PERÚ Ministerio de Educación

Evaluación Docente

INSTRUCTIVO PARA EL COMITÉ DE VIGILANCIA

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	**Dirección de Evaluación Docente**	Pilar Ávila De La Cruz
Validado por:	**Dirección de Evaluación Docente**	Hilmer Carlos Marchan Coz

2022

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 14:42:41-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:19:28-0500

ÍNDICE

PRESENTACIÓN
1. OBJETIVOS ……..4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN ……..4
3. BASE NORMATIVA ……..4
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS ……4
5. DETALLE DEL INSTRUCTIVO ……..5
5.1 Aspecto generales de los procesos de evaluación …….. 5
5.1.1 Concurso de ingreso ……5
5.1.2 Concurso de ascenso ……5
5.1.3 Concurso de acceso a cargos ……. 6
5.1.4 Evaluaciones del desempeño ……..6
5.2 Principales actores en los procesos de evaluación ……6
5.2.1 Ministerio de Educación ……7
5.2.2 Gobierno Regionales ……7
5.2.3 Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces ……..7
5.2.4 Unidades de Gestión Educativa Local ……8
5.2.5 Instituciones Educativas ……8
5.2.6 Comités de Evaluación ……..8
5.3 El Comité de Vigilancia ……9
5.3.1 Integrantes de los Comités de Vigilancia.. ……....9
5.3.2 Impedimentos para integrar el Comité de Vigilancia…… 9
5.3.3 Procedimiento para abstenerse como integrante del Comité de Vigilancia …….. ……...10
5.3.4 Funciones de los Comités de Vigilancia……... ……...10
5.3.5 Prohibiciones que tienen los integrantes de los Comités de Vigilancia ……10
5.3.6 Pasos para que los Comités de Vigilancia cumplan adecuadamente sus funciones……. ……..……...11
5.3.7 Actividades adicionales ……...11
5.4 Los Comités de Vigilancia y los Concursos ……..…..12
5.4.1 Etapa Nacional de los concursos ……..12
5.4.2 Conformación y reconformación de los Comités de Evaluación…… 13
5.4.3 Etapa Descentralizada de los concursos ……..…..13
5.5 Los Comités de Vigilancia y las Evaluaciones del Desempeño ……..…15
5.5.1 En la conformación y reconformación de los Comités de Evaluación .15
5.5.2 Antes de la aplicación del modelo de Evaluación del Desempeño ….15
5.5.3 En la aplicación de los instrumentos de evaluación ……..15
5.5.4 En la etapa de reclamos y absolución de reclamos ……..16
5.5.5 En la emisión de resoluciones ……..16
5.5.6 En la remisión de informe final ……..17
5.6 Canales de comunicación de los Comités de Vigilancia ……17
6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN ……18
ANEXOS ……19

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 14:43:10-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:48-0500

PRESENTACIÓN

Estimado integrante del Comité de Vigilancia:

Su designación tiene el propósito de vigilar los procedimientos y actividades correspondientes a los procesos de evaluación contemplados en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, para asegurar su transparencia, objetividad y confiabilidad.

Con la finalidad de cumplir con las funciones que se les ha asignado es necesario que revisen detenidamente el contenido del presente instructivo. 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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:21:24-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:49-0500

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y procedimientos que los integrantes del Comité de Vigilancia deben realizar para el adecuado desarrollo de sus funciones antes, durante y después de la realización de los procesos de evaluación 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 los documentos normativos o normas técnicas que se emitan para ello.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

2.1. Ministerio de Educación
2.2. Gobiernos Regionales
2.3. Direcciones Regionales de Educación, o la que haga sus veces
2.4. Unidades de Gestión Educativa Local
2.5. Instituciones Educativas
2.6. Comités de Evaluación

3. BASE NORMATIVA

3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3.2. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
3.3. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
3.4. Ley N° 31224, Ley que aprueba la Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
3.5. Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo que regula la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3.6. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3.7. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3.8. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
3.9. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
3.10. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
3.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.12. Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:21:42-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:49-0500

