



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Comas, 17 NOV. 2017

OFICIO MULTIPLE N° 126 -2017-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/DIR-ASGESE-ESSE

Señores:

Directores de las Instituciones Educativas.

Presente. -

Asunto: Implementación de la iniciativa "Escritorio Limpio".

Referencia:

Oficio Múltiple N° 037-2017-MINEDU/VMGI-DIGC
Oficio Múltiple N° 004-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED
Oficio Múltiple N° 037-2017-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE
Resolución Ministerial N° 321-MINEDU-Escritorio Limpio.
MPT2017-EXT-0079993

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N° 4633-2017-UGEL.04 de fecha 11 de abril de 2017, procedo a informarle en relación a los documentos de la referencia, mediante los cuales, se comunica que se ha puesto en marcha la iniciativa "Escritorio limpio" con el fin de agilizar y modernizar la gestión escolar, permitiendo que los directores de las instituciones educativas públicas del país dediquen menos tiempo a las actividades administrativas y cuenten con más horas para enfocarse en las labores pedagógicas y al buen funcionamiento de las escuelas.

La Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, busca reorganizar y reducir las comisiones que el director debe conformar en la IE y el envío físico de documentación a la UGEL o DRE. Dentro de los principales alcances de esta norma, tenemos:

- ✓ Desactivación de 18 comisiones, comités, equipos de trabajo y similares, y su reorganización en 4 nuevas comisiones.
- ✓ Permanencia de 08 comisiones anteriores.
- ✓ Desactivación definitiva de 03 comisiones.
- ✓ Se precisa que 13 documentos de 28 ya no requieren ser enviados a la UGEL, pero si formulados para uso interno de la IE. (se adjunta anexos)

Finalmente, pueden encontrar mayor información en el siguiente enlace:

<http://www.minedu.gob.pe/escritoriolimpio>

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



NANCY RUIZ HIDALGO

Jefa (e) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04



FOLIOS (11)
NRH/J(e) ASGESE
JAMA ESP. EDUC



ARGO DEL BUEN SERVICIO AL CLIENTE

13 NOV. 2017

Comité

Objeto del informe: ...

Informe

El informe de ...

Resumen

Implementación de la estrategia "Proyecto Lógico"

Asesor

Resumen del

Objeto del informe: ...
Objeto del informe: ...
Objeto del informe: ...
Objeto del informe: ...
Objeto del informe: ...

El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...

El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...
El presente informe tiene como objetivo ...

- ✓ El presente informe tiene como objetivo ...
- ✓ El presente informe tiene como objetivo ...
- ✓ El presente informe tiene como objetivo ...
- ✓ El presente informe tiene como objetivo ...
- ✓ El presente informe tiene como objetivo ...

El presente informe tiene como objetivo ...

El presente informe tiene como objetivo ...

El presente informe tiene como objetivo ...



MANOYRA HERNANDEZ

Asesor de la Unidad de Gestión y Desarrollo del Servicio Educativo

Última actualización



Resolución Ministerial

N° 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

VISTOS, el Expediente N° 0064575-2017, los Informes N° 31-2017-MINEDU/VMGI-DIGC y N° 040-2017-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 522-2017-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar es el órgano de línea responsable de formular, proponer, supervisar y evaluar políticas, documentos normativos y estrategias para la mejora de la calidad de la gestión de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica;

Que, asimismo, el literal e) del artículo 178 del mencionado Reglamento establece que la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias para desarrollar el liderazgo en los equipos directivos de las instituciones educativas;

Que, en el Informe N° 31-2017-MINEDU/VMGI-DIGC, remitido por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, el cual fue complementado con el Informe N° 040-2017-MINEDU/VMGI-DIGC, se señala que existe dispersión y sobrerregulación respecto a las comisiones, comités, equipos de trabajo y similares, en los que el director de la institución educativa participa; así como, diversidad de normas que obligan al director al envío físico o virtual de reportes, informes y diversos documentos a las Unidades de Gestión Educativa Local; lo cual genera sobrecarga administrativa en las labores que cumple el director de la institución educativa;

