



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA



	Unidad Orgánica	
Elaborado por:	Dirección de Evaluación Docente	
Validado por:	Dirección de Evaluación Docente	

## PRESENTACIÓN

### Estimados integrantes de los Comités de Vigilancia:

Ustedes han sido designados para realizar una labor de gran trascendencia. La misión que cumplirán consiste en vigilar los procedimientos y actividades correspondientes a los procesos de evaluación contemplados en la Ley de Reforma Magisterial, para asegurar su transparencia, objetividad y confiabilidad.

Este manual ha sido elaborado por la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación en cumplimiento a lo contemplado en la Directiva N°005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación".

Para poder cumplir con las funciones que se les ha asignado es necesario que lean atentamente este manual. De esa manera podrán realizar adecuadamente las tareas encomendadas.

Finalmente, queremos expresarles nuestro reconocimiento y agradecimiento por asumir esta labor con responsabilidad.

*Dirección de Evaluación Docente*

*Ministerio de Educación*



## OBJETIVOS

Orientar la actuación de los integrantes del Comité de Vigilancia antes, durante y después de la realización de los procesos de evaluación.

Establecer los procedimientos y actividades que se deben realizar para el adecuado desarrollo de sus funciones en el marco de lo señalado en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°004-2013-ED y las normas técnicas que se emitan para el desarrollo de los procesos de evaluación.

## SIGLAS

**CPM:** Carrera Pública Magisterial.

**CETPRO:** Centro de Educación Técnico Productiva.

**COPARE:** Consejo Participativo Regional de Educación.

**DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.

**IE:** Institución educativa.

**II.EE.:** Instituciones educativas.

**IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.

**MBDD:** Marco de Buen Desempeño Docente.

**Minedu:** Ministerio de Educación.

**LRM:** Ley de Reforma Magisterial.

**PUN:** Prueba Única Nacional.

**UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.



## ÍNDICE

Presentación.....	2
Objetivos y siglas.....	3
1. Ámbito de aplicación.....	6
2. Base normativa.....	6
3. Detalle del Manual.....	6
3.1 Aspectos generales de los procesos de evaluación.....	6
a) Concurso de ingreso	
b) Concurso de ascenso	
c) Concurso de acceso	
d) Evaluaciones del desempeño	
3.2 Principales actores en los procesos de evaluación.....	7
a) Minedu	
b) Gobiernos Regionales	
c) Dirección Regional de Educación (DRE)	
d) Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)	
e) Instituciones Educativas	
f) Comités de Evaluación	
3.3 El Comité de Vigilancia.....	9
a) ¿Quiénes integran los Comités de Vigilancia?	
b) ¿Cuáles son los impedimentos para integrar el Comité de Vigilancia?	
c) ¿Cuáles son las funciones de los Comités de Vigilancia?	
d) ¿Cuáles son las prohibiciones que tienen los integrantes de los Comités de Vigilancia?	
e) ¿Cuáles son las tareas que deben cumplir los Comités de Vigilancia?	
f) Actividades adicionales	
3.4 Los Comités de Vigilancia y los Concursos.....	12
Concursos	
Etapa Nacional	
a) Antes del día de la aplicación de la PUN	
b) Durante el día de aplicación de la PUN	
c) Publicación de resultados de la PUN	
Etapa Descentralizada	
a) En la conformación de los Comités de Evaluación	
b) En la verificación de documentos	
c) En la etapa de reclamos y absolución de reclamos	
d) En la publicación de resultados preliminares y finales del proceso de evaluación	
e) En la emisión de resoluciones	
f) En la remisión de informes	
3.5 Los Comités de Vigilancia y las Evaluaciones de Desempeño.....	15
a) En la conformación de los Comités de Evaluación	
b) Antes de la aplicación del modelo de evaluación del desempeño	



- c) En la aplicación de los instrumentos de evaluación
- d) En la etapa de reclamos y absolución de reclamos
- e) En la emisión de resoluciones
- f) En la remisión de informe final

3.6 Canales de comunicación de los Comités de Vigilancia.....17

- 4. Glosario de términos.....17
- 5. Revisión y actualización.....18
- 6. Anexos.....18

Anexo I - Acta de Instalación del Comité de Vigilancia.

Anexo II - Acta de sesión del Comité de Vigilancia.

Anexo III - Carta para informar sobre incidentes ocurridos en el proceso de evaluación, dirigida al Comité de Evaluación.

Anexo IV - Carta para informar sobre incidentes ocurridos en el proceso de evaluación, dirigida al superior jerárquico del Comité de Evaluación.

Anexo V - Carta para solicitar a las DRE o UGEL que cumplan con publicar información dirigida a los profesores.

Anexo VI - Carta para solicitar a los comités de evaluación su programación interna de la evaluación o concurso.

Anexo VII - Carta para informar sobre hechos o sucesos en la etapa de emisión de resoluciones.

Anexo VIII - Modelo de informe final.

Anexo IX - Relación de Monitores Regionales.



## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual está dirigido a los representantes de las siguientes instituciones e instancias:

- Ministerio de Educación
- Gobiernos regionales
- Direcciones Regionales de Educación, o la que haga sus veces
- Unidades de Gestión Educativa Local
- Instituciones Educativas
- Comités de Evaluación

## 2. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación”.

## 3. DETALLE DEL MANUAL

### 3.1 Aspectos generales de los procesos de evaluación

En coordinación con los gobiernos regionales, el Minedu es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la CPM, asegurando la transparencia, objetividad y confiabilidad de estos procesos.

A continuación, se indican las características más relevantes de los procesos de evaluación que se implementan en el marco de la LRM.



#### a) Concurso de ingreso

Tiene por objetivo garantizar el nombramiento en la primera escala magisterial de la CPM de profesores calificados, cuya labor eleve la calidad del servicio educativo público. En este concurso, se toma en cuenta los conocimientos, capacidades y la trayectoria profesional de los postulantes.

