MATERIAL FUNCIONABLE PARA AULAS DE INSTITUCI	-	215,586	215,559.40	215,559.40	214,239.40	214,239.40	100.0%	100.0%	99.4%	99.4%
5003166 DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA GEN	-	458	454.60	454.60	454.60	454.60	99.3%	99.3%	99.3%	99.3%
5003169 DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA PR	-	1,000	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5005877 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITU	81,645	128,463	128,468.00	128,468.00	127,697.81	127,697.81	100.0%	100.0%	99.4%	99.4%
5003165 MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LO	1,420	1,420	1,317.05	1,317.05	1,317.05	1,317.05	92.8%	92.8%	92.8%	92.8%
5004245 ATENCION INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO	166,057	199,508	199,508.00	199,508.00	198,308.00	198,308.00	100.0%	100.0%	99.4%	99.4%
5000033 GESTION ADMINISTRATIVA	7,187,829	7,867,829	7,677,766.19	7,677,392.19	7,653,727.27	7,652,238.27	99.9%	99.9%	99.5%	99.5%
5000005 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	519,866	241,983	241,983.00	241,983.00	237,310.83	237,310.83	100.0%	100.0%	98.1%	98.1%
5000181 DESARROLLO DE LA EDUCACION LABORAL Y TECNICA	2,236,331	2,579,536	2,579,413.49	2,579,413.49	2,578,818.80	2,578,818.80	100.0%	100.0%	99.4%	99.4%
5000081 DESARROLLO DEL CICLO AVANZADO DE LA EDUCACION BASICA	1,002,273	1,107,509	1,107,466.33	1,107,466.33	1,107,481.34	1,107,481.34	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5000683 DESARROLLO DEL CICLO INTERMEDIO DE LA EDUCACION BASIC	272,433	326,447	326,342.80	326,342.80	325,247.62	325,247.62	100.0%	100.0%	99.6%	99.6%
5000091 OBLIGACIONES PREVISIONALES	4,379,320	5,060,393	5,060,393.00	5,060,393.00	5,060,391.06	5,060,391.06	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5001933 DESARROLLO DE LA PROMOCION ESCOLAR, CULTURA Y DEPOR	-	18,000	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5003934 MEJORA EN LA GESTION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	-	111,107	111,087.30	111,032.80	111,024.37	111,024.37	100.0%	99.9%	99.9%	99.9%
5006237 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS UGE	-	18,228	18,228.00	18,228.00	17,622.22	17,622.22	100.0%	100.0%	96.7%	96.7%
TOTAL	106,631,490	126,101,674	126,043,900.70	125,043,429.48	125,993,257.18	125,987,332.18	100.0%	100.0%	99.9%	99.9%

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
Justificación del Anexo 2.2

 ING. OCTAVIO ARÓN ACERO ESPECIALISTA EN FINANZAS
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: OCTAVIO ARÓN ACERO
DNI: 40704832
Cargo: ESPECIALISTA EN FINANZAS

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:


- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girado y % de avance de girado, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para atender el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso / PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

 DR. AYA GERDY CÁCERES COLQUEHUANCA
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYA GERDY CÁCERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTOR DE UGEL

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.3

INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular de la entidad :
 Cargo :
 Período en el cargo :
 Fecha de corte :
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 PUNO/CHUCUITO/JULI
 RICHARD HANCCO SONCCO
 PRESIDENTE REGIONAL
 2023 A LA FECHA

Del 1/01/2025 al 31/12/2025

B. DATOS DE LA ENTIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular :
 Cargo :
 Período en el cargo :

1054-307 EDUCACIÓN CHUCUITO-JULI
 PUNO-CHUCUITO-JULI
 AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DIRECTOR DE UGEL

Del

1/01/2025 al 31/12/2025

Fuentes de Financiamiento	Ingresos		Recaudación	Gastos	
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado		Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios					
Recursos Directamente Recaudados	100,000	100,000	288,753.06	100,000	122,671.12
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito					
Recursos Determinados		67,438	67,436.70	0	20,905.00
Donaciones y Transferencias			8,952.55		
TOTAL	100,000	167,438	375,142.33	100,000	143,576.12

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.3

Ing. OCTAVIO ARONI ACERO
 ESPECIALISTA FINANZAS
 UGEL CHUCUITO-JULI
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 DNI: 40704832
 Cargo: ESPECIALISTA EN FINANZAS

Dra. Ayda Gladys Caceres Colquehuanca
 DIRECTORA
 FIRMA DEL RESPONSABLE RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DNI: 01304778
 Cargo: DIRECTOR DE UGEL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transparencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 044-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.4
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/PUNO/PUNO
Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
Período en el cargo : 2023 A LA FECHA
Fecha de corte : Al 31/12/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : 1054-307 EDUCACIÓN CHUCUITO-JULI
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
Cargo : DIRECTOR DE UGEL
Período en el cargo : Del 1/01/2025 al 31/12/2025

Nivel Regional Nivel Provincial Nivel Distrital

¿ Conforme a la normativa vigente sobre Presupuesto Participativo se realizó el proceso de formulación?

SI NO PARCIAL

Fases del Proceso de Presupuesto Participativo

Actividad	Se realizó?	Documento	Fecha
Preparación (Convocatoria a participaren el proceso de Presupuesto Participativo)	SI / NO		
Concertación (Documento de Presupuesto Participativo y Acta de Acuerdos y Compromisos)	SI / NO		
Coordinación entre niveles de gobierno (Acta de formalización de Acuerdos entre los Presidentes Regionales, Alcaldes Provinciales y Alcaldes Distritales)	SI / NO		
Formalización (Aprobación de proyectos por el Consejo Regional y Consejo Municipal según corresponda)	SI / NO		

Agentes Participantes en el Proceso del Presupuesto Participativo

Agentes Participantes(*)	Nº de Personas
Miembros del consejo de coordinación regional / local	
Miembros del consejo regional / local	
Instancias de concertación	
Organizaciones Sociales de Base - OSB	
Actores Económicos	
Otros Representantes de la sociedad civil	

(*) Adjuntar relación de las personas por cada Agente Participante, considerando Apellidos y Nombres, DNI

Publicación Documento del Presupuesto Participativo para conocimiento de la comunidad

Medio de publicación	Fecha de publicación

¿ Utilizaron Criterios de Priorización?

SI NO

Criterios de Priorización utilizados en la elaboración del Presupuesto Participativo	SI	NO
Reducción de la desnutrición crónica infantil		
Reducción de la muerte materna y neonatal		
Acceso a los servicios básicos y oportunidades de mercado		
Acceso de la población a la identidad		
Acceso a energía en localidades rurales		
Logros de aprendizaje al finalizar el III ciclo de educación básica regular		
Gestión ambiental prioritaria		
Acceso a agua potable y disposición sanitaria de excretas para poblaciones rurales		
Acceso a servicios públicos esenciales de telecomunicaciones en localidades rurales		
Seguridad ciudadana		
Competitividad para la micro y pequeña empresa		
Productividad rural y sanidad agraria		

Prevención del delito y el nuevo código procesal penal		
Acceso a la justicia		
Accidentes de tránsito		
Otros considerados por el Equipo Técnico:		
(...)		

Presupuesto asignado para Presupuesto Participativo del año SI

Proyectos priorizados en el proceso Presupuesto Participativo asumidos el año anterior y su avance de ejecución en el presente año.

N° Código / Idea	Proyecto de Inversión Nombre	Ambito de Desarrollo (*)	Costo Total del Proyecto	Avance de Ejecucion de Proyecto	
				Monto	%

(*) Regional, Provincial o Local

¿Existe Comité de Vigilancia? SI NO


Comité de Vigilancia

Apellidos y Nombres	D.N.I.	Organización a la que representa	Cargo Designado

¿La entidad registró la información en el aplicativo Presupuesto Participativo?
SI NO PARCIAL

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.4
NO APLICA EN EL SECTOR EDUCACIÓN


Ing. OCTAVIO ARONI ACERO
ESPECIALISTA FINANZAS
UGEL CHOCUITO JULI
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y apellidos: OCTAVIO ARONI ACERO
DNI: 40704832
Cargo: ESPECIALISTA EN FINANZAS



Dra. Ayda Cáceres Colquehuanca
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE LOCAL DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y apellidos: AYDA CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTOR DE UGEL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

-Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF-MEF.

Leyenda:

- A) Fuente de Financiamiento de la Previsión Presupuestal.
- B) Categoría de Gasto (Corriente, Capital o Servicio de la Deuda)
- C) Número total de previsiones emitidas
- D) Monto Total de la Previsión Presupuestal Emitida



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
INVERSIÓN PÚBLICA

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E95908-OCTAVIO. ARONI ACERO

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.3

OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad
Departamento - Provincia - Distrito
Nombre del titular de la entidad
Cargo
Período en el cargo
Fecha de corte
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

: 5350-GOBIERNO REGIONAL - PUNO
: PUNO - PUNO - PUNO
: E03189- HANCCO SOMCCO RICHARD
: GOBERNADOR REGIONAL
: Del 1/01/2024
: Al 31/12/2025

al 31/12/2026



B. DATOS DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES (OPMI)

Nombre de la OPMI
Departamento - Provincia - Distrito
Nombre del responsable
Cargo
Período en el cargo

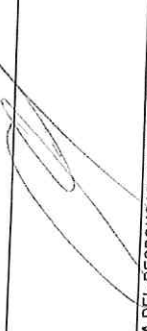
: 4514- UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI - UGEL CHUCUITO
: PUNO - CHUCUITO - JULI
: EC4344 - CACERES COLQUEHUANCA AYDA GLADYS
: DIRECTOR UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
: Del 1/01/2026
: al 31/01/2026


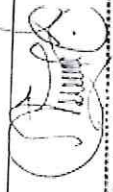
N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Infobras	Código Único de Inversiones	Nombre de la obra	Fecha de inicio de Obra	Fecha de último avance reportado	Causal de Paralización	Fecha de Paralización	Tiempo de Paralización	Se encuentra dentro del Inventario de Obras Paralizadas	Número de Resolución de Priorización
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2											
3											
N											

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación.

Justificación del Anexo 3.3

La Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli no cuenta con la condición de Unidad Ejecutora de Inversiones, por lo que no tiene competencia para intervenir directamente en la ejecución, reactivación o culminación de obras públicas paralizadas vinculadas a proyectos de inversión pública. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, las inversiones públicas deben ser gestionadas por las entidades que cuentan con Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) debidamente registradas en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, el Decreto Supremo N° 284-2018-EF establece que la responsabilidad de la ejecución, continuidad o cierre de inversiones recae en la entidad titular del proyecto y su respectiva Unidad Ejecutora de Inversiones, quienes tienen la competencia para adoptar las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales necesarias. En ese marco, la UGEL Chucuito Juli cumple funciones principalmente de gestión administrativa, pedagógica y supervisión del servicio educativo, conforme a lo establecido en la Ley N° 28044, no encontrándose habilitada dentro del sistema invierte.pe para ejecutar proyectos de inversión pública ni intervenir directamente en la reactivación de obras paralizadas. Por lo tanto, la reactivación, continuidad o culminación de obras públicas paralizadas en infraestructura educativa corresponde a las entidades que ostentan la titularidad del proyecto y cuentan con la condición de Unidad Ejecutora de Inversiones, tales como el Programa Nacional de Infraestructura Educativa, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, según corresponda.


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: OCTAVIO ARONI ACERO
DNI: 40704832
Cargo: JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

	
Ministerio de Educación - Perú Dirección Regional de Educación - Cusco Dirección de Gestión Educativa Local - Chucuito	
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA Dra. Ayla Cecilia Cáceres Colquehuancá	
Nombres y Apellidos: SACHERS COLQUEHUANCA AYDA GLADYS	
DNI: 01304778	
Cargo: DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 005-2023-CG/MP, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 31489, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27827, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre de la UJEI
- B) Registrar el código de obras
- C) Registrar el código único de inversiones
- D) Indicar el nombre de la obra
- E) Registrar la fecha del inicio de obra (dd/mm/aaaa)
- F) Indicar la fecha del último avance reportado (mm/aaaa)
- G) Indicar la causal de paralización
- H) Registrar la fecha de paralización (dd/mm/aaaa)
- I) Registrar la cantidad de días calendarios de paralización
- J) Indicar (S) / (No) está considerado dentro del inventario de obras paralizadas
- K) Registrar el número de Resolución de priorización, caso contrario, poner "No Cuenta"



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
CONTABILIDAD

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E09782-LUIS CIPRIANI, PANIURA QUISPE

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.1
EF-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
Cargo :
Período en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
Fecha de corte : Al 31/12/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO - JULI
Período en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026

ACTIVO	Al 31 de Diciembre de 2025	Al 31 de Diciembre de 2024
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	194,549.83	169,895.87
Inversiones Financieras	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00
Inventarios (Neto)	645,123.58	400,931.81
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	13,732.28	13,658.00
Otras Cuentas del Activo	1,330,263.22	1,871,263.83
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	S/. 2,183,668.94	S/. 2,452,749.51
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	28182124	31,620,894.16
Otras Cuentas del Activo (Neto)	268183	268,182.87
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	S/. 28,450,306.71	S/. 31,889,067.03
TOTAL ACTIVO	S/. 30,633,975.65	S/. 34,341,816.54
Cuentas de Orden	S/. 6,344,059.66	S/. 5,158,090.27

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO CORRIENTE
Sobregiros Bancarios
Cuentas Por Pagar a Proveedores
Impuestos, Contribuciones y Otros
Remuneraciones y Beneficios Sociales
Obligaciones Previsionales
Operaciones de Crédito
Parte Cle. Deudas a Largo Plazo
Otras Cuentas del Pasivo
Ingresos Diferidos

TOTAL PASIVO CORRIENTE

PASIVO NO CORRIENTE

Deudas a Largo Plazo
Cuentas por Pagar a Proveedores
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.
Obligaciones Previsionales
Provisiones
Otras Cuentas del Pasivo
Ingresos Diferidos

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

TOTAL PASIVO

PATRIMONIO


Hacienda Nacional
Hacienda Nacional Adicional
Resultados No Realizados
Reservas
Resultados Acumulados
TOTAL PATRIMONIO


TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

Cuentas de Orden

	Al 31 de Diciembre de 2025	Al 31 de Diciembre de 2024
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	847,680.43	533,474.77
Impuestos, Contribuciones y Otros	278,811.17	648,277.18
Remuneraciones y Beneficios Sociales	2,213,662.96	120,297.57
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00
Parte Cle. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	271,850.97	1,025,325.05
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	3412014	S/. 2,327,374.57
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	48,500,455.34	37,593,882.71
Obligaciones Previsionales	51,577,908.53	53,516,010.60
Provisiones	57,573.09	57,573.09
Otras Cuentas del Pasivo	31,122,081.21	31,530,443.79
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	S/. 131,258,018.17	S/. 122,609,910.39
TOTAL PASIVO	S/. 134,670,031.70	S/. 124,937,284.96
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	30,179,547.96	30,179,547.96
Hacienda Nacional Adicional		
Resultados No Realizados	1,324,594.01	1,324,594.01
Reservas		
Resultados Acumulados	-135540193	(122,009,619.39)
TOTAL PATRIMONIO	104036056.1	(90,595,468.42)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	S/. 30,633,975.65	S/. 34,341,816.54
Cuentas de Orden	S/. 6,344,059.66	S/. 5,158,090.27

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
Justificación del Anexo 4.1


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
DNI: 01297617
Cargo: CONTADOR


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO JULI

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:
-D.L. N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.2
EF-2 ESTADO DE GESTIÓN

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
Cargo :
Período en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
Fecha de corte : Al 31/12/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :


B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA


Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO - JULI
Período en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026

	Al 31 de Diciembre de 2025	Al 31 de Diciembre de 2024
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos		
Ingresos No Tributarios	135,922.73	125,566.95
Aportes por Regulación		
Trasposos y Remesas Recibidas	125,894,417.06	121,154,205.39
Donaciones y Transferencias Recibidas	511,402.37	242,364.45
Ingresos Financieros	5,509.40	6,312.80
Otros Ingresos	1,930,296.82	480,329.70
TOTAL INGRESOS	S/. 128,477,548.38	S/. 122,008,779.29
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas		
Gastos en Bienes y Servicios	(5226411.51)	(4,634,775.05)
Gastos de Personal	(128103634.24)	(111,329,738.11)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	(3165499.79)	(7,350,785.10)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0	
Donaciones y Transferencias Otorgadas	0	
Trasposos y Remesas Otorgadas	(17938.5)	
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(4670924.34)	(3,191,781.78)
Gastos Financieros	0	
Otros Gastos	(1200)	(6,110.00)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(141185608.38)	(126,513,190.04)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	(12708060)	(4,504,410.75)

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.2


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
DNI: 01297617
Cargo: CONTADOR


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO JULI

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L. N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Nota:

-Para los periodos intermedios (Trimestre y Semestre) considerar cuatro columnas "acumulado del periodo vigente" y "acumulado del periodo anterior"

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.4
EF-4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
Cargo :
Periodo en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
Fecha de corte : Al 31/12/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :


B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO - JULI
Periodo en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026

CONCEPTOS	Al 31 de Diciembre de 2025	Al 31 de Diciembre de 2024
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	17,115.40	17,884.40
Cobranza de Aportes por Regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	124,316.73	113,995.35
Donaciones y Transferencias Recibidas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas del Tesoro Público (Nota)	125,885,631.43	121,154,205.39
Otros (Nota)	8,785.63	0.00
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(4816320.90)	
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(91812220.60)	(4,344,792.82)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(8656692.64)	(11,402,405.72)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	0	0.00
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas (Nota)	0	0.00
Trasposos y Remesas Otorgadas al Tesoro Público (Nota)	0	0.00
Otros (Nota)	(20509892.67)	(3,896,090.21)
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	140,722.38	151,428.06
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros		0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)		0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)		0.00
Otros (Nota)		0.00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(113068.37)	(134,513.03)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)		0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)		0.00
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)		0.00
Otros (Nota)		0.00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	(113068.37)	(134,513.03)
C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)		0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)		0.00
Otros (Nota)		0.00
MENOS		
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)		0.00
Otros (Nota)		0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción		0.00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	27,654.01	16,915.03
D. AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		
E. DIFERENCIA DE CAMBIO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		0.00
F. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	166,895.87	149,980.84
G. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	194,549.88	166,895.87


Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.4



FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
DNI: 01297617
Cargo: CONTADOR



FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO JULI

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.5
INFORMACIÓN DE LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
 Nombre del titular : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo :
 Periodo en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
 Fecha de corte : Al 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

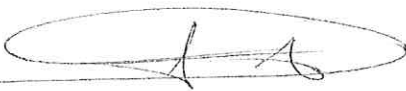
B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA


Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO - JULI
 Periodo en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026
 Fecha de corte :

Orden	Entregable	N° de Resolución / Documento	Fecha
1	Resolución de la declaración de inicio de la depuración y sinceramiento (i)		
2	Resolución de la conformación de comisiones (i)		
3	Informe de diagnóstico de los saldos a depurar (ii)		
4	Plan de Depuración y Sinceramiento (PDS) aprobado (ii)		
5	Resolución de aprobación de resultados de avance al .../.../... (i)		

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.5
Transición al Marco de las NICSP * Directiva 001-2024 * RD 004-2024-EF/51.01


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
DNI: 01297617
Cargo: CONTADOR


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO JULI

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Leyenda:

(i) Consignar el número de resolución.

(ii) Consignar el tipo y número de documento de aprobación.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.3
EF-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO


A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo :
 Período en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
 Fecha de corte : Al 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-CHUCUITO-JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO - JULI
 Período en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	30,179,547.96	0.00	1,324,594.01	0.00	(120,162,767.19)	168,686,625.22
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	2,567,567.55	2,567,567.55
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	(4,504,410.75)	(4,504,410.75)
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	30,179,547.96	0.00	1,324,594.01	0.00	(122,099,610.39)	(90,595,468.42)
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2025	30179547.96	0.00	1324594.01	0.00	(122,099,610.39)	(90,595,468.42)
Ajustes de Ejercicios Anteriores						
Traspasos y Remesas del Tesoro Público						
Traspasos y Remesas de Otras Entidades						
Traspasos de Documentos						
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)					(732,527.63)	(732,527.63)
Superávit (Déficit) del Ejercicio					(12,708,060.00)	(12,708,060.00)
Traslados entre Cuentas Patrimoniales						
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción						
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	30179547.96	0.00	1,324,594.01	0.00	(135,540,198.02)	(104,036,056.05)


Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

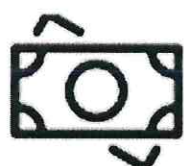
Justificación del Anexo 4.3


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
DNI: 01297617
Cargo: CONTADOR

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:
-D.L. N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO JULI



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
TESORERÍA

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E63644-PEDRO ANGEL FLORES APAZA

ENTIDADES
SECCIÓN I

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
ANEXO 5.1
CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANGCO SANCOS
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : Del 1/01/2023 al 31/12/2026
 Fecha de corte : 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional / Pliego Central / Pliego Regional / Local) (1) : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE UGEL
 Período en el cargo : Del 10/11/2026 al 31/12/2026

N°	Proveedor / Empresa	N° de Contrato	N° Carta Fianza	Entidad Financiera	Moneda	Cartas Fianzas		Estado	Tipo de Garantía
						Monto	Inicio y Fin		
						F	G	H	J
1	A SIN INFORMACION	B	C	D	E	F	G	H	J

Comentario: En caso de no ser aplicable a este tipo de contrato con información por registrar, desarrollar la justificación

Justificación del Anexo 5.1
 LA ENTIDAD NO CUENTA CON CARTAS FIANZA DEBIDO A QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION FUERON MENORES A S. 200,000.00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: PEDRO ANGEL FLORES AFAZA
 DNI: 01292405
 Cargo: TESORERO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DNI: 01304779
 Cargo: DIRECTORA DE UGEL

(1) Registrar información del sector / temario en caso de un proceso de Transferencia de Gestión Base Normativa.

- Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
- Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF "Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado" (Artículo 33)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" (Artículos 148 al 154)

Leyenda:

- A) Nombres y apellidos del proveedor o entidad social de la empresa
- B) Registrar el número de contrato relacionado a la obra, servicio, bienes o consultoría de obra
- C) Número de carta fianza
- D) Nombre de entidad fiandera
- E) Moneda de carta fianza
- F) Monto de la carta fianza
- G) Fecha de inicio de vigencia de la Carta Fianza
- H) Indicar la fecha de término de vigencia de la Carta Fianza. De tratarse de una Carta Fianza renovata, considerar la nueva fecha de vigencia.
- I) Estado de carta fianza en custodia a la fecha de corte del periodo a informar
 - i) Emitida: Carta Fianza inicial que aún no ha sido puesta a renovación.
 - ii) Renovada: Carta Fianza que ha sido extendida ante el cumplimiento de la obligación
 - iii) En Ejecución: Carta Fianza que está en proceso de ejecución ante la entidad financiera
 - iv) No Ejecutada: Carta Fianza sin proceso de ejecución por la no renovación, resolución de contrato por incumplimiento u otro motivo.
- J) Indicar el tipo de garantía, según lo establecido en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento, o norma equivalente
 - i) Fiel Cumplimiento
 - ii) Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias
 - iii) Por adelantos, dividendos o bonos materiales
 - iv) Otros (Especificar)

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
ANEXO 5.2**

DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : 1/01/2023 al 31/12/2025
 Fecha de corte : 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO


B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE UGEL
 Período en el cargo : 1/01/2026 al 31/12/2026


N°	Tipo de Documento Valorado	N° de Documento Valorado	Moneda	Monto	Fecha de Emisión	Emisor	Fecha de Vencimiento
1	SIN INFORMACION	B	C	D	E	F	G
2							

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 5.2

NO SE CUENTA CON DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: PEDRO ANGEL FLORES APAZA
DNI: 01292405
Cargo: TESORERO


FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE/TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUECHIANZA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA DE UGEL

(1) Registrar información del sector /entidad en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Organiza de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
- Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 8,9,10,13 y 14)
- Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 16 al 27)
- Resolución Directora N° 003-2020-EF/52.05 "Establecen disposiciones para la emisión electrónica de los Certificados de Inversión Pública Regional, Local, Gobierno Nacional, y Documentos Gananciales, que soliciten las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Regionales, y las Universidades Públicas".

Leyenda:

- A) Se consigna en forma literal el tipo de documento valorado. Ejemplos: Cheque de Gerencia, Letra, pagaré, factura negociable, Certificado Inversión Pública Regional y Local (CIPRL), Certificado de Inversión Pública Gobierno Nacional (CIPGN), etc.
- B) Registrar el número del documento valorado
- C) Moneda: Nacional ó Extranjera
- D) Monto: Importe indicado en el documento valorado.
- E) Fecha de emisión: Fecha del documento valorado
- F) Emisor: Entidad que emite el documento valorado
- G) Fecha de vencimiento: Fecha de vencimiento del documento valorado.

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
ANEXO 5.3
FIDEICOMISOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : Del 1/01/2023 al 31/12/2025
 Fecha de corte : Al 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Presupuesto Central (gob. Regional y Local) (*) : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE UGEL
 Período en el cargo : Del 1/01/2026 al 31/12/2026

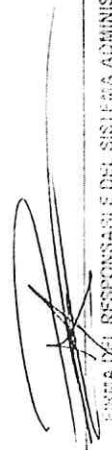
N°	N° de Contrato o Convenio	N° Cuenta	Fiduciario	Fideicomitente	Fideicomisario	Moneda	Saldo a la Fecha de Corte	Concepto
1	SIN INFORMACION	A	B	C	D	E	F	G
2								

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 5.3

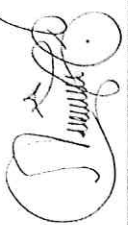
LA ENTIDAD NO CUENTA CON FIDEICOMISOS POR QUE ES UNA ENTIDAD PUBLICA DEDICADA A LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO



Nombre y Apellidos: PEDRO ANGEL FLORES APAZA
Id: 01292405
Cargo: TESORERO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



Nombre y Apellidos: AYDA OLADY'S CACERES COLOQUEHUANCA
Id: 01304778
Cargo: DIRECTORA DEL UOCEL

Registrar información en el sistema de un proceso de la asistencia de Gestión

Normativa: Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Organica de la Superintendencia de Banca y Seguros

Nota:

- Digitar los últimos 4 dígitos de la cuenta bancaria
- Se debe ingresar la razón social de la entidad financiera que actúa como Fiduciario, es decir, la que administra el patrimonio fideicomitido
- Se debe ingresar la razón social de la entidad que ha constituido el fideicomiso y que ha destinado los bienes o derechos para los fines que correspondan
- Se debe ingresar la razón social de la entidad que es beneficiaria del fideicomiso
- Moneda: Nacional o Extranjera
- Saldo a la fecha de cierre: Saldo al cierre del ejercicio anual o saldo al cierre del otorgamiento del fideicomiso
- Concepto: Objeto del contrato de fideicomiso

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**


SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA
ANEXO 5.4
SALDOS DE CUENTAS

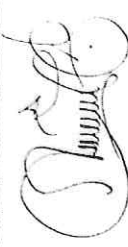
A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : 1/01/2023 al 31/12/2025
 Fecha de corte : 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / (Riego Central) / (gob. Regional y Local) (1) :
 Del :
 Al :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO/CHUCUITO/JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE UGEL
 Período en el cargo : 1/01/2026 al 31/12/2026
 Del :
 Al :

N°	N° Cuenta	Entidad Financiera	Saldo a la Fecha de Corte	Tipo de Cuenta Bancaria	Moneda	Concepto	Disponibilidad de la cuenta	¿Cuenta con Conciliación Bancaria?
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	9934	BANCO DE LA NACION	96.06	Cta. Cle.	soles	RDR D.S. 1983-2001-EP	"Restricción"	SI
2	TRANS CUT	BANCO DE LA NACION	8952.55	Cta. Cle.	soles	Cta. De Transacciones	"Restricción"	SI
3	0655	BANCO DE LA NACION	0	Cta. Cle.	soles	Cta. De Presupuesto R.O.	"Restricción"	SI
4	RDR CUT	BANCO DE LA NACION	138329.57	Cta. Cle.	soles	Cta. Recursos Ordinamentales Resoluci	"Restricción"	SI
5	RD CUT	BANCO DE LA NACION	47171.7	Cta. Cle.	soles	Sub Cta. De Participaciones FED	"Restricción"	SI
6	2671	BANCO DE LA NACION	0	Cta. Cle.	soles	Ejecución de Carta Finanzas	"Restricción"	SI

Comentario: En caso de no ser aplicable al presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación.
Justificación del Anexo 5.4

	
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
-Nombres y Apellidos: PEDRO ANGEL ROMERO PLAZA-	
DNI: 07292405	
Cargo: TESORERO	

	
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PLAN DE LA UNIDAD EJECUTORA	
-Nombres y Apellidos: GLADYS CÁCERES COLQUIMBANDA-	
DNI: 01204778	
Cargo: DIRECTORA DE UOEL	

(1) Registrar información de sistema de la entidad en un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-Directiva de Tesorería N° 002-2007-EF/TF, aprobada por la Resolución Directorial N° 002-2007-EF/TF, 15 (artículos 57 y 59)

Leyenda:

- A) Ingrese los 4 últimos dígitos de la cuenta bancaria
- B) Ejemplo: Bancos, Cooperativas de Ahorros, Casas Rurales, etc.
- C) Saldo al cierre del ejercicio anual o saldo al cierre de la cuenta bancaria
- D) Ejemplo: Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro, Cuentas CUIT, Cuentas de Fideicomiso
- E) Morada Nacional o Extranjera
- F) Se refiere a uso actual que tiene la cuenta al momento de remuneraciones, cuenta central de encargos, recaudadora, intereses y gastos, donaciones y transferencias, intereses, etc.
- G) Registrar "Disponible" o "Restringida"
 - Disponible: Se refiere a la parte disponible de los fondos para el pago de las obligaciones contraídas por la entidad para su normal funcionamiento
 - Restringida: Se refiere a las cuentas cuyos fondos se destinan para un fin específico.
- H) Responder "Si" o "No".