4.1. **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.
4.2. **CPM** : Carrera Pública Magisterial.
4.3. **CETPRO** : Centro de Educación Técnico-Productiva.
4.4. **Concursos** : Concurso de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial, Concurso para el Ascenso de Escala de Profesores, Concurso de Acceso a Cargos.
4.5. **Copare** : Consejo Participativo Regional de Educación.
4.6. **COVID-19** : Enfermedad por Coronavirus
4.7. **DRE** : Dirección Regional de Educación o, la que haga sus veces.
4.8. **Evaluaciones**: Evaluación del Desempeño Docente, Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos, Evaluación del Desempeño de Especialistas en Educación.
4.9. **IE** : Institución educativa.
4.10. **II.EE.** : Instituciones educativas.
4.11. **IGED** : Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
4.12. **MBDD** : Marco de Buen Desempeño Docente.
4.13. **Minedu** : Ministerio de Educación.
4.14. **Operador logístico**: Institución encargada de la Prueba Nacional.
4.15. **LRM** : Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial.
4.16. **Portal institucional del Minedu**: Dirección electrónica www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente.
4.17. **Procesos de evaluación**: Concursos y evaluaciones del desempeño, en el marco de la LRM.
4.18. **Prueba Nacional**: Prueba Única Nacional o Prueba clasificatoria de la etapa nacional.
4.19. **UGEL** : Unidad de Gestión Educativa Local.

5. DETALLE DEL INSTRUCTIVO

5.1. 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.

5.1.1. Concurso de ingreso a la CPM

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.

5.1.2. Concurso de ascenso

Tiene por objetivo promover el crecimiento profesional y económico de los profesores

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:21:58-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:49-0500

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

5.1.3. 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 de Gestión Pedagógica de DRE y Jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL.
- Especialista en Educación de la DRE y UGEL.
- Director y Subdirector de IE.

5.1.4. 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 en cargos directivos de UGEL y DRE.
- Evaluación del desempeño de Especialistas en Educación de UGEL y DRE

5.2. Principales actores en los procesos de evaluación

El Comité de Vigilancia es el responsable de cautelar que los procesos de evaluación se desarrollen de manera transparente, pertinente y confiable. Para ello 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.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:22:13-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:50-0500

Las responsabilidades asignadas a cada uno de los actores pueden variar según los diferentes procesos de evaluación, por lo que es necesario revisar los documentos normativos o normas técnicas y los instructivos para el Comité de Evaluación emitidos en cada proceso. A continuación, se presentan las principales responsabilidades por cada actor.

5.2.1. Ministerio de Educación

- Elabora los documentos normativos o normas técnicas y los instructivos del Comité de Evaluación 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 los instrumentos de evaluación a su cargo y publica los resultados en el portal institucional del Minedu.

5.2.2. 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 integrantes de los Comités de Vigilancia cumplan con lo señalado en el presente instructivo.

5.2.3. Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces

- Difunde la convocatoria y el cronograma de los procesos de evaluación en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:22:30-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:50-0500

alcance.

- Son responsables de la conformación y reconformación 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.
- Supervisa el cumplimiento de las funciones de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación.
- 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).

5.2.4. Unidad de Gestión Educativa Local

- Difunde la convocatoria y el cronograma en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- Ejecuta las actividades previstas para los procesos de evaluación.
- Son responsables de la conformación y reconformación de los Comités de Evaluación, mediante resolución.
- 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.

5.2.5. Instituciones Educativas

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

5.2.6. Comités de Evaluación

- Conducen con autonomía los procesos de evaluación que les corresponden y su responsabilidad es indelegable.
- Son responsables de comunicar la fecha de aplicación de los instrumentos a su cargo y contar con el acuse de recibo de la comunicación realizada.
- Aplican los instrumentos de evaluación a su cargo y de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu.
- Mantienen en reserva la información de los evaluados, así como los resultados de su evaluación.
- Absuelven las consultas y reclamos de los evaluados de acuerdo a las normas establecidas por la convocatoria del proceso de evaluación.
- Ingresan los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, emiten el Acta de Resultados, la misma que consolida los resultados de las evaluaciones realizadas.
- Elaboran y presentan las actas respectivas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado, ante la autoridad de la instancia superior correspondiente.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:22:48-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:51-0500

5.3. 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. Es conformado por la DRE y se encarga de articular y coordinar durante todo el proceso de evaluación con los diferentes actores involucrados en los procesos de evaluación, de ser necesario, adoptar medidas correctivas.

Si bien su funcionamiento se produce, preferentemente, por periodos anuales, puede reconformarse (ver Anexo II) o ampliar su periodo de designación, en cualquier momento durante el tiempo que duren los procesos de evaluación. Ello, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el presente documento.