Que, en atención a ello, la referida Dirección sustenta la necesidad de simplificar y reorganizar estos aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, a través de la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, el establecimiento de sus funciones y los criterios para definir su composición; así como, reducir la cantidad de documentos que los



directores de las instituciones educativas deben enviar, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente;



Que, considerando la finalidad del presente acto resolutivo, el mismo que además dispone la modificación de diversos dispositivos normativos, algunos de ellos aprobados con anterioridad a la emisión de la Directiva N° 023-2013-MINEU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación, aprobada por Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED; y del Reglamento de Organización de Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, corresponde aprobar la referida modificación en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Modificar los numerales 5, 6 y 7 de la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED, que aprueba las "Normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria", en los términos siguientes:

5. El director de la institución educativa determina los cinco estudiantes que poseen los más altos promedios generales.
6. El director elabora un cuadro que consigne a los diez (10) primeros estudiantes que poseen los más altos promedios en base a la verificación de las actas de evaluación de los cinco grados de estudios cursados y los certificados de estudios de los estudiantes que cursaron estudios en otra institución educativa.
7. El cuadro de rendimiento a que hace referencia el párrafo que antecede se sujeta a lo siguiente:

N° de Orden	Apellidos y Nombres	Puntajes por Grados (Suma de Calificativos) 1° 2° 3° 4° 5°	Puntajes Totales	N° total de Calificativos	Promedio General

Fecha.....
El Director.....
Firma.....

Este cuadro será elaborado antes de la fecha de Clausura del Año Escolar y servirá de base para determinar los beneficiarios y aprobar el correspondiente orden de mérito, hecho que debe quedar registrado, según corresponda."





Resolución Ministerial

Nº 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 2.- Modificar el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED; así como, el numeral 6.1 de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por el artículo 3 de la referida Resolución, en los términos siguientes:

"Artículo 2.- Instituir el Banco del Libro de Educación Básica Regular, en cada Institución Educativa Pública de Educación Primaria y Secundaria a nivel nacional."

"6.1 MECANISMO DE FUNCIONAMIENTO

El Banco de Libro en la institución educativa gestiona a través de la Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura."

Artículo 3.- Modificar el numeral 5.2.8 de la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, en los términos siguientes:

"5.2.8 Consejo Educativo Institucional (CONEI)

El CONEI, en el marco de sus competencias, vela por la adecuada ejecución del mantenimiento del local escolar, vigilando el buen uso de los recursos asignados."

Artículo 4.- Modificar el tercer párrafo del literal b) del numeral 6.1.1 y el tercer párrafo del literal c) del numeral 6.1.7 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, en los términos siguientes:

"b. Planificación de la institución educativa

(...)

El Plan de Estudios de la IE pública, que forma parte del PCI, será elaborado en el marco de la aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de las II.EE. que ofrecen el nivel de educación secundaria, según lo que indica la norma respectiva."

"c. Nóminas de matrícula, Actas y Certificados oficiales de estudios

(...)

Las Nóminas de matrícula oficiales deben ser generadas y aprobadas por la IE en un plazo no mayor a 45 días posteriores al inicio del año escolar y las Actas Consolidadas de Evaluación en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la clausura del año escolar. En el caso de las actas de recuperación, el plazo es no



mayor a tres días después de haber culminado la fase de recuperación. No se requiere el envío físico de las actas de recuperación a las UGEL."

Artículo 5.- Modificar los literales a) e i) del numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobados por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED, en los términos siguientes:

"a. Conformar mediante Resolución Directoral, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa. De ser necesario podrá constituirse un Comité de Tutoría y Orientación Educativa por nivel o turno."

"i. Elaborar informes, en los meses de mayo y octubre, sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa desarrolladas en la IE, incluyendo las Campañas Nacionales "Tengo Derecho al Buen Trato" y "Estudiantes Sanos, Libres de Drogas."

Artículo 6.- Modificar el literal i) del numeral 6.1.4 de la Directiva N° 015-2007-ME "Acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo", en los términos siguientes:

"i. Elaborar informes, en los meses de junio y noviembre, sobre las acciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres."

Artículo 7.- Modificar el primer párrafo de los numerales 6.1 y 6.3 de las "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU, en los términos siguientes:

"6.1. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en un departamento distinto al de la institución educativa, salvo el caso de provincias colindantes de distintos departamentos, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo. La resolución directoral debe estar acompañada de:
(...)"