ENTIDADES
SECCION I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA
ANEXO 5.5
TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad
 Departamento - Provincia - Distrito
 Nombre del titular de la entidad
 Cargo
 Período en el cargo
 Fecha de corte
 Sector (gob. Nacional) / (Píase Central (gob. Regional y Local) (1))

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 PUNO/CHUCUITO/JULI
 RICHARD HANCCO SONCCO
 PRESIDENTE REGIONAL
 Del
 Al
 GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

1/01/2023 al
 31/12/2025

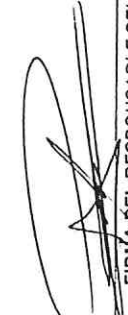
B. DATOS DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora
 Departamento - Provincia - Distrito
 Nombre del titular
 Cargo
 Período en el cargo

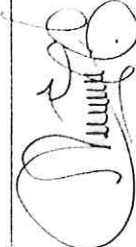
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCLUTO
 PUNO/CHUCUITO/JULI
 AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DIRECTORA DE UGEL
 Del
 Al

1/01/2025 al
 31/12/2025

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo	Tipo de Responsable	N° de Resolución o documento	Fecha de Inicio	Fecha de Término
			A	B	C	D	E
1	01282405	FLORES APAZA, PEDRO ANGEL	ADMINISTRADOR	TITULAR	RD N° 1744-2024-UGEL CH	10/1/2025	31/12/2025
2	70143427	MURILLO ESPILLO, MARITZA NIEVES	TESORERA	TITULAR	RD N° 1744-2024-UGEL CH	10/1/2025	31/12/2025
3	01304639	PONCE MAMANI, SIMON JORGE	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SUPLENTE	RD N° 1744-2024-UGEL CH	10/1/2025	31/12/2025
4	01845039	HERRERA PEREYRA, CLARA IRENE	SECRETARIA	Cesado	RD N° 1744-2024-UGEL CH	10/09/2024	22/10/2024

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
 Justificación del Anexo 5.5


 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: PEDRO ANGEL FLORES APAZA
 DNI: 01292405
 Cargo: TESORERO


 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DNI: 01304778
 Cargo: DIRECTORA DE UGEL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión

Base Normativa:

- Directiva de Transferencia N° 001-2007-EE/07-15, aprobada con la Resolución Directoral N° 009-2007-EE/07-15 artículo 4º;
- Resolución Directoral N° 001-2007-EE/07-15 artículo 1º (anexo 1);
- Resolución Directoral N° 004-2007-EE/07-15 artículo 1º (anexo 1);
- Resolución Directoral N° 004-2007-EE/07-15 artículo 1º (anexo 1);

Nota:

- La información se registra en respuesta a los Trámites y Solicitudes vigentes y los que ya no tienen responsabilidad de las cuentas bancarias.

Leyenda:

- A) El nombre de la entidad a la que se le otorga la información
- B) Registrar Trámites y Solicitudes
- C) N° de Resolución o documento que acredita la designación de los responsables de cuentas
- D) Fecha de Resolución de designación como responsables de cuentas
- E) Fecha de término como responsable de cuentas cuya ocurrencia corresponde al periodo de reporte, de no corresponder registrar "continúa como responsable"



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
ENDEUDAMIENTO

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E87926-EDWIN RAYMUNDO, FLORES ROJAS



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
ABASTECIMIENTO

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E67458-DAVID, ALAVE RAMOS

ENTIDADES
SECCION I

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.1

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES


A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular de la entidad :
 Cargo :
 Período en el cargo :
 Fecha de corte :
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :
 GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 PUNO - PUNO - PUNO
 RICHARD HANGCO SONCCO
 PRESIDENTE REGIONAL
 Del 1/01/2023 al 31/12/2025
 Al 31/12/2026

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular :
 Cargo :
 Período en el cargo :
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
 PUNO - CHUCUITO - JULI
 AYDA GLADYS CAGERES COLOJEUANCA
 DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO JULI
 Del 1/01/2025 al 31/12/2025

N°	Normativa Aplicable	Código de convocatoria	N° del procedimiento	Objeto Contractual	N° de ítem	Descripción del ítem de la contratación	Estado del ítem	Valor Referencial / Valor Estimado	Fecha de Convocatoria
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	30225	AS-SM-1-2025-UGEL-CH-J/CS-1	AS-SM-1-2025-UGEL-CH-J/CS-1	Bien	único	ADQUISICIÓN DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL CHUCUITO JULI ¿ PROVINCIA DE CHUCUITO ¿ REGIÓN PUNO	concluido	73,250.00	27/11/2025
2	32069	SIE-SIE-1-2025-UGEL-CH-JDEC-1	SIE-SIE-1-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	Bien	único	ADQUISICIÓN DE MOCHILAS DE LONA CON BORDADO PARA LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CAS QUE LABORA EN EL ÁMBITO DE LA UGEL CHUCUITO JULI ¿ PROVINCIA DE CHUCUITO ¿ REGIÓN PUNO	concluido	91,000.00	6/11/2025
3	32069	LP-ABR-1-2025-UGEL-CH-JDEC-1	LP-ABR-1-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	Bien	único	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS, ACCESORIOS Y ÚTILES DE ENSEÑANZA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI ¿ PROVINCIA DE CHUCUITO ¿ REGIÓN PUNO	concluido	162,200.00	17/10/2025

4	32069	LP-ABR-2-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	LP-ABR-2-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	Bien	unico	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL B-5 Y GASOHL PREMIUM PARA LA UGEL CHUCUITO JULI ¿ PROVINCIA DE CHUCUITO ¿ REGIÓN PUNO.	concluido	64,200.00	10/09/2025
5	32069	COMPRE-COMPRE-1-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	COMPRE-COMPRE-1-2025-UGEL-CH-J/DEC-1	Servicio	unico	TRANSPORTE TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS (DIGERE) DOTACIÓN ¿ 2025 Y DISTRIBUCIÓN DE KITS DE MATERIAL FUNGIBLE, MATERIAL DE OFICINA, ENSEÑANZA Y LIMPIEZA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA ¿ EBR Y	concluido	82,700.00	10/02/2025

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
Justificación del Anexo 7.1


C.P.C. DAVID ALAVE RAMOS
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
JULI
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: DAVID-ALAVE RAMOS
DNI: 45354737
Cargo: ESP. ABASTECIMIENTOS




Dra. Gladys Cáceres Colquehuana
DIRECTORA
UGEL CHUCUITO JULI

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE/TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Ayda Gladys Cáceres Colquehuana
DNI: 01304778
Cargo: Directora de la UGEL Chucuito Juli

(1) Registrar información del sedar / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a procedimientos de selección vigentes a La fecha de corte.

Leyenda:

- A) Consignar el marco normativo relacionado al procedimiento de selección.
- B) Registrar el código de convocatoria consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- C) Indicar el número de procedimiento consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- D) Consignar si corresponde a: Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.
 - Bien
Productos físicos, incluye los suministros.
 - Consultoría de Obra
Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
 - Obra
Es la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
 - Servicio
Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.
- E) Registrar el número del ítem consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- F) Anotar la descripción de la contratación.
- G) Indicar el estado del ítem consignado en SEACE o reporte CONOSCE.
- H) Colocar el monto del procedimiento a la fecha de convocatoria, en caso sea moneda extranjera, colocar el valor referencial o estimado al tipo de cambio de esa fecha.
 - Valor referencial
Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras.
 - Valor estimado
Aplicable para bienes y servicios.
- I) Registrar la fecha de la convocatoria del procedimiento.

ENTIDADES
SECCION I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.2

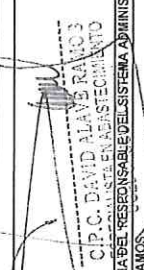
CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO - PUNO - PUNO
 Nombre del tular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : 1/07/2023 al 31/12/2026
 Fecha de corte : 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : AI

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO - CHUCUITO - JULI
 Nombre del tular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO JULI
 Período en el cargo : 1/07/2025 al 31/12/2025

N°	Normativa Aplicable	Objeto Contractual	Documento de Contratación	Numero de contratación	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vencimiento	Monto Contratado	RUC del Contratista	¿Es localador?
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										(S/NO)
2										(S/NO)
3										(S/NO)
4										(S/NO)

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
 A LA FECHA DE CORTE NO SE TIENE CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO

Justificación del Anexo 7.2

 CIP. DAVID ALAVE RAMOS
 FIRMA DEL RESEÑABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombre y Apellidos: DAVID ALAVE RAMOS
 DNI: 45934737
 Cargo: ESP. ABASTECIMIENTOS


 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 UGEL CHUCUITO JULI
 Nombre y Apellidos: Ayda Gladys Caceres Colquehuanca
 DNI: 01304778
 Cargo: Directora de la UGEL Chucuito Juli

(1) Registrar información del aspirante / Inmigrado en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

- Bases Normativas
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27605 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27506, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:
 - La información a registrar corresponde a contrataciones vigentes y pendientes de pago a la fecha de corte.
 Leyenda:

- A) Consignar el marco normativo relacionado al contrato.
- B) Consignar a continuación: Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.
 - Bien, Productos físicos, incluye los suministros.
 - Consultoría de Obra: Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
 - Obra (E): la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, camelleras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, equipamiento técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
 - Servicio: Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamiento de bienes, seguros, etc.
- C) Registrar el documento de contratación, tales como contrato, orden de servicio, orden de compra u otro.
- D) Indicar el número o código de contrato asociado al objeto contractual.
- E) Anotar la descripción del contrato.
- F) Consignar la fecha de vigencia inicial para la ejecución del contrato.
- G) Consignar la fecha de vencimiento de la obligación para la ejecución del contrato.
- H) Registrar el monto del ítem asociado al contrato.
- I) Anotar el no del contrato.
- J) Indicar SI / No es localdor.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.4

INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHICULOS Y MAQUINARIAS)

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad :
Departamento - Provincia - Distrito :
Nombre del titular de la entidad :
Cargo :
Período en el cargo :
Fecha de corte :
Sector (gob. Nacional) / (Pliego Central (gob. Regional y Local)) (1) :

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PUNO-PUNO-PUNO
RICHARD HANCCO SONICCO
PRESIDENTE REGIONAL
Del
Al

11/01/2023 al 31/12/2023

31/12/2026

B. DATOS DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora :
Departamento - Provincia - Distrito :
Nombre del titular :
Cargo :
Período en el cargo :

307 EDUCACION CHUCUITO JULI -1054
PUNO - CHUCUITO - JULI
AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO JULI
Del

11/01/2026 al 31/12/2026

31/12/2026

N°	Nombre del Local	Grupo	Clase	Denominación del bien	Código Patrimonial	Fecha de Adquisición	Estado	Condición							
A		B		C		D		E		F		G		H	
1	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050031	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO							
2	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050032	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO							
3	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050033	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO							
4	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050034	24/12/2018	REGULAR	ACTIVO							
5	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050035	24/12/2018	REGULAR	ACTIVO							
6	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050036	24/12/2018	REGULAR	ACTIVO							
7	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050037	24/12/2018	REGULAR	ACTIVO							
8	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050038	24/12/2018	REGULAR	ACTIVO							
9	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050039	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO							
10	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050040	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO							
11	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050041	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO							
12	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050042	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO							
13	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050043	05/10/2024	REGULAR	ACTIVO							
14	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050044	05/10/2024	REGULAR	ACTIVO							
15	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050045	27/12/2024	REGULAR	ACTIVO							
16	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050046	27/12/2024	REGULAR	ACTIVO							
17	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050047	27/12/2024	REGULAR	ACTIVO							
18	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1000 KVA	452205050048	15/11/2018	REGULAR	ACTIVO							
19	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ESTABILIZADOR	452205050049	12/12/2023	REGULAR	ACTIVO							
20	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	INSTRUMENTO DE MEDICION	EQUIPO	ESTACION TOTAL	602205050001	25/05/2016	REGULAR	ACTIVO							
21	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	LECTORA AUTENTICADOR DE DOCUMENTOS	672216550001	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO							
22	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	MAQUINARIA TIPO CARRETA DE PIERRO	673505050001	25/11/2024	REGULAR	ACTIVO							
23	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	ROBOT INDUSTRIAL	675605050001	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO							
24	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	ROBOT INDUSTRIAL	675605050002	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO							
25	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	ROBOT INDUSTRIAL	675605050003	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO							
26	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	MAQUINARIA VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO	ROBOT INDUSTRIAL	675605050004	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO							