5.3.1. Integrantes de 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, monitoreo o 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 simple de los miembros presentes al momento de la deliberación. Solo en el caso de empate, el presidente tiene el voto dirimente.

5.3.2. Impedimentos para integrar el Comité de Vigilancia

- Registrar antecedentes penales 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 inhabilitado por motivos de destitución, despido o Resolución judicial vigente, que así lo indique durante todos los procesos de evaluación.
- Estar inscrito en los procesos de evaluación donde participe como integrante del Comité de Vigilancia.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:23:30-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:51-0500

- Estar cumpliendo sanciones administrativas disciplinarias vigentes al momento de la conformación o reconformación del Comité de Vigilancia.
- Ser cónyuge, conviviente o tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes de los concursos o profesores habilitados de las evaluaciones del desempeño.

5.3.3. Procedimiento para abstenerse como integrante del Comité de Vigilancia

- Los integrantes del Comité de Vigilancia que se encuentren inmersos en algunos de los impedimentos señalados en el párrafo anterior, deberán abstenerse de participar en la evaluación e informar de los hechos a la DRE en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la cual se conoció el referido supuesto bajo apercibimiento de informar a la DRE para el inicio de las actividades disciplinarias respectivas; a efectos de que dicha instancia designe el integrante reemplazante para este Comité de Vigilancia.

5.3.4. 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 evaluaciones. A través de diversos mecanismos como 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 conveniente para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
- Emitir, al término del proceso de evaluación, un informe al Gobierno Regional y al Minedu, dando cuenta 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 administrativamente y/o judicialmente de los actos que realicen en el marco de las funciones antes descritas.

5.3.5. Prohibiciones de 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, entre otros a la aplicación de la Prueba Nacional de los concursos.
- Incumplir las medidas de seguridad y bioseguridad establecidas por el Gobierno Central.
- Renunciar a su designación como integrante del Comité de Vigilancia y no contar con un reemplazo para que se reconforme el Comité de Vigilancia.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:23:46-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:52-0500

5.3.6. 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:

Paso 1: Conformación	Paso 2: Instalación	Paso 3: Vigilancia del proceso	Paso 4: Entrega de informes
• La DRE elige a su representante y solicita al Copare la información de sus respectivos representantes.	• El presidente del Comité de Vigilancia convoca a reunión de manera presencial o remota (a través de una plataforma virtual) para llevar a cabo la instalación del comité y programar el desarrollo de sus actividades. La instalación se acredita mediante acta y es por única vez (Anexo I).	• El Comité de Vigilancia recibe los reportes con las incidencias de los Comités de Evaluación de su jurisdicción y está facultado para solicitar información o realizar visitas inopinadas a las II.EE. o UGEL con la finalidad de verificar los sucesos reportados.	• El Comité de Vigilancia emite un informe dirigido al Gobierno Regional y al Minedu (Anexo VIII) una vez finalizado el proceso de evaluación. En este informe reporta las condiciones de transparencia y legalidad en las que se desarrollaron las acciones y/o actividades en las que participó.
• La DRE conforma el Comité de Vigilancia mediante Resolución Directoral una vez recibida la comunicación del Minedu con la información de su representante.	• El Comité de Vigilancia organiza sus actividades tomando en cuenta el cronograma del proceso de evaluación, con el propósito de garantizar la transparencia de los procedimientos y el cumplimiento del documento normativo o la norma técnica emitida.		

5.3.7. Actividades adicionales

Las reuniones realizadas por el Comité de Vigilancia que se lleven a cabo mediante plataformas virtuales, serán plasmadas en un acta de sesión suscrita solo por el presidente, e inmediatamente después de emitidas serán remitidas por correo electrónico a todos los integrantes del Comité, en señal de conformidad.