#### b) Concurso de ascenso

Tiene por objetivo promover el crecimiento profesional y económico de los profesores en la CPM, de acuerdo a su dominio pedagógico, competencias y méritos. El concurso de ascenso tiene dos modalidades:

- Concurso de ascenso para los docentes de Educación Básica
- Concurso de ascenso para los docentes de Educación Técnico Productiva

#### c) Concurso de acceso a cargos

Promueve la especialización de los profesores en diversas funciones a lo largo de sus trayectorias profesionales en la CPM. El concurso de acceso a cargos se viene implementando según los siguientes cargos:

- Director de UGEL, Director y Subdirector de IE, Director de Gestión Pedagógico de la DRE, Jefe de Gestión Pedagógico de la UGEL.
- Especialistas de Educación de DRE y UGEL.

#### d) Evaluaciones del desempeño

Fomenta las oportunidades de mejora de los profesores en los cargos que estén ejerciendo en la CPM. La evaluación del desempeño se viene implementando según los siguientes cargos:

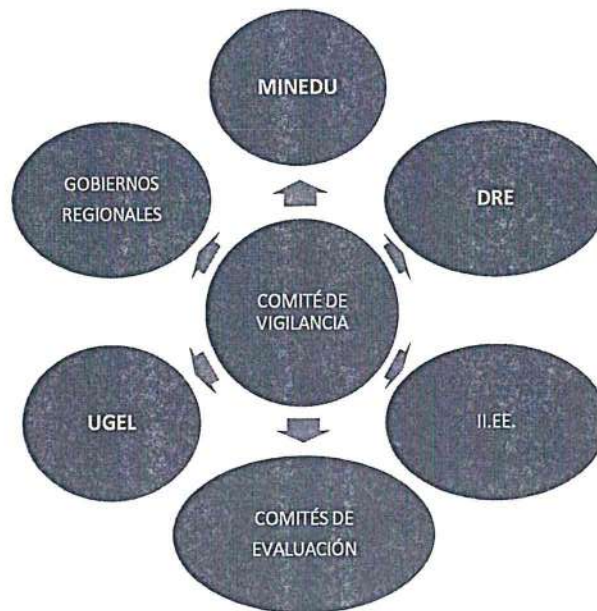
- Evaluación del desempeño docente
- Evaluación del desempeño en cargos directivos de IE
- Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO
- Evaluación del desempeño de directivos de UGEL y DRE
- Evaluación del desempeño de especialistas de UGEL y DRE

### 3.2 Principales actores en los procesos de evaluación

El Comité de Vigilancia es el responsable de cautelar el cumplimiento de las funciones de los actores involucrados en los procesos de evaluación.

Para que los procesos de evaluación se desarrollen de manera transparente, pertinente y confiable, se requiere el soporte de los siguientes actores: el Minedu, los Gobiernos Regionales, las DRE y las UGEL, las II.EE. y los Comités de Evaluación.





Las responsabilidades asignadas a cada uno de los actores pueden variar de acuerdo a los diferentes procesos de evaluación, por lo que es necesario revisar las normas técnicas emitidas en cada proceso. A continuación, se presentan las principales responsabilidades por actor.

#### a) Ministerio de Educación

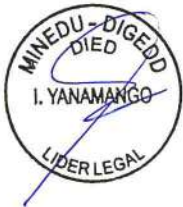
- Elabora las normas técnicas para los procesos de evaluación de los profesores.
- Regula los procesos de evaluación en coordinación con los gobiernos regionales.
- Implementa la etapa nacional de los concursos públicos.
- Aplica instrumentos de evaluación a su cargo.

#### b) Gobiernos Regionales

- Colaboran en el diseño, planificación y gestión logística de los procesos de evaluación.
- Garantizan la transparencia y rigurosidad de los procesos de evaluación.
- Ejecutan los procesos de evaluación en sus jurisdicciones.
- A través de las DRE, verifican que los miembros de los Comités de Vigilancia cumplan con lo señalado en el presente Manual.

#### c) Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces

- Son responsables de la conformación de los Comités de Vigilancia mediante resolución.
- Brinda los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación, y supervisa su cumplimiento.





- Establece las coordinaciones entre los actores involucrados para garantizar la transparencia de los procesos de evaluación.
- Coordina con el Minedu la capacitación de los Comités de Vigilancia.
- Es segunda instancia en materia de resolución de recursos administrativos en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo General (en los casos que el Comité de Evaluación se constituya en la DRE, pasaría a ser la primera instancia).

#### d) Unidad de Gestión Educativa Local

- Ejecuta las actividades previstas para los procesos de evaluación.
- Conformar los Comités de Evaluación.
- Brinda los recursos a los Comités de Evaluación para el cumplimiento de sus funciones.
- Brinda permanente asistencia técnica a los comités de Evaluación y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- Es primera instancia en materia de resolución de recursos administrativos en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

#### e) Instituciones Educativas

- Facilitan las condiciones e insumos para el desarrollo de los procesos de evaluación.

#### f) Comités de Evaluación

- Conducen con autonomía los procesos de evaluación que les corresponden y su responsabilidad es indelegable.
- Aplican los instrumentos de evaluación a su cargo y de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu.
- Absuelven las consultas y reclamos de los evaluados de acuerdo a las normas establecidas por la convocatoria del proceso de evaluación.
- Emiten el acta de resultados, que consolida los resultados de cada profesor sujeto a evaluación.
- Elaboran y presentan las actas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente.

### 3.3 El Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia es responsable de velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de los procesos de evaluación. Para ello, una vez conformado por la DRE, este comité debe articular y coordinar con los diferentes actores involucrados en dichos procesos para, de ser necesario, adoptar medidas correctivas.

Si bien su funcionamiento se produce, preferentemente, por periodos anuales, puede reconfirmarse (ver Anexo II) en cualquier momento de los procesos de evaluación, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el presente documento.



