



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N.º 00233-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED

A : **CARLOS MIGUEL VENTURINI CAMARENA**
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE

DE : **PILAR AVILA DE LA CRUZ**
COORDINADORA DE ASESORÍA LEGAL Y ATENCIÓN AL DOCENTE

LIZ CRISTINA YSLA ALMONACID
COORDINADORA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CESAR JOLIVE LORENZO MEDICO
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024

REFERENCIA : a) Informe N.º 00088-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED
b) Oficio N.º 3168-2025/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH
(Expediente N.º **MPD2025-EXT-1157353**)
c) Oficio N.º 32-2026/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH
(Expediente N.º **MPD2026-EXT-043059**)
d) Oficio N.º 76-2026/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH
(Expediente N.º **MPD2026-EXT-081951**)

FECHA : Lima, 18 de marzo de 2026

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted en atención al asunto del rubro y los expedientes de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante el documento de la referencia a) esta Dirección brindó respuesta a la solicitud de la Dirección Regional de Educación (DRE) Huancavelica realizada mediante los documentos b), c), d) y e) de la referencia, para que se le brinden los datos del representante del Ministerio de Educación (Minedu) que debe integrar el Comité de Evaluación para evaluar a la directora Dora Justina Urribari Ortiz en virtud de la Evaluación del Desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024 (en adelante, Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL 2023-2024), a fin de ejecutar la Resolución Gerencial General Regional N.º 745-2024/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 26 de septiembre de 2024, emitida por el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante la cual se declaró fundado en parte el recurso de apelación interpuesto por la citada profesora y se dispuso retrotraer la mencionada evaluación a la etapa de conformación de Comité de Evaluación.
- 1.2. Asimismo, con el documento de la referencia a) se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD) autorizar el cronograma excepcional propuesto por la Coordinación de Planificación de la Dirección de Evaluación Docente (DIED) para la evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz, quedando pendiente informar a la

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Desarrollo
Docente

Dirección de
Evaluación Docente

DRE Huancavelica el modelo de evaluación en tanto la referida evaluación consideraba como periodos de medición de la gestión de los directores de UGEL las gestiones realizadas en el año 2023 y parte del año 2024, siendo necesario una evaluación integral del modelo de evaluación aplicable para el caso en cuestión.

II. ANALISIS

- 2.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de Organización de Funciones¹ (ROF) del Ministerio de Educación (Minedu), la DIED, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD), es responsable de proponer, implementar y supervisar los procedimientos de evaluación para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos en la Carrera Pública Magisterial (CPM); así como los procedimientos de contratación docente. Por lo que, en el marco de dichas competencias, se procede a brindar respuesta a la solicitud de la DRE Huancavelica, respecto al modelo de evaluación y otros aspectos que se deben considerar en la evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz.
- 2.2 Al respecto, cabe señalar que, mediante la Resolución Viceministerial N.º 175-2023-MINEDU se aprobó la Norma Técnica que reguló la Evaluación del Desempeño de los Directivos de UGEL 2023-2024 y se convocó a dicha evaluación. Asimismo, mediante Oficio N.º 00010-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD y modificatorias, se estableció su cronograma.
- 2.3 Bajo dicho marco normativo se realizó la evaluación de la profesora Dora Justina Urribari Ortiz, como directora de la UGEL Huancavelica quien al no estar conforme con los resultados finales de su evaluación interpuso recurso de apelación alegando, principalmente, que uno de los miembros del Comité de Evaluación, el señor Clidy Robert Carrizales Galindo, habría incurrido en las causales de abstención contenidas en los numerales 4 y 5 del artículo 99 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).
- 2.4 Asimismo, mediante Resolución N.º 2 de fecha 24 de junio de 2024, el Segundo Juzgado Transitorio (Sede Central) de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica declaró fundada la medida cautelar de innovar interpuesta por la profesora Dora Justina Urribari Ortiz contra la DRE de Huancavelica, contenida en el expediente N.º 00354-2024-93-1101-JR-LA-01 resolviendo suspender provisionalmente, solo a su favor, los efectos de la ejecución de los resultados de la Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL 2023-2024 publicado el 29 de mayo de 2024, en la que resultó desaprobada. En consecuencia, ordenó a la DRE de Huancavelica, cumplir con la reincorporación provisional de la recurrente en el cargo de directora de la UGEL Huancavelica hasta que se resolviera de manera definitiva el proceso principal.
- 2.5 Por otro lado, mediante Resolución N.º 04 (Auto Final) de fecha 2 de octubre de 2024, el Juzgado de Trabajo Transitorio (Sede central) de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica dio por concluido el proceso contencioso administrativo signado con el Expediente N.º 00405-2024-0-1101-JR-LA-01 en el que se tramitaba la demanda interpuesta por la profesora Dora Justina Urribari Ortiz contra la DRE de Huancavelica, a fin de que se declare la nulidad del proceso de Evaluación de Desempeño en cargos directivos de la UGEL 2023-2024, solo respecto de ella, por haber operado la sustracción de la materia dada la emisión de la Resolución Gerencial Regional N.º 745-2024-GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 26 de setiembre del 2024, emitida por la Gerencia General Regional del GORE de Huancavelica.

¹ Aprobado mediante Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- 2.6 Asimismo, mediante Resolución N.º 09 (Auto de Vista) de fecha 17 de diciembre de 2024, la Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica confirmó la Resolución N.º 04 que fue apelada por la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz.
- 2.7 Además, la Tercera Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República emitió el auto calificadorio del recurso de casación N.º 17850-2025 en el que se declaró improcedente el recurso de casación interpuesto por la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz contra la Resolución N.º 09 (Auto de vista) de fecha 17 de diciembre de 2024, que confirmaba la Resolución N.º 04 de fecha 02 de octubre de 2023, el cual declaró la conclusión del proceso contencioso administrativo seguido contra la DRE Huancavelica, sin declaración de fondo al haber operado la sustracción de la materia al tomar conocimiento de la Resolución Gerencial Regional N.º 745-2024-GOB.REG-HVCA/GGR.
- 2.8 En ese sentido, habiéndose resuelto el proceso judicial, corresponde a esta dirección ejecutar la Resolución Gerencial General Regional N.º 745-2024/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 26 de septiembre de 2024, la misma que resuelve en su artículo 1º lo siguiente:

(...)