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

El Comité de Vigilancia a través del medio que la UGEL o DRE establezca deberá remitir a dichas instancias, según corresponda, 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 el documento normativo o la norma técnica, para su respectiva atención e investigación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:24:02-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:52-0500

5.4. Los Comités de Vigilancia y los Concursos en la CPM

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

5.4.1. Etapa Nacional de los concursos

Esta primera etapa está a cargo del Minedu, se aplica la Prueba Nacional a todos los postulantes inscritos en los concursos. Para aprobar la Etapa Nacional los postulantes deben superar los puntajes mínimos establecidos en cada concurso. Los resultados oficiales de la primera etapa se publican en el portal institucional 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 Prueba Nacional

- Verificar la publicación del cronograma en el portal institucional o mural de las DRE o UGEL, u otro medio de comunicación masiva en el que se haya difundido la información. Asimismo, podrán solicitar la información sobre la publicación realizada del cronograma a cualquiera de las DRE o UGEL (ver Anexo V).
- Coordinar con el Monitor Regional del Minedu sobre las actividades de supervisión de la aplicación de la Prueba Nacional. Para tal efecto, el Monitor Regional realizará una reunión informativa, que puede llevarse a cabo, mediante una plataforma virtual, en la que dará a conocer las actividades que desarrollarán los integrantes del Comité de Vigilancia el día de la Prueba Nacional.

b) Durante el día de aplicación de la Prueba Nacional

- Asistir a los locales de evaluación antes del inicio de la Prueba Nacional.
- 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 atendidas de forma oportuna. Las incidencias pueden estar relacionadas con los siguientes temas:
  - No se cumplan las condiciones de seguridad y respeto a las medidas de seguridad y bioseguridad dispuestas por el Gobierno Central.
  - Se produzcan contratiempos en el ingreso de los profesores al local y a las aulas.
  - El inicio y el término de la prueba, no se produzcan de acuerdo con lo programado y en igualdad de condiciones para los postulantes.
  - La salida de los profesores de las aulas y local de evaluación no se produzca de acuerdo con lo programado por el Operador Logístico.

c) Publicación de resultados de la Prueba Nacional

- Verificar que las UGEL o DRE difundan en sus portales institucionales, murales, y/u otros medios de comunicación masiva los resultados finales de la Prueba Nacional; para lo cual pueden elegir de forma aleatoria una UGEL o DRE y solicitar la información de la publicación (ver Anexo V).

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:24:22-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:52-0500

5.4.2. Conformación y reconformación 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 físicas o digitales de las resoluciones de conformación y reconformación 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.

5.4.3. Etapa Descentralizada de los concursos

- La segunda etapa es descentralizada y se encuentra a cargo de los Comités de Evaluación, en ella se evalúa la capacidad didáctica, formación profesional, méritos y experiencia profesional del profesor, dependiendo del tipo de concurso. Los procedimientos, instrumentos y sistemas de calificación de esta segunda etapa son definidos por el Minedu en los documentos normativos o las normas técnicas que se aprueban para cada concurso.

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

a) En la verificación de documentos

- Supervisar *in situ* o de manera virtual, de manera aleatoria, el cumplimiento de las actividades que son de responsabilidad de los Comités de Evaluación:
  - Comunicar de manera formal y oportuna a los profesores la fecha de aplicación de los instrumentos a su cargo y contar con el acuse de recibo de la comunicación, de acuerdo con los plazos establecidos en el documento normativo o la norma técnica correspondiente y su cronograma.
  - 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.

Si alguna de las actividades se realiza mediante reuniones convocadas por alguna plataforma virtual, podrán solicitar a los Comités de Evaluación que les brinden accesos a la reunión a fin de que puedan participar de las mismas y supervisar el cumplimiento del documento normativo o la norma técnica. Adicionalmente, podrán solicitar que se les reenvíe la documentación entregada por alguno de los postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos.

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

- Si en la supervisión realizada, sea in situ o de manera virtual se toma conocimiento de los hechos o sucesos que implican el incumplimiento de funciones del Comité de Evaluación, 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 además, deben advertir del presunto incumplimiento al superior jerárquico del Comité de Evaluación (UGEL/DRE) para que adopte las acciones que

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:24:42-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:53-0500

correspondan (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.

b) 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 de uno o más postulantes. Las incidencias o denuncias pueden ser presentadas 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 los documentos normativos o normas técnicas y sus cronogramas de los procesos de evaluación (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 del concurso.

c) En la publicación de resultados preliminares y finales del concurso

- Supervisar que los resultados proporcionados por el Minedu se encuentren publicados en su portal institucional y que se haya realizado la difusión 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 UGEL o DRE y revisar el cumplimiento de dicha actividad (ver Anexo V).

d) 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 terceros interesados respecto a los ganadores, a los que aprobaron la evaluación, 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, 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.

e) En la remisión de informes

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:25:00-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:53-0500