127	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER - 25 PPM	749341000095	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
128	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000095	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
129	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000097	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
130	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000098	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
131	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000099	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
132	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000100	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
133	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER - 20 PPM	749341000092	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
134	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER 40 ppm PARA PAPEL A4	749341000098	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
135	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER - 40 PPM MONOCROMATICO	749341000099	23/06/2020	REGULAR	ACTIVO
136	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER - 40 PPM MONOCROMATICO	749341000099	23/06/2020	REGULAR	ACTIVO
137	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000042	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
138	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER - 45 PPM	749341000043	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
139	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000044	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
140	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER	749341000045	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
141	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA 55 PPM CTNR 20	749341000045	12/12/2023	REGULAR	ACTIVO
142	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PORTATIL	749370550001	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
143	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PORTATIL	749370550002	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
144	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PORTATIL	749370550003	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
145	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PORTATIL	749370550004	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
146	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE PORTATIL	749370550004	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
147	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	LECTORA DE TARJETA INTELIGENTE	749370550005	25/09/2024	BUENO	ACTIVO
148	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR A COLOR	749593700010	30/10/2018	REGULAR	ACTIVO
149	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR A COLOR DE 21.5 in	749593700011	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
150	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370002	22/06/2016	REGULAR	ACTIVO
151	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370003	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
152	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370003	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
153	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370003	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
154	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370003	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
155	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370031	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
156	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370032	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
157	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370033	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
158	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370034	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
159	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370035	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
160	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370035	18/10/2018	REGULAR	ACTIVO
161	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370037	31/12/2018	REGULAR	ACTIVO
162	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370078	31/12/2018	REGULAR	ACTIVO
163	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370078	22/06/2020	REGULAR	ACTIVO
164	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370080	22/06/2020	REGULAR	ACTIVO
165	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370081	22/06/2020	REGULAR	ACTIVO
166	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370082	22/06/2020	REGULAR	ACTIVO
167	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370084	20/06/2020	REGULAR	ACTIVO
168	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 23.8 in	74959370085	30/12/2020	REGULAR	ACTIVO
169	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370085	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
170	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370087	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
171	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370089	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
172	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370093	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
173	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370090	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
174	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370091	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
175	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370092	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
176	UE-3071/054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED	74959370093	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO

227	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900196	21/12/2021	REGULAR	ACTIVO
228	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900196	20/09/2023	REGULAR	ACTIVO
229	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900197	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
230	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900198	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
231	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900199	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
232	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900200	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
233	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900201	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
234	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU 3.00 Ghz RAM 16 G	746395900202	25/10/2023	REGULAR	ACTIVO
235	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900203	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
236	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900204	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
237	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	746395900205	19/11/2024	REGULAR	ACTIVO
238	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO CON TECLADO INCOMP	746395900206	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
239	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO CON TECLADO INCOMP	746395900207	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
240	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO CON TECLADO INCOMP	746395900208	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
241	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO CON TECLADO INCOMP	746395900209	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
242	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	VIDEO CAMARA PARA COMPUTADORA CON MICROFONO	746395900210	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
243	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742228590004	05/11/2019	REGULAR	ACTIVO
244	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742228590008	31/10/2021	REGULAR	ACTIVO
245	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742228590009	31/10/2021	REGULAR	ACTIVO
246	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742228590012	31/10/2021	REGULAR	ACTIVO
247	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590002	26/03/2018	REGULAR	ACTIVO
248	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590015	02/03/2018	REGULAR	ACTIVO
249	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590017	06/11/2018	REGULAR	ACTIVO
250	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590018	06/11/2018	REGULAR	ACTIVO
251	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590016	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO
252	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590020	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO
253	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590021	05/11/2018	REGULAR	ACTIVO
254	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590022	19/11/2019	REGULAR	ACTIVO
255	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA	742228590023	30/10/2019	REGULAR	ACTIVO
256	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA	742228590024	30/10/2019	REGULAR	ACTIVO
257	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590025	31/10/2021	REGULAR	ACTIVO
258	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590026	31/10/2021	REGULAR	ACTIVO
259	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590027	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO
260	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590028	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO
261	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590029	05/10/2023	REGULAR	ACTIVO
262	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590030	19/10/2023	REGULAR	ACTIVO
263	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590031	19/10/2023	REGULAR	ACTIVO
264	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590032	27/10/2023	REGULAR	ACTIVO
265	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590033	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
266	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCA	742228590034	12/12/2024	BUENO	ACTIVO
267	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	742227250001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
268	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	742227250003	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
269	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA 80" h	742620700001	30/10/2020	REGULAR	ACTIVO
270	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA	742620700003	02/10/2024	REGULAR	ACTIVO
271	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARCHIVADOR DE MELAMINA	746405920003	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
272	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARCHIVADOR DE MELAMINA	746405920003	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
273	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARMARIO DE MADERA	746405920001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
274	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARMARIO DE MADERA	746405920002	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
275	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARMARIO DE MADERA	746405920003	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
276	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARMARIO DE MADERA	746405920011	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO

277	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ARMARIO ARCHIVADOR DE MELAMINA	746405620001	17/10/2017	REGULAR	ACTIVO
278	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	746411180001	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
279	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	746411180002	11/11/2023	REGULAR	ACTIVO
280	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	BANCA METALICA DE 3 ASIENTOS	746412030001	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
281	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	BANCA METALICA DE 3 ASIENTOS	746412030002	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
282	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	BANCA METALICA DE 3 ASIENTOS	746412030003	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
283	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	CREDEMZA ESTANTE DE MELAMINA	746433950001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
284	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	CREDEMZA ESTANTE DE MELAMINA	746433950002	27/11/2024	REGULAR	ACTIVO
285	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCALERA DE ALUMINIO TIPO TIJERA DE 6 PASOS	746433950001	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
286	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCALERA DE ALUMINIO TIPO TIJERA DE 6 PASOS	746433950002	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
287	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MADERA	746437120003	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
288	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MADERA	746437120004	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
289	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MADERA DE 4 GAVETAS	746437120001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
290	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450001	28/11/2016	REGULAR	ACTIVO
291	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA MODULAR DE 2 GAVETAS	746437450002	30/11/2021	REGULAR	ACTIVO
292	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450003	30/11/2021	REGULAR	ACTIVO
293	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN L 1,40 m X 1,40 m X 85 cm	746437450004	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
294	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN L 1,60 m X 1,60 m X 75 cm	746437450005	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
295	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN L 1,60 m X 1,60 m X 75 cm	746437450006	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
296	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450007	30/10/2019	REGULAR	ACTIVO
297	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450008	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
298	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450009	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
299	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450010	31/12/2021	REGULAR	ACTIVO
300	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450011	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
301	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450012	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
302	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450013	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
303	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450014	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
304	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450015	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
305	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450016	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
306	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450017	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
307	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450018	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
308	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450019	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
309	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450020	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
310	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450021	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
311	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450022	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
312	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450023	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
313	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450024	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
314	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450025	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
315	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450026	01/11/2023	REGULAR	ACTIVO
316	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN L 1,40 m X 1,40 m X 80 cm	746437450027	05/11/2023	REGULAR	ACTIVO
317	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450028	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
318	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA MODULAR DE 2 GAVETAS	746437450029	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
319	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L	746437450030	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
320	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450031	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
321	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450032	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
322	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450033	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
323	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450034	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
324	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450035	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
325	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450036	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO
326	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO DE MELAMINA	746437450037	18/12/2024	REGULAR	ACTIVO


677	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350107	04/10/2023	REGULAR	ACTIVO
678	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350108	04/10/2023	REGULAR	ACTIVO
679	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350109	04/10/2023	REGULAR	ACTIVO
680	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350110	04/10/2023	REGULAR	ACTIVO
681	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL	74649350111	11/12/2023	REGULAR	ACTIVO
682	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350112	11/12/2023	REGULAR	ACTIVO
683	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350113	11/12/2023	REGULAR	ACTIVO
684	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350114	11/12/2023	REGULAR	ACTIVO
685	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL	74649350115	11/12/2023	REGULAR	ACTIVO
686	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350116	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
687	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350117	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
688	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350118	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
689	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350119	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
690	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	74649350120	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
691	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
692	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350002	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
693	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350007	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
694	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350009	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
695	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350011	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
696	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SILLON GIRATORIO DE METAL	74649350001	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
697	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SOPA DE MADERA DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN TELA C	7464935010002	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
698	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	SOPA DE MADERA DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN TELA C	7464935010001	20/12/2018	REGULAR	ACTIVO
699	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	TRIPODE PARA CAMARA FOTOGRAFICA	746497470001	31/05/2021	REGULAR	ACTIVO
700	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	AMPLIFICADOR DE AUDIO DE 350 W	982201650001	10/12/2024	BUENO	ACTIVO
701	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	ANTENA REPELIDORA PARA ROUTER INALAMBRICO	982205000001	27/07/2021	REGULAR	ACTIVO
702	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CAMARA DE VIDEO DIGITAL TIPO OBJETIVA	982247000001	28/05/2016	REGULAR	ACTIVO
703	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CAMARA DE VIDEO DIGITAL TIPO DOMO CON ZOOM OPT	982214700002	29/05/2016	REGULAR	ACTIVO
704	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CAMARA DE VIDEO DIGITAL TIPO DOMO CON ZOOM OPT	982214700003	30/10/2017	REGULAR	ACTIVO
705	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CAMARA DE VIDEO DIGITAL DE 8 MEGAPIXELES	982214700005	05/02/2024	REGULAR	ACTIVO
706	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CONSOLA PARA CONTROL DE AUDIO	982218640007	12/12/2024	BUENO	ACTIVO
707	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	CONSOLA DE SONIDO DE 8 CANALES DE SALIDA	982218640008	27/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
708	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	EQUIPO DE SONIDO	9822337650057	27/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
709	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	EQUIPO DE SONIDO	9822337650058	27/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
710	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	EQUIPO DE SONIDO	9822337650059	19/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
711	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	ESCANER OPTICO 2400DPI	982266950001	09/11/2018	REGULAR	ACTIVO
712	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	FILMADORA PROCESADORA DE MICROFILM	982266950001	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
713	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	GRABADORA DIGITAL	9822465850001	31/05/2021	REGULAR	ACTIVO
714	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	IMPRESORA 3D	982246150001	27/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
715	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO DE CONDENSADOR	982254910007	31/05/2021	REGULAR	ACTIVO
716	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO RECEPTOR UHF	9822552650002	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
717	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO DE MANO	9822552650003	04/12/2023	REGULAR	ACTIVO
718	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO DE MANO	9822552650004	04/12/2023	REGULAR	ACTIVO
719	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO	9822552650005	27/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
720	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO TIPO SOLAPERO	9822552650006	19/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
721	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MICROFONO INALAMBRICO TIPO SOLAPERO	9822552650007	19/12/2024	ACTIVO	ACTIVO
722	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	MONITOR (OTROS)	9822552650003	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
723	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	PARLANTE (MAYOR A 14 UIT) DE 50 W	9822552650006	04/12/2023	REGULAR	ACTIVO
724	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	PARLANTE (MAYOR A 14 UIT) DE 355 W	9822552650027	04/12/2023	REGULAR	ACTIVO
725	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	PROYECTOR	982256440025	30/12/2020	REGULAR	ACTIVO
726	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SCANNER DE COMUNICACIONES	982275410061	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO



727	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SCANNER DE COMUNICACIONES	952275410002	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
728	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940055	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
729	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940079	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
730	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940080	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
731	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940081	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
732	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940082	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
733	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940083	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
734	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR	952278940084	28/11/2024	REGULAR	ACTIVO
735	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	TELEVISOR LCD	952265930001	16/02/2024	REGULAR	ACTIVO
736	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924448	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
737	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924450	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
738	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924451	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
739	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924452	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
740	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924453	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
741	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924454	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
742	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924455	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
743	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924456	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
744	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD	740534924457	15/05/2023	REGULAR	ACTIVO
745	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924458	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
746	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924459	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
747	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924460	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
748	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924462	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
749	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924463	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
750	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	TABLETA PAD DE 32 GB	740534924464	15/04/2024	BUENO	ACTIVO
751	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO	PULPITO DE MADERA	355494000001	11/12/2023	BUENO	ACTIVO
752	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ACUPLICADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	4922629500048	21/12/2025	BUENO	ACTIVO
753	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ESTABILIZADOR	4922624150034	31/04/2024	BUENO	ACTIVO
754	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO	ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE SALIDAS 220 V	4922624150035	31/04/2024	BUENO	ACTIVO
755	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	INSTRUMENTO DE MEDICION	EQUIPO	OCOMETRO	612265130001	13/10/2023	BUENO	ACTIVO
756	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA DE MANO - WORKPAD	7405927500042	31/05/2024	BUENO	ACTIVO
757	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000344	30/10/2017	BUENO	ACTIVO
758	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000459	15/11/2023	BUENO	ACTIVO
759	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000474	27/05/2025	BUENO	ACTIVO
760	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000475	17/07/2025	BUENO	ACTIVO
761	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000476	28/11/2025	BUENO	ACTIVO
762	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	7405950000477	24/12/2025	BUENO	ACTIVO
763	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	EQUIPO PARA MOSTRAR DATOS - DATA DISPLAY	7405950000500	20/12/2018	BUENO	ACTIVO
764	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	7405950000002	28/12/2011	BUENO	ACTIVO
765	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	LENTES DE REALIDAD VIRTUAL	7405950000001	28/02/2025	BUENO	ACTIVO
766	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 27 in	7405950000109	15/04/2025	BUENO	ACTIVO
767	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 27 in	7405950000110	15/04/2025	BUENO	ACTIVO
768	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	MONITOR LED 27 in	7405950000111	24/12/2025	BUENO	ACTIVO
769	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	7405950000205	15/04/2025	BUENO	ACTIVO
770	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	COMPUTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	7405950000207	28/11/2025	BUENO	ACTIVO
771	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SC	7422235500356	18/11/2025	BUENO	ACTIVO
772	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SC	7422235500357	28/11/2025	BUENO	ACTIVO
773	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	GUILLOTINA	7422235500301	24/12/2025	BUENO	ACTIVO
774	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	MAQUINA ESPIRALADORA TAMAÑO A4 CAPACIDAD 20 H	7422445500001	24/12/2025	BUENO	ACTIVO
775	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	EQUIPO	RELOJ MARGADOR FECHADOR ELECTRONICO CON LEC	7422841500001	21/12/2025	BUENO	ACTIVO
776	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	ESTRANTE ARCHIVADOR DE MELAMINA	7464003300011	8/07/2025	BUENO	ACTIVO