"6.3. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en el extranjero, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo. La resolución directoral debe tomar en cuenta las consideraciones señaladas en los literales del numeral 6.1 de la presente norma, en lo que corresponda."

Artículo 8.- Derogar el numeral 6.2 de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por la Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.



Resolución Ministerial

N° 321 - 2017-MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 9.- Derogar la Resolución Vice Ministerial N° 038-2009-ED, que aprueba el documento "Lineamientos y Estrategias Generales para la Supervisión Pedagógica".

Artículo 10.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal a) del numeral 6.1 de las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: "Escuelas Seguras, Limpias y Saludables", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.

Artículo 11.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los apartados referidos a la "Conformación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa" y "Responsabilidades y funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa", previstos en el numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.

Artículo 12.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los incisos 5 y 6 del numeral 5.1.2; del numeral 5.2.9; del numeral 5.2.10; y de los literales a.7 y a.8 del numeral 6.1.1 de la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.

Artículo 13.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los numerales 6.2.2 y 6.3.1 de la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular", aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED.

Artículo 14.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.

Artículo 15.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal F) del numeral 2.1.1; así como, del literal B) y del subnumeral 1) del literal c.1 del numeral 2.1.2 de las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU, en lo que respecta al Informe de Veeduría, Comité de Mantenimiento y Comité Veedor.



Artículo 16.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de los alcances del cuatro ítem del literal a) del numeral 5.1.4. de las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED.

Artículo 17.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del inciso 3 del literal c) del numeral 3.1 de los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar", en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.

Artículo 18.- Autorizar que los directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conformen las siguientes comisiones: a) Comisión de Gestión de los Aprendizajes, b) Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, c) Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos y d) Comité de Tutoría y Orientación Educativa; sin perjuicio de las demás comisiones, comités u otros similares establecidos por norma expresa.

Artículo 19.- Aprobar las funciones de las comisiones señaladas en el artículo precedente, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo 1 que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 20.- Establecer que las comisiones señaladas en el artículo 18 de la presente Resolución cuenten con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y sean presididas por el director de la institución educativa o por quien él delegue.

Artículo 21.- Desactivar las comisiones, comités y equipos de trabajo que vienen funcionando en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular señalados en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 22.- Aprobar el Cuadro de Equivalencias de Denominaciones, el mismo que como Anexo 3 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 23.- Establecer que toda referencia efectuada en documentos normativos a las comisiones, comités o equipos de trabajo desactivados, se entenderá realizada a las comisiones señaladas en el artículo 18 de la presente Resolución, de conformidad con lo señalado en el Cuadro de Equivalencias de Denominaciones.

Artículo 24.- Disponer que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular mantengan en custodia la documentación señalada en el Anexo 4 que forma parte integrante de la presente Resolución; la que no deberá ser enviada, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local.

Artículo 25.- Disponer que las instituciones educativas privadas de Educación Básica Regular apliquen las disposiciones de la presente Resolución, en la medida que no contravenga su normativa especial.



Resolución Ministerial

Nº 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 26.- Disponer que las Unidades de Gestión Educativa Local con el apoyo de la Dirección General de Gestión Descentralizada del Ministerio de Educación establezcan herramientas que les permitan optimizar y monitorear las actividades y procedimientos vinculados a la gestión escolar.

Artículo 27.- Disponer que toda modificación a la presente Resolución o documento normativo del Ministerio de Educación que implique la creación, modificación o desactivación de comisiones, comités o similares, cuya función principal se relacione a la gestión escolar, en las que participe el director de la institución educativa, cuente con la opinión previa de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, conforme a sus atribuciones.

Artículo 28.- Disponer que todo proyecto de documento normativo del Ministerio de Educación referido a roles, responsabilidades o tareas asignadas a las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, cuenten con la opinión previa favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada, conforme a sus atribuciones.