## ¿Quiénes integran los Comités de Vigilancia?

Cada Comité de Vigilancia está integrado por:

- Un representante de la DRE, quien lo preside (designado por el director de la DRE).
- Un representante del Minedu (designado a través de un oficio dirigido a la DRE para su inclusión en la resolución de constitución del Comité de Vigilancia).
- Dos representantes del COPARE. Son elegidos en asamblea general de este consejo, quienes deben ser personas de la sociedad civil y, preferentemente, representantes de cualquiera de las siguientes instituciones o gremios:
  - Instituciones de Educación Superior
  - Instituciones de formación docente
  - Empresariado local
  - Entidades gubernamentales no pertenecientes al sector Educación

Los representantes de la DRE y el Minedu que integran el Comité de Vigilancia serán, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización y ejecución de operativos de evaluación en campo. Su función es brindar a la comunidad la garantía de honestidad y credibilidad del proceso de evaluación.

El quórum para las sesiones del comité es de tres (3) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros presentes en el momento de la deliberación. Solo en el caso de empate, el presidente tiene el voto dirimente.

## ¿Cuáles son los impedimentos para integrar el Comité de Vigilancia?

- Registrar antecedentes penales y/o judiciales.
- Haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. Haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
- Encontrarse inhabilitados por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique, vigente durante todo el proceso de evaluación.
- Estar inscritos en los procesos de evaluación durante el periodo de su designación.
- Estar cumpliendo sanciones administrativas disciplinarias vigentes al momento de la conformación del Comité.
- Incurrir en incompatibilidades reguladas en las normas técnicas específicas para los procesos de evaluación.

## ¿Cuáles son las funciones de los Comités de Vigilancia?

- Cautelar la transparencia de los procesos de evaluación y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las mismas. A través de diversos mecanismos pueden solicitar y recibir información de las II.EE. y de la comunidad que permita adoptar medidas correctivas.



- Pedir apoyo de entidades gubernamentales, como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo consideren pertinente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
- Al término del proceso de evaluación deben informar al Gobierno Regional y al Minedu, acerca de las condiciones de transparencia y legalidad en las que se desarrolló el proceso o los procesos de evaluación donde participaron.

Los integrantes del Comité de Vigilancia son responsables administrativa y/o judicialmente de los actos que realicen en el marco de las funciones antes descritas.

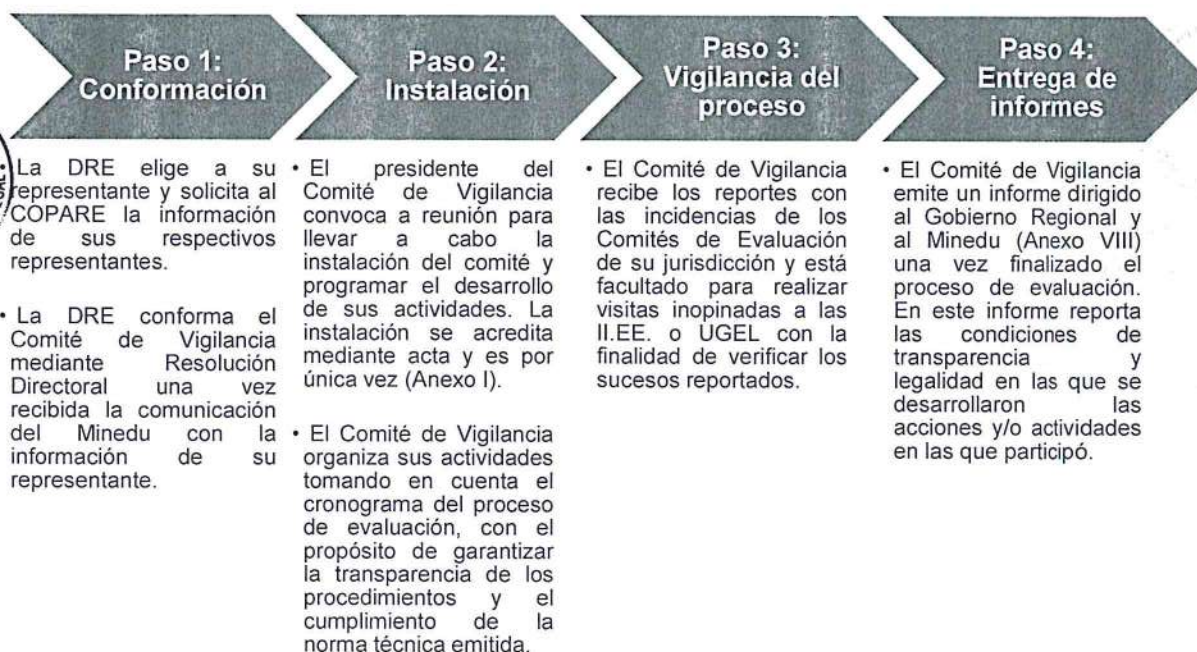
### ¿Cuáles son las prohibiciones que tienen los integrantes de los Comités de Vigilancia?

En el marco del ejercicio de las funciones, a los integrantes del Comité de Vigilancia les está prohibido realizar las siguientes acciones:

- Opinar a través de cualquier medio de comunicación sobre los procesos de evaluación durante su desarrollo.
- Reunirse con los profesores participantes en los procesos de evaluación e informarles sobre aspectos logísticos del mismo.
- Brindar información a los profesores (u otros actores) de los procesos de evaluación sobre algún caso o incidencia presentada en los procesos de evaluación.
- Llevar equipos *smartphone* (electrónicos o telefónicos) y/o cámaras fotográficas a la aplicación de la PUN de los concursos.

### ¿Cuál es la secuencia de pasos para que los Comités de Vigilancia cumplan adecuadamente sus funciones?

Para que los Comités de Vigilancia cumplan adecuadamente sus funciones se debe seguir la siguiente secuencia de pasos:



### Actividades adicionales

Los integrantes del Comité de Vigilancia deben ingresar periódicamente al portal institucional del Minedu, para revisar las normas técnicas que regulan los procesos de evaluación que correspondan.