777	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	745-55630010	30/04/2025	BUENO	ACTIVO
778	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	OFICINA	MOBILIARIO	745-495930121	30/04/2025	BUENO	ACTIVO
779	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	952231650001	16/09/2016	REGULAR	ACTIVO
780	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	952230750051	24/12/2025	BUENO	ACTIVO
781	UE-3071054-EDUCACION CHUCUITO-JULI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO	952278340005	24/03/2025	BUENO	ACTIVO

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.4


CPC. MARITZA N. MURILLO ESPILACO
CONTROL PATRIMONIAL
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 UGEL CHUCUITO - JULI
 Nombres y Apellidos: Maritza Nieves Murillo Espillaco
 DNI: 70143427
 Cargo: Responsable de Patrimonio



Dr. Aldo Claudio Cáceres Colquhuanza
 Nombres y Apellidos: Dr. Aldo Claudio Cáceres Colquhuanza
 DNI: 01304778
 Cargo: Directora de la UGEL Chucuito Juli

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transparencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 28151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VI/EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EP/SA.01, Directiva N° 006-2021-EP/SA.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27205, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27527, Ley que modifica la Ley 27516, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27516, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre del local o almacén donde se usó el bien mueble.
- B) Consignar el grupo al que pertenece el bien mueble, según corresponda:

- 04 Agricultura y Pecuaria
- 11 Aire Acondicionado y Refrigeración
- 18 Animales
- 25 Asso y limpieza
- 32 Cocina y comedor
- 39 Cultura y arte
- 45 Electricidad y electrónica
- 53 Hospedaje
- 60 Instrumento de medición
- 67 Maquinaria vehículos y otros
- 74 Oficina
- 81 Recreación y deporte
- 88 Seguridad Industrial
- 92 Telecomunicaciones
- 95 Maquinaria Pesada

- C) Consignar la clase asignada al grupo del bien mueble, según corresponda:

- 04 Aeronave
- 08 Camión
- 22 Equipo
- 29 Ferrocarril
- 58 Maquinaria Pesada
- 59 Máquina
- 64 Mobiliario
- 71 Navío o Arlephín Naval
- 78 Producción y seguridad
- 82 Vehículo

- D) Registrar la denominación del bien mueble, conforme a la nomenclatura del SINABIP.

E) Indicar el código patrimonial asociado al bien.

F) Indicar la fecha de adquisición del bien.

- G) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

- Nuevo
- Bueno
- Regular
- PASE

- H) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

- Activo
- Baja, pero sin disposición final

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.5
VEHICULOS Y MAQUINARIAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO-PUNO-PUNO
 Nombre del titular de la entidad : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : PRESIDENTE REGIONAL
 Período en el cargo : 1/01/2023 al 31/12/2026
 Fecha de corte : AI
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 31/12/2026


B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : 307 EDUCACIÓN CHUCUITO JULI -1054
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO - CHUCUITO - JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA DE LA UGEL CHUCUITO JULI
 Período en el cargo : Del 1/01/2026 al 31/12/2026

N°	Nombre del Local	Código Patrimonial	Tipo de bien	Placa N° Serie	Modelo	Marca	Año de fabricación	Fecha de Adquisición	Estado de Conservación	Fecha de último mantenimiento
1	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	B 67825000-0001	C VEHÍCULO	D EGQ-872	E HILUX	F TOYOTA	G 2014	H 30/06/2014	I OPERATIVO	J 20/01/2024
2	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	67825000-0003	VEHÍCULO	EAJ-564	FORTUNER VERSI	TOYOTA	2023	20/12/2023	OPERATIVO	20/01/2024
3	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	67820500-0001	VEHÍCULO	EGX-878	HIACE COMMUTE	TOYOTA	2016	27/12/2016	OPERATIVO	20/01/2024

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
 Justificación del Anexo 7.5



 CPC. MARITZA N. MURILLO ESPILICO
 CONTROL PATRIMONIAL
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: Maritza Nieves Murrillo Espillico
 DNI: 70143427
 Cargo: Responsable de Patrimonio



 Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca
 DIRECTORA
 FIRMA DENEJECUTORIA RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca
 DNI: 01304778
 Cargo: Directora de la UGEL Chucuito Juli

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29131. Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VI/ENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29131. Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01. Directiva N° 003-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927. Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el vehículo o maquinaria
- B) Indicar el código patrimonial asociado al bien.
- C) Precisar el tipo de bien, si corresponde a Vehículo o Maquinaria.
- D) Consignar los datos de la placa y número de serie.
- E) Registrar el modelo del vehículo o maquinaria.

- F) Registrar la marca del vehículo o maquinaria.
- G) Indicar el año de fabricación del vehículo o maquinaria.
- H) Indicar la fecha de adquisición del bien.
- I) Precisar el estado de conservación, si está Operativo o Inoperativo.
- J) Indicar la fecha del último mantenimiento efectuado al vehículo o maquinaria

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.6
APLICATIVOS INFORMÁTICOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular de la entidad :
 Cargo :
 Período en el cargo :
 Fecha de corte :
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :
 Del 1/01/2023 al 31/12/2025
 AI 31/12/2026

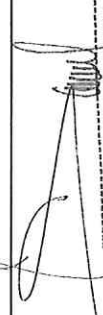
B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre del titular :
 Cargo :
 Período en el cargo :
 Del 1/01/2025 al 31/12/2025

N°	Nombre de Aplicación Informática	Objetivo	Area usuaria (U.O. Propietaria)	Estado	Año de última actualización
1	A	B	C	D	E
2					
3					

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.6

A LA FECHA DE CORTE NO SE TIENE APLICATIVOS INFORMÁTICOS


 C.P.C. DAVID ALAVE RAMOS
 ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: DAVID ALAVE RAMOS



 Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca
 DIRECTORA
 UGEL CHUCUITO JULI
 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca

DNI: 45954737

Cargo: ESP. ABASTECIMIENTOS

DNI: 01304778

Cargo: Directora de la UGEL Chucuito Juli

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Para el llenado del presente formato debe coordinarse con la Oficina de Tecnología de Información o la que haga sus veces, la cual es responsable de conocer el inventario de la infraestructura tecnológica y de aplicativos informáticos de la Entidad.

Leyenda:

- A) Consignar el nombre del aplicativo informático.
- B) Precisar el objetivo del uso del aplicativo informático.
- C) Precisar la Unidad de Organización Propietaria que administra la Aplicación Informática.
- D) Precisar el estado del aplicativo, según corresponda: Análisis y Diseño, En Desarrollo, En Operación o Descontinuado.
- E) Consignar el año de la última actualización efectuada del aplicativo.



SISTEMA ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

100 % REMITIÓ INFORMACIÓN

E95911-MARTIN, CHURATA CANDRO

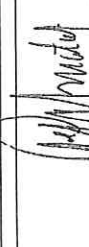
ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.1
COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : GOBIERNO REGIONAL PIUÑO
 Departamento - Provincia - Distrito : Piuno - Piuno - Piuno
 Nombre del Bular de la entidad : Abg. Ricardo HUACCO SONCCO
 Cargo : Gobernador Regional
 Período en el cargo : Del 10/12/2026 al 31/12/2026
 Fecha de corte : 31/12/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : Gobierno Regional


B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
 Departamento - Provincia - Distrito : Piuno - Chucuito - Juli
 Nombre del Bular : Dra. Ayda Gladys CACERES COLQUERHUANCA
 Cargo : Directora
 Período en el cargo : Del 10/12/2025 al 31/12/2025

Modalidad Laboral	Total de puestos ocupados	Total de puestos vacantes	Total de registros	COSTO PERMANENTE						COSTO OCASIONAL				COSTO TOTAL DE PERSONAL	
				Ingreso Imponible	Carga Social	Ingreso No Imponible	Incentivo Único	Total Costo Permanente	Ejecutorial	Aguinaldo/ Gratificación	Otros Ocasionales	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal (S)	Costo Mensual Promedio (S)	
															D
ACTIVOS (PLAZA)	204,00	-	204,00	1,485,131.75	222,834.28	960,754.50	3,641,656.66	6,341,377.19	81,600.00	122,400.00	204,000.00	5,545,377.19	328,446.10		
D. Ley N° 276 D. Ley N° 726 Ley N° 301571 Carrera respectivo (i) Otro (i)															
ACTIVOS (NO PLAZA)	74,00	-	74,00	1,353,737.42	109,728.00	-	1,463,465.42	1,463,465.42	-	39,963.29	39,963.29	1,503,428.71	121,955.45		
D. Ley N° 1057 (CAS)															
PROMOTORIAS	253,00	-	253,00	-	-	1,806,425.00	1,806,425.00	1,806,425.00	-	-	-	1,806,425.00	150,533.42		
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN (FAG - PAC)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MODALIDADES FORMATIVAS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
PENSIONISTAS	272,00	-	272,00	3,540,872.98	4,946,143.00	38,168,950.36	3,641,656.66	3,940,372.98	108,800.00	165,100.00	273,900.00	4,314,772.98	328,406.08		
TOTAL GENERAL	3,029,00	-	3,029,00	59,338,458.45	6,124,605.28	106,615,248.47	6,641,656.66	106,615,248.47	910,217.62	1,414,932.29	3,425,150.00	117,422,340.68	8,884,694.04		

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente, anexo a los estados con información por registrar, detallar la justificación.
 Justificación del Anexo 8.1


ABOG. MARTÍN CHURATA CANDRO
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
 UGEL CHUCUITO - JULI

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: Martín Churata Candro
 DNI: 01323800
 Cargo: Especialista en Administración de Personal


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN - GOBIERNO REGIONAL PIUÑO
 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN
 Dra. Ayda Gladys Caceres Colquerhuanca
 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: Ayda Gladys Caceres Colquerhuanca
 DNI: 01304778
 Cargo: Directora

ENTIDADES
SECCION I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.2
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre del Pliego : GOBIERNO REGIONAL
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO - PUNO - PUNO
 Nombre del titular : RICHARD HANCCO SONCCO
 Cargo : GOBERNADOR REGIONAL
 Período en el cargo : Del 1/1/2023 al 12/31/2026
 Fecha de corte : AI 12/31/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
 Departamento - Provincia - Distrito : PUNO - CHUCUITO - JULI
 Nombre del titular : AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 Cargo : DIRECTORA
 Período en el cargo : Del 1/1/2025 al 12/31/2025

1) SERVIDORES SANCIONADOS (vigentes a la fecha de corte)

N°	Tipo de Documento	Nro. De Documento	Nombres y Apellidos	Tipo de Sanción	Tipo de Procedimiento	Fecha inicio de la Sanción Vigente	Fecha final de la Sanción Vigente	Total de Tiempo de Sanción			Observación de la Sanción
								Años	Meses	Días	
1	A	B	C	D	E	F	G	H			
2	DNI	44695490	YENY MELO MAYTA	SUSPENSION	PAD	8/22/2025	10/6/2025		45		CONSENTIDA
3											

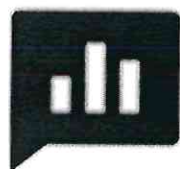
2) PAD EN TRÁMITE (a la fecha de corte)

N°	Estado del PAD	Cantidad
1	En fase instructiva	2
2	En fase sancionadora	2
3	Prescrita	0

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
 Justificación del Anexo 8.2

Firma del Responsable del Sistema Administrativo
 Nombres y Apellidos: Martín Chibaca Candro
 DNI: 01329800
 Cargo: Jefe de Recursos Humanos

Firma del Responsable de la Unidad Ejecutora
 Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CACERES COLQUEHUANCA
 DNI: 01304778
 Cargo: DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI



SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

100 %

1/1

ANEXO 12

SECCIÓN II
INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : 5350 – GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Departamento - Provincia – Distrito : PUNO – PUNO - PUNO
Nombre del Titular de la Entidad : E03189 – HANCCO SONCCO RICHARD
Cargo : GOBERNADOR REGIONAL
Período en el cargo : Del 01/01/2023 al 31/12/2026
Fecha de corte : Al 31/12/2025
Sector (Gobierno Nacional) / Pliego Central (Gobierno Regional y Local) (1) : GOBIERNO REGIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO - JULI
Departamento - Provincia – Distrito : PUNO – CHUCUITO - JULI
Nombre del titular : EC4344 – CARECES COLQUEHUANCA AYDA GLADYS
Cargo : DIRECTOR
Período en el cargo : Del 01/01/2026 al 31/12/2026

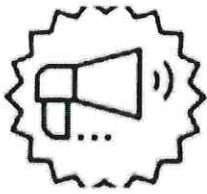
[NOMBRE DE LA ENTIDAD] HA DETERMINADO LOS SIGUIENTES INDICADORES RELACIONADOS CON LA ENTIDAD Y SU ENTORNO; ASI COMO, CON BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA:

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Sentido esperado	Sector	Ámbito Territorial	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K
1	COBERTURA EN SERVICIO EDUCATIVO	INDICE	86	88	91	93	95	98	99	99	ASCENDENTE	EDUCACIÓN	PROVINCIAL	N° DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UN DETERMINANDO NIVEL/ TOTAL DE POBLACION EN ESE GRUPOS DE EDAD ESCOLAR	INTERNET	MATRICULA	COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO POR NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS	SE VERA LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO EN NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
2	NIVELES DE APRENDIZAJE ESPERADO	PORCENTAJE	66	68	70	75	80	83	86	86	ASCENDENTE	EDUCACIÓN	PROVINCIAL	N° DE ESTUDIANTES QUE LOGRAN APRENDIZAJES SATISFACTORIOS/ N° TOTAL DE ESTUDIANTES	INTERNET	EXAMENES DE APLICACIÓN	NOS PERMITIRÁ CONOCER LAS BRECHAS EN EL SERVICIO EDUCATIVO, NIVEL ESPERADO CON EL NIVEL	ES NECESARIO IDENTIFICAR LOS NIVELES DE APRENDIZAJES POR NIVELES EDUCATIVOS

La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS
PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