ARTICULO 1º.- DECLARAR FUNDADA EN PARTE el recurso de apelación interpuesto por la administrada Dora Justina Urribarri Ortiz, por existir causal de abstención, en consecuencia, sin efecto el resultado final de la evaluación del desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, **solo en cuanto corresponde a la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz para el cargo de director de la UGEL Huancavelica retrotrayendo hasta la etapa de conformación del Comité de Evaluación;**

- 2.9 Considerando lo señalado en la Resolución Gerencial Regional N° 745-2024-GOB.REG-HVCA/GGR, la evaluación de la directora se está retrotrayendo hasta la conformación del Comité de Evaluación y, mediante el documento de la referencia a) esta Dirección ha solicitado que se coordine con la Dirección Técnico Normativo de Docentes (DITEN) la ampliación de su designación hasta culminar su evaluación, por lo que corresponde brindar alcances respecto a la implementación del proceso de evaluación que orienten la labor del Comité de Evaluación y el cumplimiento de sus funciones.

Sobre el modelo de evaluación

- 2.10 De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Norma Técnica que regulaba la Evaluación del Desempeño de los Directivos de UGEL 2023-2024, los directivos evaluados son los directores de UGEL que provienen del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020, **a quienes corresponde evaluarlos al segundo año de haber accedido al cargo** y, el jefe de Área de Gestión Pedagógica de UGEL que proviene de los Concursos Públicos de Acceso a Cargos Directivos de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, correspondiente al año 2016, pendiente de evaluación.
- 2.11 La Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL tiene la finalidad de valorar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo del directivo evaluado, mediante información que da cuenta de los resultados obtenidos durante su periodo de designación y las acciones que ha desplegado para la obtención de dichos resultados en la instancia de gestión educativa descentralizada (IGED), a partir de dos dimensiones:
- Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo
 - Competencias transversales en el ejercicio del cargo

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



Sobre la dimensión: Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo

- 2.12 De acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica, desde esta dimensión se evalúa el cumplimiento de las metas institucionales de los procesos que generan las condiciones para la provisión del servicio educativo en la jurisdicción de la IGED, a partir de criterios de evaluación establecidos según el cargo evaluado. Estos criterios de evaluación permiten contar con una mirada global acerca del desempeño del directivo respecto a la obtención de resultados en su gestión a partir de información cuantitativa.
- 2.13 La evaluación de esta dimensión consiste en la determinación del cumplimiento de los criterios de evaluación sobre procesos que se consideran prioritarios en la gestión del directivo, para lo cual se toma como base la información recolectada por los sistemas del Minedu y las metas establecidas por las áreas responsables de determinar su cumplimiento. En la siguiente tabla se presentan los criterios correspondientes a la dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo considerados en la evaluación de los directivos de UGEL regulada mediante RVM N.º 175-2023-MINEDU.

Tabla 1. Criterios de la dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo evaluados según cargo (anexo 1 de la Norma Técnica)

N.º	Criterios	Director de UGEL	Jefe de AGP
1	Atención oportuna de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe (DIGE)	X	X
2	Registro oportuno de denuncias por casos de presunta violencia sexual por parte del personal de la IE en contra de los estudiantes (OTEPA)	X	-
3	Distribución oportuna y pertinente de materiales educativos (DIGERE)	X	X
4	Aseguramiento de la permanencia de los estudiantes matriculados en el nivel secundaria de la Educación Básica Regular durante el periodo 2023 (DES)	X	X
5	Emisión y registro oportuno de las Resoluciones Directorales de renovación o cierre de PRONOEI (DEI)	X	X
6	Pago oportuno de propinas de las Promotoras Educativas Comunitarias - PEC (DEI)*	X	X
7	Implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en instituciones educativas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL (DES)	X	X

*Este criterio no es considerado en la evaluación del director de UGEL operativa.

- 2.14 Cada uno de estos criterios cuenta con fichas técnicas en las que se precisa lo siguiente: el nombre del criterio e indicador, el área del Minedu responsable de la medición y el que se encuentra a cargo del sistema de información, el cargo al que aplica el criterio, el tipo de UGEL, la base normativa, la definición y el cálculo del indicador, las excepciones (de corresponder), el medio de verificación, el valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio, el periodo de medición, y consideraciones complementarias (de corresponder). Las fichas técnicas se encuentran en el anexo 2 de la Norma Técnica.
- 2.15 De acuerdo con lo señalado en el modelo de evaluación, para determinar el cumplimiento de los criterios evaluados, las áreas del Minedu responsables de la calificación establecieron el periodo de medición, el cual se encuentra dentro del tiempo en el que el directivo se venía desempeñando en el cargo.
- 2.16 Si bien la evaluación de la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz se ha retrotraído hasta la conformación del Comité de Evaluación, se empleará la información remitida por las áreas

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

en la Evaluación del Desempeño de los Directivos de UGEL 2023-2024 para la obtención del puntaje de esta dimensión y su correspondiente publicación preliminar. Esto en atención a que la información recabada en los criterios inició desde antes de que se conformaran los Comités de Evaluación y porque sus integrantes no intervinieron en la medición de estos criterios. Además, porque estos criterios fueron formulados para evaluar el desempeño de los directores de UGEL al segundo año de designación. En ese sentido, no corresponde realizar una nueva medición de los criterios.

- 2.17 En lo que respecta a la presentación de reclamos relacionados con esta dimensión, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.7.2.1.2, en caso de que los reclamos se encuentren referidos a la dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo, el directivo evaluado debe presentarlo ante el Minedu, por el medio que éste establezca para tal fin para su respectiva atención. En este caso, se ha establecido que la presentación del reclamo sobre esta dimensión debe realizarse **únicamente a través de la mesa de partes del Minedu (física o virtual), entre el 4 y 10 de junio de 2026**, según lo previsto en el cronograma de la evaluación. Para ello, se adjunta al presente el formato de presentación de reclamos **que deberá emplear la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz**.
- 2.18 Finalmente, se habilitará en el cronograma excepcional la actividad referida a la resolución de los reclamos a cargo del Minedu y se coordinará con las oficinas responsables de la medición de los criterios del periodo 2023-2024 (DIGE, OTEPA, DIGERE, DES y DEI) a fin de realizar la actividad "Resolución de los reclamos sobre la Dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*, a cargo del Minedu, y, en caso de que sean fundados, corrección de la información y/o calificación en el aplicativo".

Sobre la Dimensión: *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

- 2.19 De acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica, desde esta dimensión se evalúa las competencias que el directivo despliega durante el cumplimiento de sus funciones. La evaluación de esta dimensión se realiza a partir de la valoración de comportamientos observables que el directivo pone en práctica en el desempeño del cargo en el que ha sido designado. En esta evaluación se valoran cuatro (4) competencias:

Orientación a resultados (OR): es la capacidad del directivo de buscar que las acciones que se implementan en la IGED, comprendidas en el marco de los procesos críticos priorizados, contribuyan al logro de los resultados que se esperan alcanzar en la jurisdicción; lo que se evidencia cuando orienta la planificación, el seguimiento a la ejecución de lo planificado y el uso eficaz de los recursos, a la obtención de resultados que aporten a las metas institucionales.