Los integrantes del Comité de Vigilancia deben remitir a la instancia correspondiente (DRE o UGEL) las incidencias o denuncias que se reporten una vez finalizado el proceso de evaluación y entregado el informe final, siempre y cuando versen sobre incumplimientos de responsabilidades determinadas en la norma técnica, para su respectiva atención.

### 3.4 Los Comités de Vigilancia y los Concursos

A continuación, se detallan las principales actividades que los integrantes del Comité de Vigilancia deben llevar a cabo respecto de cada proceso de evaluación.

#### Etapa Nacional de los concursos

Esta primera etapa está a cargo del Minedu, se realiza a través de una prueba nacional clasificatoria (PUN) que, en concordancia con el MBDD evalúa: a. Habilidades generales, b. Conocimientos disciplinarios o de la especialidad c. Conocimientos pedagógicos y curriculares.

Clasifican a la segunda etapa (etapa descentralizada) los postulantes que alcanzan los puntajes mínimos establecidos en el sistema de calificación. Los resultados oficiales de la primera etapa se publican en el portal del Minedu, de los Gobiernos Regionales, y de las UGEL y DRE.

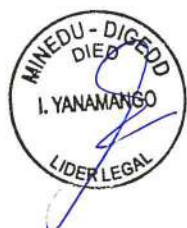
Durante esta etapa, los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar las siguientes actividades:

#### a) Antes del día de la aplicación de la PUN

- Verificar la publicación del cronograma en el portal institucional o mural de las DRE o UGEL, o que se haya difundido por otro medio de comunicación masiva, para lo cual pueden elegir de forma aleatoria una DRE o UGEL y solicitar la información de la publicación (ver Anexo V).
- Coordinar con el Monitor Regional del Minedu las actividades de supervisión de la aplicación de la PUN. Para tal efecto, el Monitor Regional realizará una reunión informativa en la que dará a conocer las actividades que desarrollarán los integrantes del Comité de Vigilancia el día de la PUN.

#### b) Durante el día de aplicación de la PUN

- Asistir a los locales de evaluación antes del inicio de la PUN.
- Si es que ocurren incidencias en los locales que visitan, los integrantes del Comité de Vigilancia deberán reportarlas de inmediato con el Operador Logístico y al Monitor Regional del Minedu para que, de ser el caso, puedan ser subsanadas en el momento. Las incidencias pueden estar relacionadas con los siguientes temas:



- Condiciones de seguridad.
- Ingreso de los profesores al local y a las aulas.
- Que el inicio y el término de la prueba se produzcan de acuerdo a lo programado y en igualdad de condiciones para todos.
- Que la salida de los profesores de las aulas y local se produzca de acuerdo a lo programado por el Operador Logístico.

**c) Publicación de resultados de la PUN**

- Verificar que las DRE o UGEL difundan en sus portales institucionales, murales, y/u otros medios de comunicación masiva la relación de profesores habilitados para pasar a la etapa descentralizada de los concursos, para lo cual pueden elegir de forma aleatoria una DRE o UGEL y solicitar la información de la publicación (ver Anexo V).

**Etapa Descentralizada de los concursos**

La segunda etapa es descentralizada, y en ella se evalúa la capacidad didáctica, formación profesional, méritos y experiencia profesional del profesor. Los procedimientos, instrumentos y sistemas de calificación de esta segunda etapa son definidos por el Minedu.

El postulante es nombrado siempre que alcance plaza vacante y supere el puntaje mínimo establecido, en estricto orden de mérito. Las plazas son adjudicadas en estricto orden de mérito por IE y por UGEL según corresponda.

Durante esta etapa, los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar las siguientes actividades:

**a) En la conformación de los Comités de Evaluación**

- De manera aleatoria y cuando lo requieran, los integrantes del Comité de Vigilancia podrán solicitar a la DRE o UGEL, según corresponda, copias simples de las resoluciones de conformación de los Comités de Evaluación de su jurisdicción, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos y tener una comunicación directa en todo el proceso de evaluación.

**b) En la verificación de documentos**

- Supervisar *in situ*, de manera aleatoria, que los Comités de Evaluación realicen las siguientes actividades:
  - Aplicar los instrumentos de evaluación a su cargo, de acuerdo a los lineamientos indicados por el Minedu.
  - Verificar el cumplimiento de requisitos y la presentación de la documentación que acredita el derecho a recibir las bonificaciones de ley.
  - Cumplir los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
  - Comunicar de manera formal y oportuna a los profesores la fecha de aplicación de los instrumentos.

Para ello, se deberá solicitar la programación interna de las actividades elaboradas por el Comité de Evaluación (ver Anexo VI).



- Si en la supervisión *in situ* se toma conocimiento de hechos o sucesos que implican el incumplimiento de funciones, los integrantes del Comité de Vigilancia deberán informar al Comité de Evaluación involucrado (ver Anexo III) a fin de que revierta su actuación, de corresponder, y al superior jerárquico del Comité de Evaluación (UGEL/DRE) para que adopte las acciones que corresponda (ver Anexo IV).
- Asimismo, los integrantes del Comité de Vigilancia deberán realizar el seguimiento de las acciones efectuadas por el Comité de Evaluación respecto de los hechos o sucesos presentados por los profesores o terceros.

**c) En la etapa de reclamos y absolución de reclamos**

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben recibir las incidencias o denuncias de los profesores o terceros que cuenten con evidencia que afecte los resultados preliminares del postulante. Las incidencias o denuncias pueden ser presentados mediante documento escrito ante la mesa de partes de la DRE o por correo electrónico habilitado por el Comité de Vigilancia, debidamente publicado en el portal institucional del Minedu.
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben remitir cartas al Comité de Evaluación para dar cuenta de las incidencias o denuncias recibidas y solicitar su debida atención en el marco de lo señalado en la norma técnica y su cronograma (ver Anexo III).
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar el seguimiento de las actividades que hayan sido efectuadas por el Comité de Evaluación respecto a las incidencias o denuncias presentadas por los profesores o terceros y que afecten los resultados de la evaluación.