100 %

1/1

SECCIÓN III

RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5350 - GOBIERNO REGIONAL PUNO
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PUNO - PUNO - PUNO
 NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E03189 - HANCCO SONCCO RICHARD
 CARGO : GOBERNADOR REGIONAL
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2025 AL
 FECHA DE CORTE : AL 31/12/2025

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

CODIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA : 4514 - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI - UGEL CHUCUITO
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PUNO - CHUCUITO - JULI
 NOMBRE DEL TITULAR : EC4344 - CACERES COLQUEHUANCA AYDA GLADYS
 CARGO : DIRECTOR
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 29/12/2025 AL


Nº	BRINDA EL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL(S/NO)	SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (INCLUYE PRODUCTOS DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL)	TIPO DEL SERVICIO PÚBLICO	SECTOR DEL SERVICIO PÚBLICO	GRUPO DEL SERVICIO PÚBLICO	RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL	CARGO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	SI	INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA;	SERVICIO	EDUCACION	MANTENIMIENTO DE LA INFRAES	E95908-OCTAVIO ARONI ACERO	INVERSIONES
2	SI	ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ;	SERVICIO	EDUCACION	INVESTIGACION	ED0504-JUAN JORGE VALDEZ CASCO PROA	
3	SI	ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES ;	SERVICIO	EDUCACION	INVESTIGACION	ED0504-JUAN JORGE VALDEZ CASCO PROA	

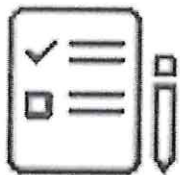
SI	ACOMPANAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMIENTO:	SERVICIO	EDUCACION	INFRAESTRUCTURA ADECUADA	E98908-OCTAVIO ARONI ACERO	INVERSIONES
4						
SI	Programa de formación dirigido a Directivos :	SERVICIO	EDUCACION	ACADEMICO / FORMACION CONTINUA	EC8060-MARY ELENA BACA RAMO	JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
5						
SI	Programa de formación dirigido a Docentes:	SERVICIO	EDUCACION	ACADEMICO / FORMACION CONTINUA	EC8060-MARY ELENA BACA RAMO	JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
6						
SI	Bienestar escolar y convivencia armónica :	SERVICIO	EDUCACION	CAPACITACION	EC8060-MARY ELENA BACA RAMO	JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
7						
SI	Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB:	SERVICIO	EDUCACION	CAPACITACION	EC8060-MARY ELENA BACA RAMO	JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
8						

Leyenda

- (A) Brinda el Servicio Público: SI o NO
- (B) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (C) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (D) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR.
- (E) Grupo del Servicio Público: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (F) Responsable del Servicio Público: Nombre del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público.
- (G) Cargo Responsable del Servicio Público: Cargo del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público

	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN III
Nombres y Apellidos: <u>Mary Elena Baca Ramos</u>	
DNI: <u>43461122</u>	
Cargo: <u>Jefe de Gestión Pedagógica</u>	

	
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE	
Nombres y Apellidos: <u>Angela Gladys Caceres Colquehuanca</u>	
DNI: <u>01304478</u>	
Cargo: <u>Directora de la UGEL Chuacuito</u>	



SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR
CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO
MISIONAL

100 %

1/1

SECCIÓN IV

 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5350 - GOBIERNO REGIONAL PUNO
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PUNO - PUNO - PUNO
 NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E03189 - HANCCO SONCCO RICHARD
 CARGO : GOBERNADOR REGIONAL
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2025 AL
 FECHA DE CORTE : AL 31/12/2025

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

CODIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA : 4514 - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI - UGEL CHUCUITO
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PUNO - CHUCUITO - JULI
 NOMBRE DEL TITULAR : EC4344 - CACERES COLQUEHUANCA AYDA GLADYS
 CARGO : DIRECTOR
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 29/12/2025 AL

3	INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E95908-OCTAVIO ARONI ACERO CARGO: INVERSIONES
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Se ha identificado que muchos responsables de mantenimiento de locales escolares presentan limitaciones en el conocimiento de la normativa específica que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, así como en el uso adecuado del aplicativo Mi Mantenimiento, herramienta digital utilizada para la programación, registro y seguimiento de las acciones de mantenimiento en las instituciones educativas públicas. Esta situación genera dificultades en la identificación adecuada de las necesidades prioritarias de mantenimiento, así como en la correcta elaboración y registro de la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) dentro del sistema, lo que puede afectar la adecuada planificación y ejecución de los recursos asignados para el mantenimiento de los locales escolares. Asimismo, el manejo inadecuado del aplicativo limita la correcta programación de las intervenciones y el cumplimiento oportuno de las etapas del proceso de mantenimiento, conforme a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación del Perú para la gestión del mantenimiento de infraestructura educativa.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Durante el proceso de revisión y evaluación de las Fichas de Acciones de Mantenimiento (FAM) registradas en el aplicativo Mi Mantenimiento, se ha identificado que el tiempo establecido para la evaluación de cada ficha resulta limitado, considerando la cantidad de instituciones educativas de la jurisdicción y la necesidad de realizar una verificación detallada de las acciones programadas. Asimismo, se ha evidenciado que varios responsables de mantenimiento de locales escolares presentan desconocimiento respecto a las disposiciones y prohibiciones establecidas en la normativa vigente del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, lo que genera inconsistencias en la programación de las acciones de mantenimiento dentro de las fichas registradas en el sistema. Estas situaciones ocasionan observaciones recurrentes en las fichas presentadas, retrasando el proceso de verificación y aprobación de las FAM, así como la correcta identificación de las necesidades prioritarias de mantenimiento en los locales escolares.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Se desarrolló de manera satisfactoria, permitiendo cumplir con el compromiso de desempeño establecido dentro de los plazos y lineamientos correspondientes.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA?	
	Brindar asistencias técnicas virtuales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos. Asimismo, se propone proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA?	

	<p>Brindar asistencias técnicas virtuales y presenciales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos.</p> <p>Asimismo, proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.</p>	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA?	
	<p>Brindar asistencias técnicas virtuales y presenciales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos.</p> <p>Asimismo, proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Brindar asistencias técnicas virtuales y presenciales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos. Asimismo, proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Brindar asistencias técnicas virtuales y presenciales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos. Asimismo, proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA?	
	Brindar asistencias técnicas virtuales y presenciales dirigidas a los responsables de mantenimiento de locales escolares, haciendo énfasis en la normativa vigente que regula el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en el adecuado manejo del proceso de declaración de gastos. Asimismo, proveer a los responsables de mantenimiento herramientas y orientaciones prácticas que faciliten la correcta ejecución de los recursos asignados y la adecuada organización y presentación de la documentación sustentatoria, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NINGUNO	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NINGUNO	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZAN SU DECLARACION DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA.	

	REPORTE DEL SISTEMA MI MANTENIMIENTO, PADLET COMPARTIDO, ASISTENCIA DE CAPACITACIONES VIRTULES	
	MANTENIMIENTO REPORTE (1).pdf, ReporteBandejaLocales_12_03_2026_123153.pdf, ReporteBandejaLocales_12_03_2026_123153.pdf, ilovepdf_merged (15).pdf, ilovepdf_merged (15).pdf, 6364840-rm_n-009-2025-minedu.pdf	
2	ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: ED0504-JUAN JORGE VALDEZ CASTILLO CARGO: COPROA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo a rendir se encontraron denuncias relacionadas con la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, las cuales referían presuntas irregularidades en la administración de los fondos, tales como posible ejecución parcial o no ejecución del presupuesto asignado, así como presunto uso inadecuado de los recursos. Dichas denuncias fueron derivadas a las áreas competentes para su evaluación, verificación y, de corresponder, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario respectivo.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Durante el periodo a rendir se presentaron algunas limitaciones para la atención oportuna de las denuncias relacionadas con el Programa de Mantenimiento de instituciones educativas, principalmente debido a la necesidad de recabar información adicional, revisar documentación sustentatoria y efectuar coordinaciones con las áreas competentes para la verificación de los hechos denunciados. Asimismo, en algunos casos se requirió solicitar información complementaria a las instituciones educativas involucradas, lo que generó tiempos adicionales para el análisis correspondiente. A fin de superar dichas limitaciones, se realizaron coordinaciones con las áreas técnicas de la entidad para la recopilación de la información necesaria, así como la priorización de la revisión de expedientes y la sistematización de la información disponible, lo que permitió avanzar progresivamente en la atención y evaluación de las denuncias presentadas.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo a rendir, se logró atender y evaluar aproximadamente el 80 % de las denuncias relacionadas con el Programa de Mantenimiento de instituciones educativas de la jurisdicción, habiéndose efectuado la revisión documental correspondiente, así como la elaboración de los informes técnicos y administrativos según cada caso. Las denuncias restantes se encuentran en proceso de evaluación y verificación, debido a la necesidad de completar la revisión de la documentación sustentatoria y recabar información complementaria de las instituciones educativas involucradas, a fin de emitir el pronunciamiento correspondiente conforme a las disposiciones administrativas vigentes.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso la priorización de la atención de denuncias relacionadas con la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, a fin de asegurar su evaluación oportuna. Asimismo, se adoptaron medidas de organización y revisión sistemática de los expedientes existentes, así como coordinaciones con las áreas competentes de la entidad para la recopilación de información y documentación necesaria para el análisis de cada caso. Estas acciones permitieron optimizar el proceso de atención de denuncias, fortaleciendo la revisión y evaluación de los expedientes vinculados al uso de los recursos destinados al mantenimiento de locales educativos.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso la organización y revisión sistemática de los expedientes relacionados con denuncias sobre la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, priorizando aquellos casos que requerían atención inmediata. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas competentes de la entidad para la recopilación y verificación de la información necesaria para el análisis de cada denuncia. Estas decisiones permitieron optimizar el proceso de evaluación de los expedientes y mejorar la atención de las denuncias presentadas, contribuyendo al avance progresivo en la atención de los casos registrados.	DISMINUYERON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso fortalecer la revisión y análisis de los expedientes vinculados a denuncias sobre la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, priorizando la verificación de la documentación sustentatoria y la evaluación integral de la información disponible en cada caso. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas técnicas competentes de la entidad a fin de contar con información complementaria que permita una adecuada evaluación de los hechos denunciados. Estas acciones permitieron mejorar la calidad del análisis de los expedientes y contribuir a la emisión de informes con mayor sustento técnico y administrativo.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	

	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso la priorización en la atención de denuncias relacionadas con la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, estableciendo un orden de revisión de los expedientes según su estado y disponibilidad de información. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas competentes de la entidad para la recopilación y verificación de la documentación necesaria para el análisis de los casos denunciados. Estas decisiones permitieron avanzar progresivamente en la evaluación de las denuncias presentadas y en la emisión de los informes correspondientes para la adopción de las acciones administrativas que correspondan.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso priorizar la revisión de los expedientes relacionados con denuncias sobre la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, estableciendo un orden de atención para la evaluación de los casos registrados. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas competentes de la entidad para la obtención oportuna de la información y documentación necesaria para el análisis de cada denuncia. Estas decisiones permitieron agilizar el proceso de revisión y contribuir a la atención progresiva de los expedientes durante el periodo evaluado.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso optimizar el uso de los recursos institucionales disponibles para la atención de denuncias relacionadas con la ejecución del presupuesto del Programa de Mantenimiento en instituciones educativas de la jurisdicción, priorizando la revisión documental de los expedientes y la utilización de la información existente en la entidad para el análisis de los casos. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas técnicas competentes para el intercambio de información y verificación de los hechos denunciados, evitando la duplicidad de acciones y permitiendo una gestión más eficiente de los recursos institucionales destinados a la atención de las denuncias.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	DURANTE EL PERIODO A RENDIR NO SE ASIGNARON RECURSOS FINANCIEROS ESPECÍFICOS	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	DURANTE EL PERIODO A RENDIR NO SE REGISTRÓ EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS ESPECÍFICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO .	
	RESOLUCIONES DIRECTORALES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIAS DE MANTENIMIENTO	
	SANCIONES MANTENIMIENTO RESOLUCIONES DIRECTORALES.pdf	
1	ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: ED0504-JUAN JORGE VALDEZ CASTILLO CARGO: COPROA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?

	Al inicio del periodo a rendir se registraron denuncias administrativas relacionadas con presuntos casos de abandono de cargo por parte de personal docente en instituciones educativas de la jurisdicción. Dichas denuncias se encontraban pendientes de evaluación, requiriéndose la revisión de la documentación correspondiente y la verificación de la información remitida por las instituciones educativas involucradas, a fin de determinar las acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Durante el periodo a rendir se presentaron algunas limitaciones para la atención de las denuncias administrativas relacionadas con presuntos casos de abandono de cargo, principalmente debido a la necesidad de recabar información y documentación adicional de las instituciones educativas involucradas, así como verificar los antecedentes administrativos correspondientes para una adecuada evaluación de cada caso. A fin de superar dichas limitaciones, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes de la entidad para la obtención de información complementaria, priorizando la revisión de los expedientes y la evaluación progresiva de las denuncias presentadas, lo que permitió avanzar en la atención de los casos registrados durante el periodo evaluado.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo a rendir se logró avanzar en la evaluación y atención de las denuncias administrativas relacionadas con presuntos casos de abandono de cargo en instituciones educativas de la jurisdicción, habiéndose efectuado la revisión de la documentación correspondiente y la emisión de los informes respectivos para la adopción de las acciones administrativas que correspondan. Asimismo, los casos restantes continúan en proceso de evaluación y análisis de la información disponible, a fin de completar el trámite administrativo conforme a la normativa vigente.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso priorizar la atención de denuncias administrativas relacionadas con presuntos casos de abandono de cargo por parte de docentes en instituciones educativas de la jurisdicción, estableciendo un orden de revisión de los expedientes registrados. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes de la entidad para la recopilación de la información necesaria para la evaluación de cada caso. Estas acciones permitieron ampliar la revisión y evaluación de las denuncias presentadas, contribuyendo al avance en la atención de los expedientes durante el periodo evaluado.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso la organización y revisión sistemática de los expedientes relacionados con denuncias administrativas por presunto abandono de cargo de docentes, priorizando aquellos casos que contaban con información suficiente para su evaluación. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes de la entidad para la recopilación y verificación de la documentación necesaria para el análisis de cada caso. Estas decisiones permitieron optimizar el proceso de revisión y evaluación de los expedientes, contribuyendo a una atención más eficiente de las denuncias registradas durante el periodo evaluado.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso fortalecer la revisión y análisis de los expedientes relacionados con denuncias administrativas por presunto abandono de cargo de docentes, priorizando la verificación de la documentación sustentatoria y la evaluación de la información remitida por las instituciones educativas. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas competentes de la entidad y con las instituciones educativas involucradas, a fin de contar con información complementaria que permita una adecuada evaluación de los hechos denunciados. Estas acciones contribuyeron a mejorar la calidad del análisis de los expedientes y a la emisión de informes con mayor sustento técnico y administrativo.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	