Liderazgo en el cargo (LC): es la capacidad del directivo de involucrar a las personas a su cargo en la realización de las acciones que se implementan a nivel institucional; lo que se evidencia cuando promueve que conozcan el propósito de las actividades que se desarrollan en la IGED y la manera en que pueden realizarlas; y que se comprometan en el logro de los resultados.

Trabajo en equipo (TE): es la capacidad del directivo de contribuir en la generación de un ambiente propicio para el trabajo en equipo; lo que se evidencia cuando se involucra en la organización y realización de las tareas, en el intercambio de información con los integrantes del equipo y en el establecimiento de relaciones interpersonales positivas con ellos.

Compromiso con el servicio público (CS): es la capacidad del directivo de conducirse en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, así como de velar por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar y de promover el buen servicio a los usuarios en la IGED.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





2.20 Para valorar estas competencias se han establecido los siguientes diez (10) desempeños asociados a acciones que el directivo despliega en el ejercicio de su cargo:

Tabla 2. Desempeños considerados por competencia evaluada (anexo 1 de la Norma Técnica)

Competencia	Desempeño	Definición
Orientación a resultados (OR)	OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Orienta la planificación de acciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de la IGED.
	OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Realiza el monitoreo a la implementación de lo planificado en la IGED con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
	OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Promueve que el uso de los recursos de la IGED sea eficaz y se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
Liderazgo en el cargo (LC)	LC 1. Promueve que en la IGED se conozcan los alcances de las actividades a desarrollar.	Busca que las personas a su cargo desarrollen sus actividades, promoviendo que conozcan qué es lo que van a realizar y cuál es su propósito, cuenten con el seguimiento a su desempeño y, a partir de este, reciban la retroalimentación correspondiente.
	LC 2. Genera espacios para promover el compromiso en los integrantes de la IGED.	Promueve que las personas a su cargo se involucren en la toma de decisiones que son de su competencia, se les comunique las expectativas con respecto al rol que cumplen en la IGED y se incentive su contribución al logro de los objetivos institucionales.
Trabajo en equipo (TE)	TE 1. Participa en las tareas del equipo.	Forma parte de la toma de decisiones para la organización de las tareas del equipo, colabora en su realización y motiva a los demás integrantes a participar en el desarrollo de éstas.
	TE 2. Intercambia información con el equipo.	Comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias con los integrantes del equipo que aportan al logro de las metas en común, y escucha y se muestra receptivo a las de ellos.
	TE 3. Fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo.	Establece relaciones interpersonales positivas con los integrantes del equipo, al tratarlos con respeto, ser amable con ellos y considerar sus perspectivas. Asimismo, interviene ante situaciones de conflicto, contribuyendo a su resolución.
Compromiso con el servicio público (CS)	CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su	Se desempeña en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, al no contar, durante todo su periodo de designación, con sanción

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E



Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx



	cargo se desenvuelva bajo este actuar.	administrativa. Asimismo, desarrolla acciones para que el personal a su cargo se desempeñe bajo este actuar.
	CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios.	Fomenta que en la IGED se brinde un trato respetuoso y amable a los usuarios, y que se atiendan sus requerimientos en los plazos establecidos, de acuerdo con lo solicitado y, cuando corresponda, de manera motivada.

- Cada uno de estos desempeños se valora con el empleo de una matriz de progresión que contiene la descripción de comportamientos observables que progresan en cuatro (4) niveles de logro: nivel IV Destacado (4 puntos), nivel III Suficiente (3 puntos), nivel II En proceso (2 puntos), y nivel I Muy deficiente (1 punto). A continuación, se presentan las matrices de progresión.

Matrices de progresión de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* (Anexo 3 de la Norma Técnica)

Orientación a resultados (OR). Es la capacidad del directivo de buscar que las acciones que se implementan en la IGED, comprendidas en el marco de los procesos críticos priorizados, contribuyan al logro de los resultados que se esperan alcanzar en la jurisdicción; lo que se evidencia cuando orienta la planificación, el seguimiento a la ejecución de lo planificado y el uso eficaz de los recursos, a la obtención de resultados que aporten a las metas institucionales.

OR 1. Orienta la planificación en la IGED. Orienta la planificación de acciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de la IGED.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
No alcanza las condiciones del nivel II. Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que la implementación de un (1) proceso crítico parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro	Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de dos (2) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información	Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de tres (3) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información	Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de los cuatro (4) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx





Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<p>de los objetivos estratégicos de la entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional). O Para ninguno de los procesos críticos, da muestra de haber planificado su implementación. O Solo demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que en un (1) proceso crítico ha obtenido los resultados esperados. O Para ninguno de los procesos críticos, demuestra que ha obtenido los resultados esperados.</p>	<p>que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional). y Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en dos (2) procesos críticos ha obtenido los resultados esperados.</p>	<p>que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional). y Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en tres (3) procesos críticos ha obtenido los resultados esperados.</p>	<p>entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional). y Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en todos los procesos críticos ha obtenido los resultados esperados. Y Propone, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), para al menos dos (2) procesos críticos, mejoras a incorporar en la planificación del año siguiente.</p>
<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación que presenta debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los procesos críticos requeridos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED. Realiza el monitoreo a la implementación de lo planificado en la IGED con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para un (1) proceso crítico.</p> <p>O</p> <p>No ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado de los cuatro procesos críticos.</p> <p>O</p> <p>Solo da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de un (1) proceso crítico, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p>O</p> <p>No da cuenta sobre la información recabada en el monitoreo.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para dos (2) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de dos (2) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para tres (3) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de tres (3) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para los cuatro (4) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de los cuatro (4) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p>Y</p> <p>Para al menos dos (2) procesos críticos, indica, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué medidas correctivas se han realizado durante su implementación, con el objetivo de reducir o corregir aquello que ha generado dificultades.</p>
<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación que presenta debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los procesos críticos requeridos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en</i></p>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

	<i>el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>	<i>el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>	<i>el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>
--	--	--	--

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED. Promueve que el uso de los recursos de la IGED sea eficaz y se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de un (1) proceso crítico.</p> <p>O</p> <p>Para ninguno de los procesos críticos, da muestra de los recursos que se tenía previsto emplear.</p> <p>O</p> <p>Solo da muestra que, en la IGED, los recursos destinados para la implementación de un (1) proceso crítico han sido empleados según lo planificado.</p> <p>O</p> <p>No da muestra que los recursos en la IGED han sido empleados según lo planificado.</p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de dos (2) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de dos (2) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de tres (3) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de tres (3) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de los cuatro (4) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de los cuatro (4) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación que presenta debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.	* Para poder determinar que el evaluado cumple con los dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.	* Para poder determinar que el evaluado cumple con tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.	* Para poder determinar que el evaluado cumple con los cuatro (4) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.
---	---	--	--

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

Liderazgo en el cargo (LC). Es la capacidad del directivo de involucrar a las personas a su cargo en la realización de las acciones que se implementan a nivel institucional; lo que se evidencia cuando promueve que conozcan el propósito de las actividades que se desarrollan en la IGED y la manera en que pueden realizarlas; y que se comprometan en el logro de los resultados.