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

5.5. 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 y reconformación de los Comités de Evaluación

- De manera aleatoria y cuando lo requieran, los integrantes del Comité de Vigilancia deben solicitar a la UGEL o DRE, según corresponda, las resoluciones de conformación y reconformación de los Comités de Evaluación de su jurisdicción, a fin de supervisar que sus integrantes cumplan con los requisitos establecidos en los documentos normativos o las normas técnicas y, además, 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 UGEL o DRE, según corresponda o verificar que se haya difundido por otro medio de comunicación masiva. Para ello deben elegir de forma aleatoria una UGEL o DRE, 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 y de acuerdo a su cronograma, para lo cual deben elegir de forma aleatoria una UGEL o DRE y solicitar evidencias de la publicación (ver Anexo V).

c) En la aplicación de los instrumentos de evaluación

- Verificar *in situ* o virtual y de manera aleatoria, que los Comités de Evaluación cumplan con lo siguiente:
  - Comunicar a los profesores evaluados, de manera formal y oportuna, las fechas de la aplicación de los instrumentos a su cargo y contar con el acuse de recibo efectuado por los evaluados, de acuerdo con los plazos establecidos en el documento normativo o la norma técnica correspondiente y su cronograma.
  - 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.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:25:20-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:54-0500

Si alguna de las actividades se realizara mediante reuniones convocadas por alguna plataforma virtual, podrán solicitar a los Comités de Evaluación que les brinden los accesos para que puedan participar de las mismas y supervisar el cumplimiento del documento normativo o la norma técnica. Adicionalmente, podrán solicitar que se les reenvíe las evidencias entregadas por alguno de los evaluados para verificar el cumplimiento de lo señalado por el evaluado en la entrevista.

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* o virtual 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 atendidas en el marco de lo señalado en los documentos normativos o las normas técnicas y sus cronogramas (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 UGEL o DRE (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 lo declarado en la declaración jurada 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 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 (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 UGEL o DRE, según corresponda, ante las incidencias o denuncias presentadas por los profesores evaluados o terceros interesados sobre la emisión de resoluciones.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:25:39-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:54-0500

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 según el medio que estas instancias establezcan para la presentación de documentos (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 del desempeño mediante un informe por la mesa de partes del Minedu antes del informe final.

5.6. 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 atender 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** para ser publicados en el portal institucional del Minedu.
- Mantener permanente comunicación con los actores involucrados, esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo electrónico, mensaje de texto y otro medio escrito, siempre que tenga una constancia de envío de la comunicación y el acuse de recibo de la misma.
- Responder de manera oportuna a las incidencias o denuncias recibidas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios posteriores al haber tomado conocimiento de la incidencia o denuncia, dejando constancia de la actuación.
- Vigilar y monitorear que el actor o los actores involucrados en la atención de las incidencias o denuncias reportadas efectúen las medidas correctivas necesarias.
- Enviar por correo electrónico las comunicaciones (cartas) y solicitar el acuse de recibo, respectivo.
- Mantener una comunicación fluida con los Monitores Regionales del Minedu. En el portal institucional del Minedu se presenta la relación de monitores, a los cuales pueden contactar vía el correo denominado: operacionesdied@minedu.gob.pe. Ellos se encuentran a su disposición para las consultas que consideren necesarias.

  De tener alguna duda y/o consulta adicional en relación a lo señalado en el presente instructivo podrá comunicarse a nuestra Línea de Atención de Consultas al teléfono (01) 615-5887 en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La revisión y actualización del Instructivo para el Comité de Vigilancia se realizará de forma anual o cuando la Dirección de Evaluación Docente lo estime necesario.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:26:03-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:55-0500

ANEXOS

ANEXO I

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA[1]

En la ciudad de _____siendo las _____horas del día ____/___/____, se reunieron bajo la modalidad *presencial/ remota* a través de _____[2] los miembros del Comité de Vigilancia designados mediante Resolución de la Dirección Regional de Educación N° _____, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Vigilancia	Apellidos y nombres	N° 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 la norma 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 el Documento Normativo del Concurso Público de ingreso a la Carrera Pública Magisterial – 2022 y que Determina los Cuadros de Mérito para la Contratación Docente 2023-2024 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Vigilancia y el inicio de sus funciones en relación al citado proceso de evaluación, se procedió a dar lectura y aprobar el acta, autorizándose por unanimidad al Presidente del Comité de Vigilancia, a suscribir la presente.