**d) En la publicación de resultados preliminares y finales del concurso**

- Supervisar la publicación de los resultados proporcionados por el Minedu en su portal institucional, así como la difusión realizada por las DRE o UGEL en sus murales y/u otro medio de comunicación masiva, para lo cual los integrantes del Comité de Vigilancia pueden solicitar, de manera aleatoria, la información correspondiente a una DRE o UGEL y revisar el cumplimiento de dicha actividad (ver Anexo V).

**e) En la emisión de resoluciones**

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben recibir las incidencias o denuncias que presenten los profesores ganadores del concurso o de terceros interesados respecto a los ganadores o a la emisión de las resoluciones realizadas por la UGEL o DRE. Los mismos que pueden versar sobre situaciones que impidan la emisión de la resolución por parte de la UGEL o DRE, ya sea porque no se cumple con un requisito o debido a la existencia de situaciones particulares de las plazas, entre otros aspectos (ver Anexo VII).
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben remitir cartas a la UGEL o DRE, según corresponda, con el propósito de informar sobre las incidencias o denuncias recibidas, así como para solicitar el cumplimiento del cronograma del proceso de evaluación. Para el debido cumplimiento del cronograma de los procesos de evaluación, es



importante que las incidencias o denuncias sean remitidos durante el plazo establecido (ver Anexo VII).

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar el seguimiento de las acciones realizadas por la UGEL o DRE, según corresponda, ante las incidencias o denuncias presentadas por los profesores o terceros interesados sobre la emisión de resoluciones.

#### f) En la remisión de informes

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben presentar el Informe final al Minedu y al Gobierno Regional, por mesa de partes de dichas entidades (ver Anexo VIII).
- Adicionalmente, por requerimiento del Minedu para casos específicos, los integrantes del Comité de Vigilancia deberán remitir informes antes del informe final.

### 3.5 Los Comités de Vigilancia y las Evaluaciones del Desempeño

En las evaluaciones del desempeño, los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar las siguientes actividades:

#### a) En la conformación de los Comités de Evaluación

- De manera aleatoria y cuando lo requieran, los integrantes del Comité de Vigilancia deben solicitar a la DRE o UGEL, según corresponda, las resoluciones de conformación de los Comités de Evaluación de su jurisdicción, a fin de supervisar el cumplimiento de requisitos de los integrantes y tener una comunicación directa en todo el proceso de evaluación.

#### b) Antes de la aplicación del modelo de Evaluación del desempeño

- De manera aleatoria y cuando lo requieran, los integrantes del Comité de Vigilancia deben solicitar a la DRE, UGEL o Comités de Evaluación información sobre el proceso de socialización o difusión del modelo de evaluación a fin de supervisar el cumplimiento de dicha función.
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben verificar la publicación del cronograma de los procesos de Evaluación del desempeño en el portal institucional o mural de las DRE o UGEL, según corresponda o verificar que se haya difundido por otro medio de comunicación masiva. Para ello deben elegir de forma aleatoria una DRE o UGEL, según corresponda y solicitar la información de la publicación (ver Anexo V).
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben supervisar la difusión de la relación de sujetos a evaluación del desempeño, según corresponda y de acuerdo a su cronograma, para lo cual deben elegir de forma aleatoria una DRE o UGEL y solicitar evidencias de la publicación (ver Anexo V).

#### c) En la aplicación de los instrumentos de evaluación

- Verificar *in situ*, de manera aleatoria, que los Comités de Evaluación cumplan con lo siguiente:



- Aplicar los instrumentos de evaluación a su cargo de acuerdo a los lineamientos indicados por el Minedu.
- Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de la evaluación.
- Comunicar a los profesores evaluados, de manera formal y oportuna, las fechas de la aplicación de los instrumentos, de acuerdo con los plazos establecidos en la norma técnica correspondiente y su cronograma.

Para ello, los integrantes del Comité de Vigilancia deben solicitar la programación interna elaborada por el Comité de Evaluación (ver Anexo VI).

- Si en la supervisión *in situ* se toma conocimiento de hechos o sucesos sobre presuntos incumplimientos de funciones, se deberá informar al Comité de Evaluación involucrado (ver Anexo III) y al superior jerárquico del Comité de Evaluación (UGEL o DRE) para la atención que corresponda (ver Anexo IV).
- Asimismo, los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar el seguimiento de las acciones efectuadas por el Comité de Evaluación respecto a los hechos o sucesos presentados por los profesores evaluados o terceros.

**d) En la etapa de reclamos y absolución de reclamos**

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben recibir las incidencias o denuncias realizadas por los profesores evaluados (o mediante terceros) que cuenten con evidencia que afecte los resultados preliminares del evaluado.
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben remitir, mediante carta, las incidencias o denuncias recibidas al Comité de Evaluación, para que sean atendidos en el marco de lo señalado en la norma técnica y su cronograma (ver Anexo III).
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar el seguimiento de las acciones que hayan sido efectuadas por el Comité de Evaluación respecto de las incidencias o denuncias presentadas por los profesores o terceros, y que afecten los resultados de la evaluación.

**e) En la emisión de resoluciones**

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben recibir las incidencias o denuncias que presenten aquellos profesores aprobados o desaprobados en la evaluación del desempeño o terceros interesados, respecto de la emisión de las resoluciones realizadas por la DRE o UGEL de profesores aprobados o desaprobados (ver Anexo VII). Las incidencias o denuncias pueden versar sobre situaciones que impidan la emisión de la resolución por parte de la UGEL o DRE, ya sea porque no se cumple con un requisito o debido a la existencia de situaciones particulares de las plazas, entre otros aspectos.
- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben remitir cartas a la DRE o UGEL, según corresponda, con el propósito de informar sobre las incidencias o denuncias recibidas, así como para solicitar el cumplimiento del cronograma del proceso de evaluación (ver Anexo VII). Para el debido cumplimiento del cronograma de los procesos de





evaluación, es importante que las incidencias o denuncias sean remitidas durante el plazo establecido.