	Durante el periodo a rendir se dispuso priorizar la atención y evaluación de las denuncias administrativas relacionadas con presuntos casos de abandono de cargo de docentes en instituciones educativas de la jurisdicción, estableciendo un orden de revisión de los expedientes registrados. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes de la entidad para la recopilación y verificación de la información necesaria para el análisis de cada caso. Estas decisiones permitieron avanzar en la evaluación de las denuncias presentadas y en la emisión de los informes correspondientes para la adopción de las acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso priorizar la revisión de los expedientes relacionados con denuncias administrativas por presunto abandono de cargo de docentes, estableciendo un orden de atención para su evaluación. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes de la entidad para la obtención oportuna de la información y documentación necesaria para el análisis de cada caso. Estas decisiones permitieron agilizar el proceso de revisión de los expedientes y contribuir a la atención progresiva de las denuncias durante el periodo evaluado.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES ?	
	Durante el periodo a rendir se dispuso optimizar el uso de los recursos institucionales disponibles para la atención de denuncias administrativas por presunto abandono de cargo de docentes, priorizando la revisión documental de los expedientes y la utilización de la información existente en la entidad para el análisis de los casos. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las instituciones educativas y áreas competentes para la obtención y verificación de información relevante, evitando la duplicidad de acciones y permitiendo una gestión más eficiente de los recursos administrativos disponibles para la atención de las denuncias.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO SE ASIGNARON RECURSOS FINANCIEROS ESPECÍFICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR PRESUNTO ABANDONO DE CARGO DE DOCENTES.	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO SE REGISTRÓ EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS ESPECÍFICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR PRESUNTO ABANDONO DE CARGO DE DOCENTES	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ATENCION A DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR ABANDONO DE CARGO DE LOS DOCENTES .	
	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE SANCION Y/O INSTURACION POR ABANDONO DE CARGO	
	RESOLUCIONES DIRECTORALES - SANCION - INSTAURACION POR ABANDONO DE CARGO.pdf	
4	ACOMPANAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E95908-OCTAVIO ARONI ACERO CARGO: INVERSIONES
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Se ha evidenciado que diversas instituciones educativas presentan múltiples necesidades de mantenimiento e intervención en su infraestructura, las cuales en muchos casos superan las acciones permitidas dentro del marco de la normativa vigente del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos.	INSUFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Se ha identificado que la normativa vigente del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos establece alcances y limitaciones específicas respecto a las acciones que pueden ejecutarse con los recursos asignados, lo que en algunos casos no permite atender la totalidad de las necesidades de mantenimiento que presentan las instituciones educativas. Esta situación genera una brecha entre las necesidades reales de intervención en la infraestructura educativa y las acciones permitidas dentro del marco normativo; por lo que los responsables de mantenimiento deben priorizar las intervenciones más urgentes, orientadas principalmente a garantizar condiciones básicas de seguridad, salubridad y funcionalidad de los ambientes educativos, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación del Perú.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	SE LOGRO CON EL LLENADO DE LOS 360 RESPONSABLES, ASI COMO SU VERIFICACION	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	

1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	OTROS:	
	INTENCIONALIDAD DE LOS RESPONSABLES A IDENTIFICAR LAS NECESIDADES	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO?	
	BRINDAR ASISTENCIAS TECNICAS VIRTUALES Y PRESENCIALES PARA QUE EL PERIODO 2025 NO TENGAMOS LOS MISMOS PROBLEMAS DE DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA E IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y PRIORIDADES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NINGUNO	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NINGUNO	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DEL LLENADO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES, ASI COMO LA REVISION DE LA MISMA EN EL SISTEMA MANTENIMEINTO.	
	ilovepdf_merged (15).pdf, ilovepdf_merged (15).pdf, ilovepdf_merged (15).pdf, OFICIO PARA CAPACITACION VIRTUAL (2).pdf, ReporteBandejaLocales_12_03_2026_123153.pdf, 6364840-rm_n_-009-2025-minedu.pdf	

8	Programa de formación dirigido a Directivos	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8060-MARY ELENA BACA RAMOS CARGO: JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo, el servicio de formación de directivos presentaba un estado Insuficiente . El diagnóstico del plan de trabajo (Figura 01) evidenció que solo el 14% de los directivos se encontraba en un nivel de desempeño "Satisfactorio" en gestión escolar y liderazgo pedagógico. Un 22% se ubicaba en nivel "Inicio" y un 43% en "Proceso", lo que indicaba debilidades significativas en la gestión institucional, el acompañamiento pedagógico, el uso de TIC y la promoción de la convivencia escolar. No existía un programa de formación continua sistemático y de largo aliento dirigido específicamente a fortalecer las competencias del directivo como líder pedagógico, limitando su capacidad para transformar la práctica docente y mejorar los aprendizajes.	INSUFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Baja conectividad a internet en zonas rurales de los distritos de Juli, Pomata y Zepita, lo que dificultaba la participación en los componentes virtuales del programa (aula Moodle) y el acceso a recursos digitales. Se implementó una modalidad semipresencial con énfasis en lo presencial descentralizado . Se priorizaron materiales descargables y sesiones asincrónicas en el aula virtual. Se crearon grupos de WhatsApp para facilitar la comunicación y el soporte técnico inmediato. Se realizaron talleres presenciales en los propios distritos para minimizar las barreras de conectividad. Resistencia al cambio y a nuevas metodologías por parte de algunos directivos con muchos años de servicio. Se adoptó un enfoque de reflexión-acción basado en el Marco del Buen Desempeño Directivo (MBDDir).	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo, el servicio ha pasado de ser Insuficiente a un estado Bueno . Se logró implementar un programa de formación directiva de alto nivel, con una duración de 1200 horas (Diplomado) , estructurado en 7 módulos que abordaron las competencias críticas del MBDDir: gestión por resultados, instrumentos de gestión, TIC, mantenimiento escolar, enfoque ambiental, comunicación asertiva y liderazgo pedagógico. Se alcanzó una alta participación (185 directivos , el 92.5% de la meta de 200). El resultado más destacado es que se superó ampliamente la meta de mejora del liderazgo pedagógico : se pasó de una línea de base de 12% de directivos en nivel satisfactorio en 2024 a un 24% en 2025 (49 directivos certificados), superando la meta del 16% en 8 puntos porcentuales. Cualitativamente, se evidencia una mejora en la actualización de instrumentos de gestión, la implementación del monitoreo y la promoción de la convivencia escolar.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos ?	
	Se decidió ampliar la convocatoria a todos los niveles y modalidades educativas con directivos (Inicial, Primaria, Secundaria, EBA, CETPRO), superando la focalización inicial. Se estableció una meta ambiciosa de 200 directivos , y se logró una participación (asistencia) constante de 185 directivos (92.5% de la meta), provenientes de 185 II.EE. de los 7 distritos de la provincia. Se utilizaron múltiples canales de difusión (oficios, página web) para asegurar una amplia convocatoria.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos ?	
	Para lograr eficiencia, se implementó una modalidad semipresencial (hibrida) que combinó talleres presenciales descentralizados (para llegar a los distritos) con el uso intensivo de un aula virtual en plataforma Moodle, grupos de WhatsApp y herramientas de videoconferencia. Esto permitió optimizar los recursos de movilidad y tiempo, y llegar a un mayor número de directivos. Se maximizó el uso de recursos humanos propios : de los 21 tutores y facilitadores, 14 fueron especialistas de la propia UGEL , reduciendo significativamente los costos de contratación externa. La planificación de los 7 módulos se articuló con el cronograma escolar, aprovechando espacios ya existentes.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos ?	
	La calidad se incrementó mediante un diseño curricular basado en un diagnóstico riguroso (resultados del monitoreo 2024 - Figura 01, jornadas de reflexión con directores, encuestas de necesidades - Figura 02). Los 7 módulos del programa se enfocaron en las competencias críticas del Marco del Buen Desempeño Directivo (MBDDir) . Se contó con facilitadores externos de alto nivel (Luis Guerrero Ortiz, Julio Acuña Montañez, entre otros) para los temas más especializados. Se utilizaron estrategias formativas variadas y pertinentes (talleres, asesorías personalizadas, trabajo en CAP, análisis de evidencias). La calidad se evidencia en los productos entregados por los directivos (PEI, PAT, RI actualizados, Planes de Mantenimiento, Proyectos Ambientales, Planes de Monitoreo, etc.) y en la mejora del desempeño reflejada en la evaluación de salida.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	

	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Objetivo establecido 1 (Gestión institucional): Fortalecer la gestión institucional y el liderazgo administrativo. (Logro: El 98.1% de directivos elaboran instrumentos de gestión de manera participativa).</p> <p>Objetivo establecido 2 (Acompañamiento): Optimizar el acompañamiento y monitoreo pedagógico. (Logro: El 75% hace seguimiento a compromisos; el 43.8% retroalimenta reconociendo fortalezas y debilidades).</p> <p>Objetivo establecido 3 (Innovación y TIC): Promover la innovación y el uso de herramientas digitales. (Logro: 60% implementó un repositorio digital; se utilizó plataforma Moodle).</p> <p>Objetivo establecido 4 (Clima y Convivencia): Garantizar un Clima Escolar democrático y Convivencia saludable. (Logro: 75% elaboró Plan de Soporte Emocional).</p> <p>Objetivo establecido 5 (Meta de desempeño): Incrementar al 16% el porcentaje de directivos que mejoran su liderazgo pedagógico. (Resultado: 24%, superando la meta).</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se elaboró un cronograma detallado de 10 meses (marzo a diciembre) con fechas específicas para cada uno de los 7 módulos y las 15 actividades planificadas. El cronograma se cumplió en su totalidad, sin retrasos significativos, según consta en el informe de implementación (punto 5.2). Los talleres presenciales se programaron con anticipación y se comunicaron oportunamente a través de oficios. El aula virtual estuvo disponible desde el inicio, permitiendo el acceso a materiales y la entrega de productos en los plazos establecidos. La clausura, certificación y entrega de informes se realizaron dentro del año lectivo.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos ?	
	Se ejecutó el 100% del presupuesto asignado con recursos ordinarios de la UGEL. Se priorizó el gasto en materiales didácticos esenciales para los 185 directivos participantes (cuadernos anillados, bolígrafos, papelógrafos, plumones). Se maximizó el uso de recursos humanos propios (14 de 21 facilitadores eran especialistas de la UGEL), lo que representó un ahorro significativo.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	8,000.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	8,000.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Directivos .	
	PLAN E INFORME DEL PROGRAMA	
	Plan de trabajo taq pachani Directivo.pdf, informe de formacionde directivos y liderazgo.pdf, informe de formacionde directivos y liderazgo.pdf, Plan de trabajo taq pachani Directivo.pdf, informe de formacionde directivos y liderazgo.pdf, POI DOCENTES Y DIRECTIVOS.pdf	
6	Programa de formación dirigido a Docentes	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8060-MARY ELENA BACA RAMOS CARGO: JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?

	Al inicio del periodo, el servicio de formación docente en servicio presentaba un estado Insuficiente . El diagnóstico del plan de trabajo, basado en los resultados de las evaluaciones estandarizadas (PISA, ECE) y el monitoreo docente 2024 (Figura 10), evidenció serias deficiencias: un alto porcentaje de estudiantes en niveles "previo al inicio" e "inicio" en comprensión lectora, matemática y ciencias; y debilidades críticas en el desempeño docente, especialmente en las áreas de planificación curricular, desarrollo del pensamiento crítico y creativo, y evaluación formativa (retroalimentación). No existía un programa de formación continua articulado, contextualizado y de largo aliento que abordara estas brechas de manera integral y sistemática.	INSUFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Persistente brecha digital y de conectividad , especialmente en docentes de zonas rurales y de mayor trayectoria, lo que dificultaba su participación efectiva en un programa con componentes virtuales (aula Moodle) y limitaba su acceso a recursos digitales y formación en TIC. Se implementó una modalidad semipresencial (híbrida) con talleres presenciales descentralizados en los distritos, complementados con el aula virtual. Se brindó soporte técnico permanente a través de grupos de WhatsApp y asistencias personalizadas. Se priorizó la alfabetización digital básica dentro de los módulos (Módulo III: Transversalización de las TICs) y se utilizaron herramientas accesibles.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo, el servicio ha pasado de ser Insuficiente a un estado Bueno . Se ha logrado implementar un programa de formación continua estructurado, de 1200 horas, con un plan de estudios de 7 módulos que abordó las necesidades críticas identificadas (planificación, evaluación formativa, metodologías activas, TIC, liderazgo, enfoque ambiental). Se registró una alta convocatoria (1,420 docentes participantes), superando la meta de atención en cobertura. Cualitativamente, se evidencian avances en la planificación curricular, el uso de instrumentos de evaluación formativa y la integración de TIC. Sin embargo, el servicio aún es "Regular" debido a que la meta de desempeño docente satisfactorio (18% = 270 docentes) no se alcanzó plenamente, logrando un 13% (196 docentes) que completaron y aprobaron el programa, lo que refleja los desafíos de la brecha digital, la resistencia al cambio y la necesidad de un acompañamiento más sostenido.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes?	
	Se decidió ampliar la convocatoria a todos los niveles y modalidades educativas (Inicial, Primaria, Secundaria, EBA, EBE, CETPRO), superando la focalización inicial. Se utilizaron múltiples canales de difusión (oficios, página web, redes sociales) para llegar a los docentes de los 7 distritos de la provincia. Se estableció una meta de atención ambiciosa de 1,500 docentes , y se logró una participación registrada de 1,420 docentes , demostrando un alto nivel de convocatoria y alcance territorial.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes?	
	Para lograr eficiencia, se implementó una modalidad semipresencial (híbrida) que combinó talleres presenciales descentralizados (para llegar a los distritos) con el uso intensivo de un aula virtual en plataforma Moodle y herramientas de comunicación (WhatsApp, Zoom). Esto permitió optimizar los recursos de movilidad y tiempo, y llegar a un mayor número de docentes con un equipo de facilitadores compuesto mayoritariamente por especialistas de la propia UGEL (21 especialistas), reduciendo la necesidad de contratar personal externo para todas las acciones. La planificación de los 7 módulos se articuló con el cronograma escolar, aprovechando las jornadas pedagógicas existentes.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes?	
	La calidad se incrementó mediante un diseño curricular basado en un diagnóstico riguroso (resultados PISA, ECE, monitoreo docente 2024, jornadas de reflexión con directores). Los 7 módulos del programa se enfocaron en las necesidades críticas identificadas: planificación curricular, evaluación formativa (con énfasis en retroalimentación), metodologías activas (ABP), transversalización de TIC, liderazgo y comunicación asertiva, y enfoque ambiental. Se incorporó un enfoque de desarrollo profesional basado en el Marco de Buen Desempeño Docente y se utilizaron estrategias formativas situadas (GIA, trabajo colegiado, análisis de evidencias). Se contó con facilitadores externos de alto nivel (Luis Guerrero Ortiz, Julio Acuña Montañez, entre otros) para enriquecer la formación.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	