No habiendo otro asunto a tratar se levantó la sesión, siendo las_____horas del mismo día.

[1] Este es un documento referencial.

[2] Cualquier medio virtual ("conferencia telefónica", "video de conferencia", "plataforma virtual", entre otros.)

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:26:25-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:55-0500

ANEXO II

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA[3]

En la ciudad de_____de la región_____, siendo las____:____horas del día___/ /___/___, se reunieron bajo la modalidad presencial/ no presencial a través_____[4] de 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 la norma 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 el Documento Normativo del Concurso Público de ingreso a la Carrera Pública Magisterial – 2022 y que Determina los Cuadros de Mérito para la Contratación Docente 2023-2024 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.). (*Luego continuarán con el detalle de los acuerdos que tomen en la sesión respecto a los postulantes o evaluados*).

Finalmente, se procedió con la lectura y aprobación del acta, autorizándose por unanimidad al Presidente del Comité, a suscribirla. No habiendo otro asunto a tratar se levantó la sesión, siendo las _____ horas del mismo día.

[3] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

[4] Cualquier medio virtual ("conferencia telefónica", "video de conferencia", "plataforma virtual", entre otros.)

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:26:45-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:55-0500

ANEXO III

CARTA PARA INFORMAR SOBRE INCIDENTES OCURRIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA AL COMITÉ DE EVALUACIÓN[5]

(*Colocar nombre de la ciudad*), (*fecha*)

CARTA N.° ()

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_____del Documento Normativo o la Norma Técnica que regula el citado proceso de evaluación. Cabe señalar que los miembros del Comité de Evaluación son responsables administrativa, civil y penalmente de los actos que realicen en el marco de las funciones asignadas dentro del proceso de evaluación en mención.

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

(*Consignar los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[5] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:27:03-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:56-0500

ANEXO IV
CARTA PARA INFORMAR SOBRE INCIDENTES OCURRIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DIRIGIDA AL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN[6]

(*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 al Documento Normativo o 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 renuncia)*

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 Documento Normativo o 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 remitidas a las instancias reportadas. Folios ( )

(*Consignar los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[6] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:27:23-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:56-0500

ANEXO V

CARTA PARA SOLICITAR A LAS UGEL O DRE SE SIRVA INFORMAR SOBRE LA PUBLICACIÓN REALIZADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN[7]

(*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 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 los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[7] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:27:44-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:57-0500

ANEXO VI[8]

CARTA PARA SOLICITAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN SU PROGRAMACIÓN INTERNA DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN[8]

(*Colocar nombre de la ciudad*), (fecha)

CARTA N.° ()

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_____del Documento Normativo o 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 los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[8] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
AVILA DE LA CRUZ Pilar
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:28:10-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
MARCHAN COZ Hilmer Carlos
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:57-0500

ANEXO VII

CARTA PARA INFORMAR SOBRE HECHOS O SUCESOS EN LA ETAPA DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES[9]

(*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 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 Ingreso a la CPM, 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_____del Documento Normativo o la 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 los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[9] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:28:34-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:58-0500

ANEXO VIII

MODELO DE INFORME FINAL[10]
INFORME N.° *( )*

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.° 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 En cumplimiento de las funciones establecidas para los Comités de Vigilancia, hemos desarrollado las siguientes acciones:
(*Detallar las acciones realizadas por el comité durante el proceso de evaluación, solicitudes de información, participación en la aplicación de instrumentos, etc)*

a)
b)

2.2 Respecto a las incidencias presentadas en el marco del proceso de evaluación detalladas en el asunto del presente, se procede a informar sobre lo sucedido, así como las acciones realizadas en cada caso y el estado actual en que se encuentra cada una de ellas:

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

III. CONCLUSIONES

Conforme a lo señalado en el presente informe, el Comité de Vigilancia conformado mediante Resolución _____, ha cumplido con sus con sus funciones, conforme a lo establecido en la LRM.

(*Consignar los nombres completos y N° de documento de identidad de los miembros del Comité de Vigilancia*)

[10] Este es un documento referencial. Puede ser adecuado, dependiendo si la instancia es DRE o UGEL o según el proceso de evaluación.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AVILA DE LA CRUZ Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2022 17:28:50-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARCHAN COZ Hilmer Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/09/2022 18:13:58-0500