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar el seguimiento de las acciones realizadas por la DRE o UGEL, según corresponda, ante las incidencias o denuncias presentadas por los profesores evaluados o terceros interesados sobre la emisión de resoluciones.

#### f) En la remisión de informe final

- Los integrantes del Comité de Vigilancia deben presentar el Informe final al Minedu y al Gobierno Regional, por Mesa de partes de dichas entidades (ver Anexo VIII).
- Adicionalmente, de ser requerido por el Minedu, los integrantes del Comité de Vigilancia deben informar sobre situaciones o hechos específicos relacionados con las evaluaciones de desempeño mediante un informe.

### 3.6 Canales de comunicación de los Comités de Vigilancia

En el cumplimiento de sus funciones, los integrantes del Comité de Vigilancia deben establecer comunicación con las familias, profesores, directivos, administrativos, miembros de la comunidad local, y atiendan las consultas, incidencias o denuncias presentadas en el marco de los procesos de evaluación, a través de diversos canales. En ese marco se deben realizar las siguientes acciones:

- Crear un correo electrónico para recibir las incidencias o denuncias por parte de los profesores postulantes o evaluados, comunidad educativa y sociedad civil. Los correos creados deberán ser remitidos a más tardar diez (10) días calendarios posteriores a la instalación del Comité de Vigilancia, al correo [evaluaciondocente.consultas@perueduca.pe](mailto:evaluaciondocente.consultas@perueduca.pe) para ser publicados en el portal institucional del Minedu.
- Mantener permanente comunicación con los actores involucrados y, de corresponder, supervisar la atención de las incidencias reportadas.
- Mantener una comunicación fluida con los Monitores Regionales del Minedu. En el Anexo IX se presenta la relación de monitores, a los cuales pueden contactar vía el correo [operacionesdied@minedu.gob.pe](mailto:operacionesdied@minedu.gob.pe). Ellos se encuentran a su disposición para las consultas que consideren necesarias.
- Asimismo, de tener alguna duda y/o consulta adicional en relación a lo señalado en el presente manual podrá comunicarse al teléfono (01) 615-5887 anexo 21190.

## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de los resultados del proceso de evaluación.

**Concursos:** Concurso de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial, Concurso de Ascenso de Profesores, Concurso de Acceso a Cargos Directivos.

**Evaluaciones:** Evaluación del Desempeño Docente, Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos, Evaluación del Desempeño de Especialistas de Educación.



**NEXUS:** Sistema de Administración y Control de Plazas.

**Operador logístico:** Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI.

**Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica [www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu).

**Procesos de evaluación:** Concursos y evaluaciones en el marco de la LRM.

## 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La revisión y actualización del Manual de Operación del Comité de Vigilancia se realizará de forma anual.

## 6. ANEXOS



## ANEXO I

### ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE VIGILANCIA<sup>1</sup>

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los miembros del Comité de Vigilancia designados mediante Resolución de la Dirección Regional de Educación N° \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica que regula el proceso de evaluación denominado \_\_\_\_\_, aprobada mediante N.º \_\_\_\_\_-MINEDU, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Vigilancia	Apellidos y nombres	Nº de documento de identidad
Representante de la DRE		
Representante del Minedu		
Representante del COPARE		
Representante del COPARE		

Los integrantes del Comité de Vigilancia declaran bajo juramento no tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de sus funciones como parte del Comité y se comprometen a cumplir las funciones que le han sido encomendadas, conforme a lo dispuesto en la norma técnica que regula el proceso de evaluación precitado.

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Vigilancia y el inicio de sus funciones en relación al citado proceso de evaluación, se suscribe la presente acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(Consignar las firmas, nombres y N° de documento de identidad de todos los miembros del Comité de Vigilancia)



<sup>1</sup> Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

## ANEXO II

### ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA<sup>2</sup>

En la ciudad de \_\_\_\_\_ de la región \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, se reunieron los siguientes miembros del Comité de Vigilancia:

- a)
- b)
- c)
- d)

Se inició la sesión informando lo siguiente:

Se incorpora un nuevo miembro (*datos del nuevo integrante*) en remplazo de (*datos del miembro saliente*) como representante de (*DRE/Minedu/COPARE, lo que corresponda*) mediante (*RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ - MINEDU, lo que corresponda*).

El nuevo integrante del Comité de Vigilancia declara bajo juramento no tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de sus funciones como parte del Comité de Vigilancia y se compromete a cumplir las funciones que le han sido encomendadas, conforme a lo dispuesto en la norma técnica que regula el/la (*colocar el nombre del proceso de evaluación*). (*Luego continuarán con el detalle de los acuerdos que tomen en la sesión respecto a los postulantes o evaluados*).

Se suscribe la presente acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Consignar las firmas, nombres y DNI de todos los miembros del Comité de Vigilancia)



<sup>2</sup> Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

### ANEXO III

#### CARTA PARA INFORMAR SOBRE INCIDENTES OCURRIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA AL COMITÉ DE EVALUACIÓN<sup>3</sup>

(Colocar nombre de la ciudad), (fecha)

**CARTA N.º ( )**

Señor(a):

(Colocar el nombre del presidente del Comité de Evaluación)

(Colocar el nombre de la IGED a la cual pertenece)

(Colocar la dirección de la IGED)

(Colocar nombre del departamento al cual pertenece).-

**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)

De mi consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función de nuestras competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, nos encontramos realizando acciones de vigilancia con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de los procesos de evaluación.

En ese contexto, se ha advertido presuntos incumplimientos de sus funciones en el proceso de evaluación, detallado en el asunto de la presente, aprobado mediante \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_-MINEDU, descritas en el siguiente cuadro:

N°	DATOS DEL RECLAMANTE Y/O DEL POSTULANTE O EVALUADO	MOTIVO DE LA INCIDENCIA O DENUNCIA	NUMERAL(ES) DE LA NT QUE ESTARÍA INFRINGIENDO EL COMITÉ DE EVALUACIÓN
1	(Colocar el nombre completo del reclamante)	(Colocar resumen conciso y claro de la incidencia o denuncia)	

Comunicamos esta situación para que realice las acciones correctivas del caso con la finalidad de dar cumplimiento a sus funciones como Comité de Evaluación, según lo dispuesto en el numeral \_\_\_\_\_ de la norma técnica que regula el citado proceso de evaluación. Cabe señalar que los miembros del Comité de Evaluación son responsables administrativa y/o judicialmente de los actos que realicen en el marco de las funciones designadas dentro del proceso de evaluación en mención.