LC 1. Promueve que en la IGED se conozcan los alcances de las actividades a desarrollar. Busca que las personas a su cargo desarrollen sus actividades, promoviendo que conozcan qué es lo que van a realizar y cuál es su propósito, cuenten con el seguimiento a su desempeño y, a partir de este, reciban la retroalimentación correspondiente.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
No alcanza las condiciones del nivel II. No promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar ni la información que requieren para hacerlas. O No promueve que las personas a su cargo conozcan cuál es el propósito de las actividades o acciones que deben realizar. O No busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño. O No fomenta que a las personas a su cargo se les brinde retroalimentación de calidad sobre su desempeño.	Algunas veces promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas. Y Algunas veces busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo. Y A partir del seguimiento realizado, no suele fomentar que se les brinde	Mayormente promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas. Y Mayormente busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo. Y A partir del seguimiento	Siempre promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas. Y Siempre busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo. Y A partir del seguimiento realizado, siempre

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E



Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

O No fomenta que a las personas a su cargo se les brinde retroalimentación.	retroalimentación de calidad.	realizado, mayormente fomenta que se brinde a las personas a su cargo retroalimentación de calidad sobre su desempeño, ya sea de manera individual o grupal.	fomenta que se brinde a las personas a su cargo retroalimentación de calidad sobre su desempeño, ya sea de manera individual o grupal.
--	-------------------------------	--	--

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

LC 2. Genera espacios para promover el compromiso en los integrantes de la IGED.
 Promueve que las personas a su cargo se involucren en la toma de decisiones que son de su competencia, se les comunique las expectativas con respecto al rol que cumplen en la IGED y se incentive su contribución al logro de los objetivos institucionales.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar.</p> <p>O No fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>O No busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales.</p>	<p>Algunas veces promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y Algunas veces fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y Algunas veces busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera</p>	<p>Mayormente promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y Mayormente fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y Mayormente busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera oral o escrita, o en público o privado.</p>	<p>Siempre promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y Siempre fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y Siempre busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera oral o escrita, o en público o privado.</p>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autografía de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





	oral o escrita, o en público o privado.		
--	---	--	--

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

Trabajo en equipo (TE). Es la capacidad del directivo de contribuir en la generación de un ambiente propicio para el trabajo en equipo; lo que se evidencia cuando se involucra en la organización y realización de las tareas, en el intercambio de información con los integrantes del equipo y en el establecimiento de relaciones interpersonales positivas con ellos.

TE 1. Participa en las tareas del equipo. Forma parte de la toma de decisiones para la organización de las tareas del equipo, colabora en su realización y motiva a los demás integrantes a participar en el desarrollo de éstas.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No participa en la organización de las tareas del equipo.</p> <p>O</p> <p>No suele contribuir en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo.</p> <p>O</p> <p>No contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo.</p>	<p>No suele participar en la organización de las tareas del equipo, es decir, algunas veces acuerda con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asigna directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p>	<p>Participa en la organización de las tareas del equipo, ya sea acordando con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asignando directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p> <p>Y</p> <p>Mayormente fomenta la participación de los integrantes del equipo durante el desarrollo de las actividades que se han planteado como equipo.</p>	<p>Participa en la organización de las tareas del equipo, ya sea acordando con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asignando directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Siempre contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p> <p>Y</p> <p>Siempre fomenta la participación de los integrantes del equipo durante el desarrollo de las actividades que se han planteado como equipo.</p>

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951

CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





TE 2. Intercambia información con el equipo. Comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias con los integrantes del equipo que aportan al logro de las metas en común, y escucha y se muestra receptivo a las de ellos.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No suele compartir ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>O</p> <p>No comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>O</p> <p>No escucha con atención las intervenciones de los integrantes del equipo.</p> <p>O</p> <p>No se muestra receptivo ante las intervenciones de los integrantes del equipo.</p>	<p>Mayormente comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, algunas veces escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p>O</p> <p>Ante estas intervenciones, algunas veces se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>	<p>Mayormente comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, mayormente escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p>Y</p> <p>Ante estas intervenciones, mayormente se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>	<p>Siempre comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, siempre escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p>Y</p> <p>Ante estas intervenciones, siempre se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

TE 3. Fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo. Establece relaciones interpersonales positivas con los integrantes del equipo, al tratarlos con respeto, ser amable con ellos y considerar sus perspectivas. Asimismo, interviene ante situaciones de conflicto, contribuyendo a su resolución.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no los</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no</p>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<p>Al menos en una oportunidad, falta el respeto a uno o más integrantes del equipo (agrede, ofende o discrimina). O Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, no interviene. O No suele ser amable con los integrantes del equipo. O No es amable con los integrantes del equipo.</p>	<p>los ofende, no los agrede y no los discrimina. Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene. Y Mayormente es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc. Y No actúa con consideración hacia la perspectiva de los integrantes del equipo.</p>	<p>ofende, no los agrede y no los discrimina. Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene. Y Siempre es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc. Y Mayormente actúa con consideración hacia las perspectivas de los integrantes del equipo, es decir, mayormente toma en cuenta sus intereses e iniciativas, respeta sus puntos de vista y evita imponer sus ideas.</p>	<p>los ofende, no los agrede y no los discrimina. Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene. Y Siempre es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc. Y Siempre actúa con consideración hacia las perspectivas de los integrantes del equipo, es decir, siempre toma en cuenta sus intereses e iniciativas, respeta sus puntos de vista y evita imponer sus ideas. Y Cuando se presentan situaciones en las que hay conflictos interpersonales, entre dos o más integrantes del equipo, interviene para mediar o ayudar a encontrar una solución.</p>
---	--	---	--

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.
MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.
ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

Compromiso con el servicio público (CS). Capacidad del directivo de conducirse en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, así como de velar por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar y de promover el buen servicio a los usuarios en la IGED.

CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar. Se desempeña en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, al no contar, durante todo su periodo de designación, con sanción administrativa. Asimismo, desarrolla acciones para que el personal a su cargo se desempeñe bajo este actuar.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Durante todo el periodo de designación, ha interrumpido su ejercicio en el cargo por haber recibido sanción administrativa.</p> <p>O</p> <p>No promueve la participación del personal a su cargo en capacitaciones ni difunde información sobre una cultura de ética e integridad.</p> <p>O</p> <p>En el caso del director de UGEL, no ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción o cómo denunciarlos.</p>	<p>Mayormente se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, pues, durante todo el periodo de ejercicio en el cargo, solo ha recibido amonestación escrita.</p> <p>Y</p> <p>Por otra parte, para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, solo promueve su participación en capacitaciones o difunde información sobre una cultura de ética e integridad.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna.</p> <p>Y</p> <p>Para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, promueve su participación en capacitaciones; difunde información sobre una cultura de ética e integridad; y los involucra en la implementación de medidas de control interno.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas, y, de existir</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna.</p> <p>Y</p> <p>Para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, promueve su participación en jornadas de reflexión, campañas educativas y capacitaciones; difunde información sobre una cultura de ética e integridad; y los involucra en la implementación de medidas de control interno.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas, y, de existir denuncias que devengan en</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

		denuncias que devengan en procesos administrativos disciplinarios, que éstas no hayan prescrito.	procesos administrativos disciplinarios, que éstas se atiendan dentro de los plazos establecidos.
--	--	--	---

* El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios. Fomenta que en la IGED se brinde un trato respetuoso y amable a los usuarios, y que se atiendan sus requerimientos en los plazos establecidos, de acuerdo con lo solicitado y, cuando corresponda, de manera motivada.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos.</p> <p>O</p> <p>No se atendió, dentro de los plazos establecidos, una o más quejas de usuarios externos sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo.</p> <p>O</p> <p>Nunca promueve que la atención a los requerimientos de los usuarios externos se dé dentro de los plazos establecidos.</p> <p>O</p> <p>Nunca promueve que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos respondan a lo que ellos solicitan.</p> <p>O</p> <p>Nunca promueve que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos se</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>No promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos algunas veces atiendan a lo que ellos solicitan o, pese a requerirlo, solo algunas veces sean de manera motivada.</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a estos requerimientos mayormente atiendan a lo que ellos solicitan y, cuando corresponda, mayormente sean de manera motivada.</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a estos requerimientos siempre atiendan a lo que ellos solicitan y, cuando corresponda, siempre sean de manera motivada.</p>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E



Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

realicen de manera motivada, a pesar de requerirlo.			
---	--	--	--

2.21 De la revisión realizada a las matrices de progresión publicadas en la Norma Técnica, se ha visto que no se requieren incorporar ajustes o brindar precisiones, en ese sentido, corresponde al Comité de Evaluación emplear estas matrices para calificar los desempeños a su cargo una vez finalizado el recojo de información. Para ello, debe tomar en cuenta lo señalado en el *Instructivo para el Comité de Evaluación* y la Norma Técnica.

Sobre los instrumentos para el recojo de información y procedimientos generales de aplicación correspondientes a la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

2.22 Los desempeños de las cuatro (4) competencias de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* son evaluados a partir de la información recogida con alguno de los siguientes cuatro (4) instrumentos: *Guía de entrevista basada en evidencia*, *Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo*, *Guía de observación sobre el trabajo en equipo* e *Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público* (numeral 5.5.3.3 de la Norma Técnica).

2.23 Para el cronograma excepcional, autorizado mediante Oficio N.º 00217-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la aplicación de estos instrumentos se debe realizar considerando los procedimientos señalados en la Norma Técnica, el Instructivo para el Comité de Evaluación y las orientaciones brindadas en los formatos publicados en el portal institucional del Minedu. Sin embargo, se brindan algunos alcances de modo que el Comité de Evaluación y la evaluada los tomen en cuenta para este proceso.

Guía de entrevista basada en evidencia

2.24 Con este instrumento se recoge información para evaluar los tres (3) desempeños de la competencia *Orientación a resultados* (OR). Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada al directivo evaluado respecto a las acciones que se implementan en la IGED en el marco de los procesos críticos priorizados para la evaluación regulada mediante RVM N.º 175-2023-MINEDU.

2.25 De acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica, los procesos críticos priorizados son acciones que se desarrollan en la IGED para obtener resultados específicos en la prestación del servicio educativo. Son considerados críticos debido a su alcance y relevancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la IGED. Estos procesos constituyen el contexto en el que se enmarca la valoración de los desempeños de la competencia *Orientación a resultados* (OR). En la tabla 3 del anexo 1 de la Norma Técnica se presentan los procesos críticos y sus definiciones.

2.26 Durante la aplicación de este instrumento, el directivo responde a las preguntas del Comité de Evaluación apoyándose en la documentación que sustenta sus respuestas, la que ha sido generada en el marco de los procesos críticos priorizados. Asimismo, en el anexo 4 de la Norma Técnica, se presentan los requisitos que se exigen para que la documentación de cada proceso crítico sea considerada en la valoración de cada desempeño de la competencia *Orientación a resultados* (OR).

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

- 2.27 Se ha previsto que, para la implementación del cronograma excepcional, la evidencia a recabar corresponda a los periodos señalados en el anexo 4 de la Norma Técnica en tanto la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz debía reportar las acciones realizadas en el periodo en el que le correspondía ser evaluada (al segundo año de designación) y el cuestionamiento no ha sido a la evidencia considerada sino a la conformación del Comité de Evaluación.
- 2.28 Por lo señalado, el Comité de Evaluación deberá aplicar este instrumento siguiendo los procedimientos detallados en el Instructivo para el Comité de Evaluación, en los formatos de aplicación de este instrumento para el director de UGEL y en la Norma Técnica con sus anexos correspondientes. En el anexo de la convocatoria, además, el Comité de Evaluación deberá precisar que esta se realiza en el marco de la Norma Técnica y los plazos señalados en el cronograma excepcional.

Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo

- 2.29 De acuerdo con lo señalado en la Norma Técnica, este instrumento permite valorar el desempeño del directivo con relación a los dos (2) desempeños de la competencia Liderazgo en el cargo (LC). Consiste en aplicar una encuesta al personal cuyo trabajo se encuentra vinculado a cada cargo directivo evaluado. En el caso del director de UGEL, la aplicación de encuestas considera a todo el personal de la entidad (a excepción de los acompañantes pedagógicos, cajeros, choferes, motoristas, personal de limpieza y personal de vigilancia). La aplicación de este instrumento se realiza de manera presencial, salvo casos excepcionales en los que se aplica de manera remota. Para organizar la aplicación del instrumento, el Minedu solicita al área responsable de recursos humanos de la UGEL la información del personal que labora en la IGED, según el cargo del directivo evaluado.
- 2.30 Una vez recolectada la información a cargo del Minedu, se procede con la calificación de los desempeños de la competencia Liderazgo en el cargo (LC). Si se presentasen reclamos respecto a estos resultados, estos son atendidos por el Comité de Evaluación con la información que el Minedu le proporcione.
- 2.31 Por otra parte, si bien esta encuesta está a cargo del Minedu, la Norma Técnica precisa que el Comité de Evaluación asume la calificación de uno o más de los desempeños evaluados por este instrumento en caso de que se presentase alguna de las siguientes situaciones:
- Si no se cumple la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas. La cantidad requerida por IGED se encuentra publicada en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
 - Si no se puede calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero (0).
 - Si uno (1) o más de los desempeños calificados por el Minedu se ubica en el nivel I.
 - Si no se aplica la encuesta por situaciones ajenas al evaluado.
- 2.32 Al respecto, la Norma Técnica precisa que, si se presentase alguna de las situaciones antes descritas, el Minedu informa al Comité de Evaluación para que asuma la evaluación del o de los desempeños que correspondan tomando en cuenta los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- 2.33 En el caso de la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz, tomando en consideración que el Minedu estuvo a cargo de la aplicación de este instrumento y no se presentaron las situaciones que conllevaran que esta pasase a cargo del Comité de Evaluación, se debe emplear la información ya recabada para la determinación de la calificación de los dos desempeños de la competencia Liderazgo en el cargo (LC), con lo cual, no es necesario

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

que el Minedu aplique el instrumento nuevamente. Corresponderá al Comité de Evaluación brindar respuesta a los reclamos que pudiese presentar la evaluada, en el marco del cronograma excepcional, considerando lo señalado en la Norma Técnica, sus anexos y el Instructivo para el Comité de Evaluación.

Guía de observación sobre el trabajo en equipo

- 2.34 Con este instrumento se recoge información sobre los tres (3) desempeños de la competencia Trabajo en equipo (TE) que el directivo pone en práctica en la realización de actividades con personal de la IGED. Consiste en observar al directivo en dos (2) actividades en las que trabaja en equipo con otros integrantes de la IGED para organizar, planificar, implementar o evaluar actividades relacionadas con la provisión del servicio educativo en la jurisdicción, tales como la distribución de materiales educativos, el acondicionamiento de los locales educativos, la contratación docente, el aseguramiento de la matrícula de los estudiantes, el fortalecimiento docente, entre otros. La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación.
- 2.35 Del análisis realizado, se ha verificado que no es necesario realizar ajustes a lo señalado en la Norma Técnica y sus anexos, ni a los formatos del instrumento e *Instructivo para el Comité de Evaluación*, por lo que, corresponde al Comité de Evaluación aplicar el instrumento siguiendo los procedimientos detallados en dichos documentos. Al igual que para la Guía de entrevista basada en evidencia, en la convocatoria, el Comité de Evaluación deberá precisar que esta se realiza en el marco de la Norma Técnica y los plazos señalados en el cronograma excepcional.

Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público

- 2.36 Este instrumento permite valorar los dos (2) desempeños de la competencia Compromiso con el servicio público (CS). Consiste en el recojo y valoración de información vinculada a los dos (2) desempeños de la referida competencia, la misma que proviene de fuentes confiables como reportes de sistemas de información, documentación generada en la UGEL durante la atención de los usuarios, documentación generada en las acciones de difusión o capacitación sobre una cultura de ética e integridad, entrevistas a directivos de IE de la jurisdicción de la UGEL, etc. La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación.
- 2.37 Al respecto, en el *Instructivo para el Comité de Evaluación* se pueden encontrar los alcances para el recojo de información de cada desempeño valorado con este instrumento que el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta para el cumplimiento del cronograma excepcional. Entre las orientaciones desarrolladas, se destaca lo siguiente:

Para el desempeño CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar.

- Sobre si el directivo **se desempeña en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo**, se debe recoger información acerca de si el evaluado ha recibido o no, **durante todo su periodo de designación**, sanción administrativa.
- Sobre si el directivo **promueve la participación del personal a su cargo en jornadas de reflexión, campañas educativas y capacitaciones sobre principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública**, se debe recoger información de si en la UGEL se han implementado este tipo de acciones **durante el último año** o la evidencia de su implementación, así como un reporte de la participación del personal de la UGEL.
- Sobre si el directivo **difunde información sobre una cultura de ética e integridad**, se debe recoger información de si en la UGEL (director de UGEL) se han realizado

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



acciones para promover esta cultura **durante el último año** o la evidencia de su implementación (afiches, mailing, fotografías, etc.).

- Sobre si el directivo **involucra al personal a su cargo en la implementación de medidas de control interno**, se debe recoger información sobre las acciones realizadas en la IGED para que el personal de la UGEL participe en la implementación del sistema de control interno de la entidad.
- Sobre si el director de UGEL ha gestionado canales para **orientar al personal acerca de cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción y cómo denunciarlos**, se debe recoger información de todas las acciones implementadas en la UGEL para que el personal se encuentre informado sobre:
 - a) Cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o presuntos actos de corrupción, y
 - b) Los canales que tienen disponibles para denunciarlos.
- Sobre si el director de UGEL **ha gestionado que, en caso existir, las denuncias que devengan en procesos administrativos disciplinarios se atienden dentro de los plazos establecidos y que no hayan prescrito**, se debe solicitar información sobre el estado situacional de la atención de estos casos en los últimos 12 meses.

En el *Instructivo para el Comité de Evaluación* se precisa a qué oficinas responsables el Comité de Evaluación debe solicitar la información.

Para el desempeño CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios.

- Sobre **el trato recibido por los usuarios en la UGEL**, se deberá entrevistar a, al menos, 20 directores de IE de la jurisdicción, asegurándose de que comprendan a todas las modalidades y niveles educativos. Asimismo, el Comité de Evaluación deberá solicitar al área de trámite documentario o la que haga sus veces, información de si existen quejas de los usuarios externos sobre el trato recibido por parte del personal de la UGEL y de si estas han sido atendidas dentro de los plazos establecidos.
- Sobre **la atención a los requerimientos de los usuarios**, se deberá solicitar información sobre el estado de atención de los expedientes ingresados en la UGEL, para lo que se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Con relación al tipo de expediente sobre el que se pedirá información:
 - Para el caso del director de UGEL: Todos los expedientes
 - Con relación a la antigüedad de los expedientes sobre los que se pedirá información: los últimos 12 meses hasta la fecha de solicitud de la información.
 - Con relación al estado de la atención de los requerimientos: en la información proporcionada se requiere identificar a) los requerimientos atendidos en los plazos establecidos para su atención en la entidad, y b) los requerimientos no atendidos en los plazos (porque no se atendieron o porque se atendieron fuera de fecha).