	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Objetivo establecido 1: Brindar herramientas para una planificación curricular contextualizada y la implementación efectiva de la evaluación formativa. (Logro: Se evidencia en la entrega de Planificaciones Anuales y diseño de instrumentos de evaluación).</p> <p>Objetivo establecido 2: Capacitar en el uso de metodologías activas y estrategias de innovación. (Logro: Elaboración de Proyectos ABP con integración de TIC).</p> <p>Objetivo establecido 3: Fortalecer a los docentes en estrategias didácticas. (Logro: Mejora en los desempeños observados, aunque falta consolidar).</p> <p>Objetivo establecido 4 (Meta de desempeño): Alcanzar que al menos el 18% de los docentes participantes se ubiquen en el nivel de desempeño satisfactorio. (Resultado: 13%, no se alcanzó la meta cuantitativa, pero se logró un avance significativo).</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se elaboró un cronograma detallado de 10 meses (marzo a diciembre) con fechas específicas para cada uno de los 7 módulos y actividades de seguimiento. El cronograma se cumplió en su totalidad, sin retrasos significativos, según consta en el informe de implementación. Los talleres presenciales se programaron con anticipación y se comunicaron oportunamente a las II.EE. a través de oficios y convocatorias públicas. El aula virtual estuvo disponible desde el inicio del programa, permitiendo el acceso a los materiales y la entrega de productos en los plazos establecidos. La aplicación de la prueba de salida y la entrega de certificados se realizaron al cierre del programa, dentro del año lectivo.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes?	
	Se ejecutó el 100% del presupuesto asignado con recursos ordinarios de la UGEL. Se priorizó el gasto en servicios esenciales (ponencias de alto nivel por S/ 8,000.00, hosting para plataforma, impresión de certificados) y materiales didácticos (cuadernos, bolígrafos, papelógrafos) para los docentes participantes. Se maximizó el uso de recursos humanos propios (21 especialistas de la UGEL como facilitadores), lo que representó un ahorro significativo frente a la contratación externa para todas las funciones.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	8,000.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	8,000.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO Programa de formación dirigido a Docentes.	
	PLAN DE TRABAJO E INFORME DEL PROGRAMA	
	plan de trabajo laqpachani.pdf, informe de programa formacion docente.pdf, informe de programa formacion docente.pdf, plan de trabajo laqpachani.pdf, informe de programa formacion docente.pdf, POI DOCENTES Y DIRECTIVOS.pdf	
7	Bienestar escolar y convivencia armónica	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8060-MARY ELENA BACA RAMOS CARGO: JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo, el servicio presentaba un estado Insuficiente. El diagnóstico del plan de trabajo evidenció una alta incidencia de violencia escolar en la provincia de Chucuito, con 62 denuncias registradas en el SiseVe entre 2013 y 2024. No existía un programa estructurado y articulado de prevención que abarcara de manera integral a toda la comunidad educativa. La capacidad de respuesta y el conocimiento de los protocolos de atención por parte de directivos y docentes eran limitados, y la participación de aliados estratégicos (Fiscalía, CEM, MINSA) era esporádica, lo que dificultaba una intervención oportuna y efectiva frente a los casos de violencia.	INSUFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Alta incidencia de violencia escolar y desconocimiento generalizado de los protocolos de atención y la cultura de reporte en el SiseVe por parte de directivos y docentes, lo que generaba subregistro y atención tardía de los casos. Se implementó un programa integral de capacitación que logró que el 100% de los directivos y responsables de convivencia de las II.EE. focalizadas fueran capacitados en protocolos de atención y en el uso correcto de la plataforma SiseVe, asegurando una respuesta oportuna y estandarizada.	

	Baja participación de padres de familia, especialmente del género masculino, en las actividades de fortalecimiento del vínculo afectivo y promoción de una cultura de paz. Se rediseñaron las jornadas para hacerlas más inclusivas y se realizó una convocatoria focalizada	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo, el servicio ha pasado de ser Insuficiente a un estado Bueno . Se ha logrado implementar una estrategia articulada y efectiva de convivencia escolar. Los hilos más destacados incluyen: 100% de directivos capacitados, 10 Comités de Gestión de Bienestar activos y monitoreados, 92% de tasa de cierre de casos en SiseVe , y 12 campañas de sensibilización con aliados estratégicos. La respuesta a los casos de violencia es ahora oportuna (100% de casos atendidos en menos de 72 horas), y se ha generado una cultura de reporte y una mayor conciencia sobre la violencia en la comunidad educativa.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica ?	
	Se tomó la decisión estratégica de focalizar la intervención en 10 II.EE. , priorizando la calidad y profundidad del acompañamiento sobre una cobertura masiva pero superficial. Esto permitió asegurar que cada una de estas instituciones cuente con un Comité de Gestión de Bienestar activo y reciba monitoreo presencial. Además, las capacitaciones a directivos y responsables de convivencia alcanzaron el 100% de las II.EE. focalizadas.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica ?	
	Para lograr eficiencia, se implementaron las cuatro fases del Programa de Prevención de la Violencia Escolar (PREVI) de manera articulada con el cronograma escolar, optimizando el tiempo y los recursos. Se utilizó la plataforma SiseVe como herramienta central para el reporte y seguimiento de casos, lo que permitió una gestión de la información más rápida y transparente, logrando que el 100% de los casos iniciaran atención en menos de 72 horas.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica ?	
	La calidad del servicio se incrementó mediante la implementación de un enfoque preventivo, formativo y de respuesta oportuna . Las capacitaciones a directivos y docentes no solo se centraron en los protocolos, sino también en la cultura de reporte y la sensibilización sobre los diferentes tipos de violencia, lo que mejoró la pertinencia de las intervenciones. La creación y monitoreo de los Comités de Gestión de Bienestar en las 10 II.EE. focalizadas aseguró una estructura institucional dedicada al tema. La alta tasa de cierre de casos (92%) en el SiseVe demuestra una mejora en la resolución efectiva de los conflictos.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Objetivo establecido 1: Capacitar al 100% de directivos y responsables de convivencia en protocolos de atención y cultura de reporte. (Meta: 100%). Resultado: 100%. Objetivo establecido 2: Activar y monitorear Comités de Gestión de Bienestar en 10 II.EE. focalizadas. (Meta: 10). Resultado: 10. Objetivo establecido 3: Iniciar atención de casos reportados en SiseVe en menos de 72 horas. (Meta: 100%). Resultado: 100%. Objetivo establecido 4: Lograr una alta tasa de cierre de casos en la plataforma SiseVe. (Meta: superior al 90%). Resultado: 92%.	

	Objetivo establecido 5: Realizar campañas de sensibilización con aliados estratégicos. (Meta: Mínimo 10). Resultado: 12.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	La oportunidad fue un eje central de la gestión. Se estableció un cronograma anual detallado con hilos claros (asistencias técnicas para cada fase del PREVI en marzo, mayo, julio, septiembre-octubre) que se cumplió en su totalidad sin retrasos significativos, según consta en el informe final. La decisión de exigir y monitorear que el 100% de los casos reportados en SiseVe iniciaran atención en menos de 72 horas fue crucial para garantizar una respuesta inmediata a las situaciones de violencia, evitando su escalamiento o procesos de revictimización.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica ?	
	La gestión financiera se caracterizó por la planificación y la austeridad. Se ejecutó un presupuesto de S/. 6,409.00, financiado con recursos ordinarios de la UGEL. Estos fondos se utilizaron exclusivamente para gastos operativos esenciales: materiales de oficina y escritorio para talleres, logística, movilización y alimentación. Se optimizó el recurso humano al máximo, utilizando al equipo de especialistas y docentes fortaleza de la propia UGEL para las capacitaciones y asistencias técnicas, evitando contrataciones externas costosas. Las alianzas estratégicas con instituciones como Fiscalía, CEM y MINSA permitieron ejecutar 12 campañas de sensibilización con un costo compartido o asumido por los aliados, maximizando el impacto del presupuesto de la UGEL y generando un ahorro significativo para la entidad.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	6,409.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	6,409.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO Bienestar escolar y convivencia armónica .	
	PLAN DE TRABAJO E INFORME.	
	plan de trabajo estrategia de convivencia escolar.pdf, plan de trabajo estrategia de convivencia escolar.pdf, informe de plan de trabajo de convivencia escolar.pdf, informe de plan de trabajo de convivencia escolar.pdf, informe de plan de trabajo de convivencia escolar.pdf, POI CONVIVENCIA ESCOLAR (1).pdf	
5	Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8060-MARY ELENA BACA RAMOS CARGO: JEFA DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	No existía un programa estructurado de formación continua en robótica educativa ni acompañamiento pedagógico sistemático para la integración de estas tecnologías en el currículo, lo que limitaba el desarrollo del pensamiento computacional en los estudiantes.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Insuficiente implementación de recursos tecnológicos (kits de robótica educativa y materiales digitales) en las II.EE por parte del MINEDU, lo que impedía iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje con estas herramientas. Escaso desarrollo de competencias digitales y pedagógicas en docentes (PIP y docentes fortaleza) para el uso e integración curricular de la robótica educativa (metodologías STEAM/TPACK). Se realizaron reuniones colaborativas para la focalización de II.EE. piloto y se gestionó la adquisición y distribución progresiva de kits. Se ejecutó un programa de fortalecimiento de competencias que incluyó 08 talleres presenciales/virtuales (2 inicial, 3 primaria, 3 secundaria) y 03 talleres de asesoría pedagógica para la elaboración de sesiones de aprendizaje	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Se ha logrado implementar una estructura básica del servicio: equipamiento inicial, un programa de capacitación docente ejecutado y un evento masivo de demostración (festival). Se logró la inauguración y equipamiento total del LIT RoboLab (Etapas 1 y 2) en el nivel secundaria, incluyendo kits TaleBot, WeDo 2.0 y ZMROBO con IA. Participación de 104 equipos robóticos y 62 estudiantes en pasarela de disfraz robótico. Obtención del reconocimiento nacional en el 10° Concurso Nacional de Buenas Prácticas de Gestión Educativa - MINEDU 2025.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	

1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB?	
	Se tomó la decisión de focalizar II.EE. piloto para una implementación progresiva, en lugar de una distribución masiva sin soporte. Asimismo, la capacitación llegó a docentes de los tres niveles educativos	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB?	
	Para lograr eficiencia, se articularon las acciones de capacitación con los objetivos del Currículo Nacional y las metodologías activas (STEAM, TPACK), optimizando el tiempo y recursos al integrar la robótica como un medio para desarrollar competencias curriculares, no como un fin aislado. Además, se aprovecharon espacios virtuales (aula classroom) para el monitoreo, reduciendo costos de desplazamiento. La organización del festival concentró en un solo evento la demostración de resultados de múltiples II.EE., maximizando el impacto de la difusión.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB?	
	Se implementó un programa de formación docente basado en metodologías innovadoras (STEAM, pensamiento computacional) y se brindó asesoría personalizada para la elaboración de sesiones de aprendizaje. Esto asegura que la robótica no sea solo un adorno tecnológico, sino una herramienta pedagógica de calidad. Además, la participación en concursos nacionales (FONDEP, DocenteTec) y el reconocimiento obtenido (Ganadores BPGE 2025) evidencian una mejora en la calidad de las propuestas educativas generadas por los docentes y estudiantes de la UGEL.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	INNOVACIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se definieron objetivos claros en el plan de trabajo y se dio seguimiento a través del informe de implementación. Objetivo establecido 1: Fortalecer competencias digitales docentes. (Meta: Ejecutar talleres). Objetivo establecido 2: Organizar el festival de robótica. (Meta: Lograr participación masiva). Objetivo establecido 3: Implementar kits de robótica. (Meta: Distribución inicial).	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Las acciones se planificaron en el plan de trabajo con un cronograma establecido. Los talleres de fortalecimiento se ejecutaron antes del festival (agosto y noviembre), permitiendo que los docentes y estudiantes aplicaran lo aprendido para presentar sus proyectos. La entrega de kits (mayo) se realizó con la debida anticipación para que pudieran ser utilizados en las sesiones de aprendizaje y en la preparación para el concurso.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB?	
	La gestión de recursos se ha basado en la planificación presupuestal (POI). Se priorizó el uso de recursos humanos propios (especialistas de la UGEL) para las capacitaciones, reduciendo la necesidad de contratar servicios externos costosos.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	70,760.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	70,760.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO Implementación de laboratorios de innovación y tecnologías ROBOLAB.	
	PLAN DE TRABAJO E 2025 E INFORME 2025.	

plan de trabajo kit de robotica.pdf, informe de implementacion lab de robotica.pdf, informe de implementacion lab de robotica.pdf, informe de implementacion lab de robotica.pdf, informe de implementacion lab de robotica.pdf, FICHA POI-KIT DE ROBOTICA.pdf
--



<p>.....</p> <p><i>Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuanca</i></p> <p>DIRECTORA</p> <p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA</p>
Nombres y Apellidos: AYDA GLADYS CÁCERES COLQUEHUANCA
DNI: 01304778
Cargo: DIRECTORA UGEL CHUCUITO - JULI