Se adjunta los documentos que sustentan las incidencias o denuncias reportadas. Folios ( )

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros que suscriben el documento)<sup>4</sup>

<sup>5</sup> Este es un documento referencial.

<sup>6</sup> Puede ser suscrito por uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.

## ANEXO IV

### CARTA PARA INFORMAR SOBRE INCIDENTES OCURRIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DIRIGIDA AL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN<sup>5</sup>

(Colocar nombre de la ciudad), (fecha)

**CARTA N° ( )**

Señor(a):

(Colocar el nombre completo del director que sea el superior jerárquico del Comité de Evaluación)

(Colocar el nombre de la IGED al que representa el director)

(Colocar dirección de la IGED a la que se dirige)

(Colocar nombre de la región a la que pertenece).-

**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)

De mi consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función de nuestras competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, nos encontramos realizando acciones de vigilancia con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de los procesos de evaluación.

En ese contexto, se ha advertido presuntos incumplimientos respecto de la Norma Técnica que regula el proceso de evaluación detallado en el asunto de la presente, aprobado mediante \_\_\_\_\_ N.° \_\_\_\_\_-MINEDU, los cuales se pasan a detallar:

N°	DATOS DEL RECLAMANTE	MOTIVO DE LA INCIDENCIA O DENUNCIA
1	(Colocar el nombre completo del reclamante)	(Colocar resumen conciso y claro de la incidencia o denuncia)

Tomando en cuenta que es obligación de su dirección supervisar el cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación de su jurisdicción, según lo establecido en el numeral \_\_\_\_\_ de la norma técnica que regula el citado proceso de evaluación, se remite para que se procese según sus responsabilidades.

Se adjunta los documentos que sustentan las incidencias o denuncias remitir a la instancia reportadas. Folios ( )

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros que suscriben el documento)<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Este es un documento referencial.

<sup>4</sup> Puede ser suscrito por uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.

## ANEXO V

### CARTA PARA SOLICITAR A LAS DRE O UGEL QUE CUMPLAN CON PUBLICAR INFORMACIÓN DIRIGIDA A LOS PROFESORES<sup>7</sup>

(Colocar nombre de la ciudad), (fecha)

**CARTA N.º ( )**

Señor(a):

(Colocar el nombre completo del director que sea el superior jerárquico del Comité de Evaluación)

(Colocar el nombre de la IGED a la que representa el director)

(Colocar dirección de la IGED a la que se dirige)

(Colocar nombre del departamento al cual pertenece).-

**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)

De mi consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función de nuestras competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, nos encontramos realizando acciones de vigilancia con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de los procesos de evaluación.

En ese contexto, a fin de supervisar el cumplimiento por parte de su dirección de la difusión y publicación de (colocar el documento que se quiere supervisar, por ejemplo, el cronograma, la relación de profesores habilitados para pasar a la etapa descentralizada, los resultados preliminares o los resultados finales) del proceso de evaluación detallado en el asunto de la presente, aprobado mediante \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_-MINEDU, le solicitamos que, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida esta comunicación, remita la siguiente información al correo electrónico \_\_\_\_\_ (colocar correo electrónico al que deberán remitir la información solicitada):

1. Fotografías de la publicación en el mural de la dirección correspondientes a \_\_\_\_\_ (colocar el documento que se quiere supervisar, por ejemplo, el cronograma, la relación de profesores habilitados para pasar a la etapa descentralizada, los resultados preliminares o los resultados finales).
2. De ser el caso, detallar el enlace para ubicar la publicación \_\_\_\_\_ (colocar el documento que se quiere supervisar, por ejemplo, el cronograma, la relación de profesores habilitados para pasar a la etapa descentralizada, los resultados preliminares o los resultados finales) en el portal institucional de su dirección.
3. De corresponder, recorte del diario en el que se haya informado de la publicación de \_\_\_\_\_ (colocar el documento que se quiere supervisar, por ejemplo, el cronograma, la relación de profesores habilitados para pasar a la etapa descentralizada, los resultados preliminares o los resultados finales).
4. En caso haya utilizado algún otro medio de difusión masiva del cronograma, detallar y sustentar el proceso de difusión.

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros que suscriben el documento)<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Este es un documento referencial.

<sup>8</sup> Puede ser suscrito por uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.

## ANEXO VI

### CARTA PARA SOLICITAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN SU PROGRAMACIÓN INTERNA DE LA EVALUACIÓN O CONCURSO<sup>9</sup>

(Colocar nombre de la ciudad), (fecha)

**CARTA N.º ( )**

Señor(a):

(Colocar el nombre del presidente del Comité de Evaluación)

(Colocar el nombre de la IGED a la cual pertenece)

(Colocar la dirección de la IGED)

(Colocar nombre del departamento al cual pertenece).-

**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)

De mi consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función de nuestras competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, nos encontramos realizando acciones de vigilancia con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de los procesos de evaluación.

En ese contexto, a fin de supervisar el cumplimiento por parte de su Comité de Evaluación de las funciones establecidas en el numeral \_\_\_\_\_ de la Norma Técnica que regula el proceso de evaluación detallado en el asunto de la presente, aprobada mediante \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_-MINEDU, le solicitamos que, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida esta comunicación, remita al correo electrónico \_\_\_\_\_ la programación interna del mencionado procedimiento elaborada por el Comité de Evaluación que preside.

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros que suscriben el documento)<sup>10</sup>



<sup>9</sup> Este es un documento referencial.