Se puede solicitar un reporte del estado de atención de todos los requerimientos que cumplen las condiciones antes descritas en el que se pueda identificar su estado de atención (atendido dentro del plazo o no atendido dentro del plazo).

- Sobre si los **requerimientos de los usuarios atienden o no lo que ellos solicitan y, cuando corresponde, se brindan de manera motivada**, se deberá entrevistar a, al menos, veinte (20) directores de IE de la jurisdicción, asegurándose de que comprendan a todas las modalidades y niveles educativos. En el Anexo 4, del Instructivo para el Comité de Evaluación, *Orientaciones para la entrevista a directores de IE, correspondiente al Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público*, se pone a disposición las orientaciones para la aplicación de esta herramienta, así como para el tratamiento de la información recolectada.

En el *Instructivo para el Comité de Evaluación* se precisa a qué oficinas responsables el Comité de Evaluación debe solicitar la información.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Desarrollo
DocenteDirección de
Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- 2.38 Una vez que el Comité de Evaluación haya recogido la información requerida, sesiona para analizarla y, con ayuda de las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los desempeños considerados para este instrumento. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación de los desempeños, se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación* y sus anexos, el formato del instrumento y la Norma Técnica.
- 2.39 Cabe precisar que, en el marco de lo dispuesto en el literal f) del numeral 6.1 de la Norma Técnica que regula la Evaluación, esta Dirección habilitará y pondrá a disposición del Comité de Evaluación y de la directiva evaluada el aplicativo correspondiente para el desarrollo de la evaluación.

Sobre la prestación efectiva del servicio

- 2.40 Sobre el particular, el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, señala que la evaluación de desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo; y se precisa que, el desempeño en el cargo del Área de Gestión Institucional implica que la persona designada realice la prestación efectiva del servicio, que comprende su presencia, permanencia y continuidad desde el inicio del periodo de su designación hasta la culminación del mismo.
- 2.41 En esa línea, en el numeral 5.6.1 de la Norma Técnica se estableció como una de las condiciones que debe cumplir el evaluado para aprobar su evaluación haber prestado efectivamente el servicio en el cargo directivo, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento de la LRM.
- 2.42 Asimismo, en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*, se precisa que corresponde al Comité de Evaluación, en el marco de sus competencias, determinar en función a lo precisado en el Reglamento de la LRM en concordancia con la Norma Técnica que regula la Evaluación, entre otros aspectos, si cumple o no con la prestación efectiva del servicio, esto es, si ha venido ejerciendo el cargo directivo de manera ininterrumpida y permanente.
- 2.43 En consecuencia, dado que mediante el documento de la referencia a) esta Dirección solicitó a la DIGEDD la ampliación de la designación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz en el cargo de Directora de la UGEL Huancavelica hasta culminar su evaluación, recae en el Comité de Evaluación verificar el cumplimiento de la prestación efectiva del servicio de la evaluada tanto en el periodo de designación en el cargo directora de UGEL como en el periodo de ampliación de dicha designación, esto es, desde que fue designada en el cargo hasta el **24 de junio de 2026**, que es la fecha para la resolución de los reclamos y la emisión del acta individual de resultados, según lo previsto en el cronograma de la evaluación.

Sobre las actividades del cronograma excepcional

- 2.44 Por otro lado, se ha considerado necesario modificar el cronograma excepcional para la evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz, propuesto por esta Dirección con el documento de la referencia a) y aprobado por la DIGEDD en virtud de lo dispuesto por el literal n) del numeral 6.1 de la Norma Técnica a fin de que se contemple la actividad denominada *Resolución de los reclamos sobre la Dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo, a cargo del Minedu*, y, en caso de que sean fundados, *corrección de la información y/o calificación en el aplicativo* y con ello se resuelva, el reclamo que

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Desarrollo Docente

Dirección de Evaluación Docente

podiera presentar la evaluada respecto a la dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.7.2.2.1 de la Norma Técnica que regula la evaluación.

- 2.45 Considerando lo expuesto, desde la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la DIED se propone el siguiente cronograma excepcional, a fin de que el Comité de Evaluación de la DRE Huancavelica implemente las actividades a cargo de la evaluación de la profesora Dora Justina Urribari Ortiz, en cumplimiento de la Resolución Gerencial Regional N° 745-2024-GOB.REG-HVCA/GGR:

Cuadro N.º 2
CRONOGRAMA EXCEPCIONAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024 – DRE HUANCAVELICA

Table with 4 columns: N°, Actividades, Inicio, Fin. It lists 11 activities from 'Conformación del Comité de Evaluación' to 'Inicio de la vigencia de la resolución de ratificación en el cargo o conclusión de la designación en el cargo y de retorno al cargo docente'.

- 2.46 En ese sentido, y teniendo en cuenta que la ejecución de la Resolución Gerencial General Regional N.º 745-2024/GOB.REG.HVCA/GGR amerita un cronograma de actividades que permita la correcta evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz en el cargo de Director de UGEL, se solicita autorización a la DIGEDD para implementar el cronograma excepcional modificado, el mismo que debe ser comunicado a la DRE para su ejecución.

Sobre las acciones formativas e informativas

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193 San Borja, Lima 41, Perú T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml



- 2.47 Con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma excepcional y asegurar la correcta implementación de los procedimientos establecidos en la evaluación, se requiere capacitar a los integrantes de los Comités de Evaluación y brindar información a los directivos evaluados. En tal sentido, se han organizado y preparado acciones formativas e informativa dirigidas a evaluadores (Comités de Evaluación) y directiva evaluada, respectivamente.
- 2.48 El literal b del numeral 5.4.2.1 de la Norma Técnica señala entre las funciones del Comité de Evaluación la de conducir el proceso de evaluación y aplicar los instrumentos de recojo de información que le correspondan, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Asimismo, en el literal b) del numeral 6.1, se indica que es responsabilidad del Minedu orientar y absolver las consultas de los directivos evaluados, de las DRE, UGEL e integrantes de los Comités de Evaluación sobre la norma técnica que regula la evaluación; así como brindar asistencia técnica a las DRE, UGEL y a los integrantes de los Comités de Evaluación para el desarrollo de la evaluación y para resolver los recursos administrativos que presenten los directivos evaluados, de ser el caso. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- 2.49 Al respecto, se ha previsto realizar seis sesiones virtuales de capacitación dirigidas a los integrantes de los Comités de Evaluación. En la siguiente tabla se presenta la distribución de sesiones, los temas que se abordarán, las fechas y los horarios.

N.º de sesión	Temas a desarrollar	Fechas
Primera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo de evaluación (dimensiones, competencias, instrumentos, responsables y puntajes) ▪ El Comité de Evaluación (conformación, causales de abstención y funciones) ▪ Sesiones y actividades a cargo del Comité de Evaluación (instalación, convocatoria, calificación, etc.) ▪ Instrumentos de recojo de información ▪ Principales actividades de la evaluación 	Martes 24/03/2026 De 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
Segunda	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos para el recojo de evidencia con los instrumentos: ▪ Guía de entrevista basada en evidencia ▪ Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público 	Jueves 26/03/2026 De 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
Tercera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para el recojo de evidencia con el instrumento: ▪ Guía de observación sobre el trabajo en equipo 	Martes 07/04/2026 De 3:00 p. m. a 5:00 p. m.
Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos para la calificación de los desempeños valorados con los instrumentos: ▪ Guía de entrevista basada en evidencia ▪ Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público ▪ Guía de observación sobre el trabajo en equipo 	Miércoles 15/04/2026 De 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
Quinta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos para el recojo de evidencia y la calificación con el Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo (a cargo del Minedu) ▪ Ingreso de resultados en el aplicativo 	Lunes 27/04/2026 De 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
Sexta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la presentación de reclamos por parte de los directivos evaluados ▪ Análisis y respuesta a los reclamos presentados ▪ Emisión de actas de evaluación ▪ Elaboración del informe final 	Jueves 14/05/2026 De 3:00 p. m. a 5:00 p. m.

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Desarrollo
Docente

Dirección de
Evaluación Docente

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- 2.50 La convocatoria se realizará mediante correo electrónico desde la cuenta DIEDCAPACITACIONES@minedu.gob.pe y se remitirá el enlace de la sesión respectiva.
- 2.51 Asimismo, se ha previsto desarrollar una sesión informativa dirigida a la directiva evaluada en la que se le brindará información sobre la Norma Técnica que regula la Evaluación del Desempeño de los Directivos de UGEL 2023-2024. Además, se absolverán las consultas que formule durante la sesión. La realización de esta actividad está prevista para el **lunes 23 de marzo de 2026, en el horario de 3:00 p. m. a 5:00 p. m.** La convocatoria se realizará a través de la cuenta de DIEDCAPACITACIONES@minedu.gob.pe.
- 2.52 Con la finalidad de que el Comité de Evaluación y la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz tomen conocimiento de cómo se implementarán las actividades correspondientes al modelo de evaluación en el marco del cronograma excepcional, de la programación de acciones formativas e informativa, y otros alcances desarrollados en el presente informe, se recomienda que desde la DIGEDD se les remita un oficio señalando el contenido del presente documento y su anexo (formato de Presentación de reclamo de la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo* del cronograma excepcional).

III. CONCLUSIONES

- 3.1 En atención al Informe N.° 00088-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED se cumple con remitir el modelo de evaluación que le sería aplicable para el caso de la profesora Dora Justina Urribarri Ortiz.
- 3.2 Del análisis realizado a la norma técnica, *Instructivo para el Comité de Evaluación* y formatos de los instrumentos, se concluye que para la calificación a cargo del Minedu referida a la dimensión **Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo** y a los **desempeños de la competencia Liderazgo en el cargo (LC)**, se debe tomar en cuenta la información recabada en el periodo 2023-2024.
- 3.3 Con relación a la calificación de los desempeños de las competencias **Orientación a resultados (OR)**, **Trabajo en equipo (TE)** y **Compromiso con el servicio público (CS)**, se concluye que no se requiere realizar adecuaciones o brindar precisiones, por lo que el Comité de Evaluación debe realizar los procedimientos señalados en la norma técnica y sus anexos, el *Instructivo para el Comité de Evaluación* y los formatos de los instrumentos. Toda esta información se encuentra disponible en el portal institucional del Minedu (<https://evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenougel2324/>).
- 3.4 Para determinar si la evaluada se ha desempeñado de forma efectiva e ininterrumpida en el cargo de Directora de UGEL desde el inicio de su designación, el Comité de Evaluación deberá considerar tanto el periodo de designación en el cargo de directora de la UGEL Huancavelica como el periodo de ampliación de dicha designación, esto es, desde que fue designada en el cargo hasta el **24 de junio de 2026**, según lo previsto en el cronograma de la evaluación.
- 3.5 La Dirección de Evaluación Docente ha previsto desarrollar seis acciones formativas dirigidas al Comité de Evaluación y una sesión informativa de manera virtual, ello con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma excepcional y asegurar la correcta implementación de los procedimientos establecidos en la evaluación.

IV. RECOMENDACIONES

Remitir el presente informe a la DIGEDD para que, de considerarlo necesario, realice las siguientes acciones:

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Desarrollo
Docente

Dirección de
Evaluación Docente

- a) Autorizar el cronograma excepcional modificado de la Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL 2023-2024 para la evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz.
- b) Informar a la DRE Huancavelica con copia a la directiva evaluada y al GORE Huancavelica, el cronograma excepcional autorizado para la evaluación de la directora Dora Justina Urribari Ortiz y el modelo de evaluación para asegurar la correcta implementación de los procedimientos establecidos en la evaluación por parte del Comité de Evaluación.
- c) Recomendar a la DRE Huancavelica que en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en el numeral 6.2 de la norma técnica que regula la evaluación, supervise la actuación del Comité de Evaluación y el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma autorizado por la DIGEDD.

Es todo cuanto debemos informar.

Atentamente,

(Documento firmado digitalmente)

PILAR AVILA DE LA CRUZ

Coordinadora de Asesoría Legal y Atención al Docente

(Documento firmado digitalmente)

LIZ CRISTINA YSLA ALMONACID

Coordinadora de Evaluación de Desempeño

(Documento firmado digitalmente)

CESAR JOLIVE LORENZO MEDICO

Coordinador de Planificación y Presupuesto

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Desarrollo
Docente

Dirección de
Evaluación Docente

Con la conformidad del Director de la Dirección de Evaluación Docente, remítase el presente Informe y sus antecedentes al Despacho del Director General de la Dirección General de Desarrollo Docente, para su atención correspondiente

Atentamente,

(Documento firmado digitalmente)
CARLOS MIGUEL VENTURINI CAMARENA
Director de la Dirección de Evaluación Docente

CMVPADLC/C/ICYP/lhr

Se adjunta:

Formato para la Presentación de reclamo de la dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo al Minedu

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: MPT2026-EXT-0081951 CLAVE: 57812E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