<sup>10</sup> Puede ser suscrito por uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.



## ANEXO VII

### CARTA PARA INFORMAR SOBRE HECHOS O SUCESOS EN LA ETAPA DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES<sup>11</sup>

(Colocar nombre de la ciudad), (fecha)

**CARTA N.º ( )**

Señor(a):

(Colocar el nombre completo del director que sea el superior jerárquico del Comité de Evaluación)

(Colocar el nombre de la IGED al que representa el director)

(Colocar dirección de la IGED a la que se dirige)


(Colocar nombre del departamento al cual pertenece).-

**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)


De mi consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función de nuestras competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, nos encontramos realizando acciones de vigilancia con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de los procesos de evaluación.

En ese contexto, se ha advertido presuntos incumplimientos respecto a las emisiones de las resoluciones \_\_\_\_\_ (colocar a qué proceso de evaluación corresponde, por ejemplo, Concurso de Nombramiento, Concurso de Ascenso, Concurso de Acceso o Evaluación del Desempeño) en el marco del proceso de evaluación detallado en el asunto de la presente, aprobado mediante Resolución \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_-MINEDU, los cuales se pasan a detallar:



N°	DATOS DEL RECLAMANTE, POSTULANTE O EVALUADO	MOTIVO DE LA INCIDENCIA O DENUNCIA
1	(Colocar el nombre del reclamante)	(Colocar resumen conciso y claro de la incidencia o denuncia)



Tomando en cuenta que es obligación de su dirección emitir las resoluciones correspondientes en el plazo establecido en el cronograma, según lo previsto en el numeral \_\_\_\_\_ de la citada norma técnica, se le insta a que en la brevedad cumpla con lo señalado anteriormente.

De ser el caso que la incidencia o denuncia verse sobre documentación o evidencias que demuestren que el postulante o profesor evaluado no debió ser el ganador de la plaza o ratificarse en el cargo, sírvase remitir el documento al superior jerárquico con la finalidad que declare la nulidad de oficio de la resolución que corresponda.

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros que suscriben el documento)<sup>12</sup>

<sup>11</sup> Este es un documento referencial.

<sup>12</sup> Puede ser suscrito por uno los integrantes del Comité de Vigilancia.

## ANEXO VIII

### MODELO DE INFORME FINAL<sup>13</sup>

#### INFORME N.º ( )

**A:** (Colocar nombre del representante del Minedu o gobierno regional según corresponda)  
(Colocar nombre de la entidad del representante)  
**DE:** (Colocar el nombre del Presidente del Comité de Vigilancia y el departamento al que pertenece)  
**ASUNTO:** (Colocar nombre completo del proceso de evaluación, según sea el caso)  
**FECHA:** (Colocar la fecha de emisión del informe)

Por medio del presente, en atención al asunto de la referencia, tengo a bien informarle lo siguiente:

#### I. ANTECEDENTES

1.1 De acuerdo a las competencias contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 29944-Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 35 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2013-ED, les remitimos el informe final que da cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad con las que se desarrolló el proceso de evaluación señalado en el asunto del presente.

#### II. ANÁLISIS

2.1 Por la presente, remitimos las acciones realizadas ante las incidencias presentadas en el marco del proceso de evaluación, detalladas en el asunto del presente:

DATOS DEL RECLAMANTE	MOTIVO DE LA INCIDENCIA O DENUNCIA	NUMERAL(ES) DE LA NT QUE ESTARÍA INFRINGIENDO EL COMITÉ DE EVALUACIÓN	ACCIONES REALIZADAS

#### III. CONCLUSIONES

(Consignar las firmas, nombres completos y N° de documento de identidad de todos los miembros del Comité de Vigilancia)<sup>14</sup>



<sup>13</sup> Es un documento referencial. Se puede adecuar tomando en cuenta si la instancia es DRE o GRE, y de acuerdo al tipo de proceso de evaluación.

<sup>14</sup> Puede ser suscrito por uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.

ANEXO IX

RELACION DE MONITORES REGIONALES

Departamento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Amazonas	Montoya	Reyes	Lilibeth
Áncash	Morillas	Del Águila	Liz Vanessa
Apurímac	Roldán	Concha	Gorki Felipe
Arequipa	Remigio	Pérez	Héctor
Arequipa	Anco	Mamani	Jerónima Emiliana
Ayacucho	Samamé	Robles	Oscar Antonio
Cajamarca	Arias	Llallico	Wagner Rieti
Cusco	Abarca	Calderón	Dina
Cusco	Villafuerte	Canal	Ayda Liliana
Huancavelica	Arias	Ramírez	Luisa Victoria
Huánuco	Soto	Valle	Magaly Miluska
Huánuco	Vásquez	Trujillo	Patricia Marisol
Ica	Muñoz	Cáceres	Joshida Francisca
Junín	Tapia	Flores	Ana Esther
Junín	Mendoza	Aquino	Tatiana Miriam
La Libertad	Gamarra	Herrera	Kety Nadia
Lambayeque	Mozo	Sosa	Elsa Jacqueline
Lambayeque	Bastidas	Vallejos	Francisco Wilfredo
Lima Metropolitana	Callupe	Arias	Eliana Jacqueline
Lima Metropolitana	Alcántara	Castañeda	Luis Iván
Lima Provincias	Becerra	Torres	Lilibeth
Loreto	Castro	Pinzas	Raúl Antonio
Madre De Dios	Bazalar	Amaro	Milagro Rosa
Moquegua	Mendoza	Villafane	José Alejandro
Pasco	Sanches	Rivera	Jime Robert
Piura	Zapata	Barrientos	Jorge Eduardo
Piura	Malca	Cóndor	Jenne Florimer
Puno	Pineda	Aragón	Pedro Omar
San Martín	García	Quispe	Vanessa Rocío
Tacna	De La Cruz	Moreno	Ana María
Tumbes	Sandoval	Montenegro	Zandra Khatyuska
Ucayali	Montalvo	Taboada	Guillermo Martín