Artículo 29.- Disponer que las Unidades de Gestión Educativa Local, en uso de sus atribuciones, realicen visitas inopinadas, establezcan mecanismos o estrategias que le permitan contar con la documentación señalada en el Anexo 4 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 30.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese



MARILÚ MARTENS CORTÉS
Ministra de Educación



ANEXO 1

FUNCIONES DE LA "COMISIÓN DE GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN AMBIENTAL Y DE GESTIÓN DE RIESGOS" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. **Comisión de Gestión de los Aprendizajes, la cual asume las funciones siguientes:**
 - 1.1 Formular el Plan Lector de la institución educativa.
 - 1.2 Organizar, convocar, difundir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los concursos escolares aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
 - 1.3 Evaluar a los participantes de los concursos escolares, así como remitir los resultados y la información pertinente de los ganadores, para su participación en la siguiente etapa, según corresponda.
 - 1.4 Gestionar los permisos y autorizaciones para garantizar la seguridad y la atención médica de los participantes durante el concurso, así como el desarrollo del mismo.
 - 1.5 Aprobar los modelos de medalla y diploma, y otorgar las medallas y diplomas a los participantes de los referidos concursos, según corresponda.
 - 1.6 Evaluar e informar los resultados de los concursos escolares aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
 - 1.7 Supervisar los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas.
2. **Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, la cual asume las funciones siguientes:**
 - 2.1 Sobre la gestión de recursos y espacios educativos:
 - 2.1.1 Recibir los recursos y materiales educativos que llegan desde las Unidades de Gestión Educativa y/o Gobiernos Locales o Gobiernos Regionales.
 - 2.1.2 Registrar información con relación al arribo de los recursos y materiales educativos en el sistema de información para la distribución de materiales y recursos educativos.
 - 2.1.3 Verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales y recursos educativos a su llegada; posteriormente, si todo se encuentra conforme, firmar y sellar los PECOSA, indicando la fecha de llegada del material, en señal de conformidad de lo recibido.
 - 2.1.4 Identificar los espacios educativos con los que cuenta la institución educativa, para así definir los espacios donde deberán albergarse los materiales y recursos educativos.
 - 2.1.5 Identificar los requerimientos de mobiliario de los espacios educativos identificados, de modo que los recursos educativos puedan ser accesibles para el uso de los docentes y estudiantes, y se resguarden en buen estado.
 - 2.1.6 Planificar, organizar y ejecutar la distribución interna y/o entrega de los materiales y recursos educativos para ponerlos a disposición de los docentes y estudiantes, brindar seguimiento a su uso, atender las contingencias y devolver los textos de grado entregados a los estudiantes y los manuales para docentes. En el caso de Primaria y Secundaria, estas acciones son parte de la planificación para el correcto funcionamiento del Banco del Libro en la institución educativa.
 - 2.1.7 Difundir y sensibilizar a la comunidad educativa sobre los beneficios y alcances del uso del Banco del Libro, así como motivar el uso intensivo de los textos, materiales y recursos educativos, su conservación y devolución.
 - 2.1.8 Elaborar y ejecutar el plan de devolución de textos de grado y manuales para docentes al final de cada año, el cual incluirá la evaluación del estado de conservación de cada ejemplar.
 - 2.1.9 Realizar el inventario de los materiales y recursos educativos al finalizar el año escolar y asegurar que se encuentren guardados en espacios seguros y



adecuados para su conservación durante el periodo vacacional, y las acciones de restauración de los ejemplares deteriorados.

- 2.1.10 Registrar información sobre el proceso de implementación del Banco del Libro y la evaluación de los procesos de entrega y devolución, seguimiento, contingencias, estado de conservación/condición de los textos de grado, las observaciones y recomendaciones pertinentes, mediante las Fichas Resumen contenidas en los Anexos 4-c y 4-f de la Resolución Ministerial N° 401-2008-ED, del nivel correspondiente.

2.2 Sobre las acciones de mantenimiento de infraestructura:

- 2.2.1 Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de los recursos asignados para el Programa de Mantenimiento Escolar.
- 2.2.2 Elaborar la Ficha Técnica de Mantenimiento de acuerdo a las acciones de mantenimiento priorizadas en la norma técnica específica.
- 2.2.3 Dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento en el local de la institución educativa a su cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica de Mantenimiento aprobado por la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, a través del sistema informático WASICHAY, realizando como mínimo dos (02) cotizaciones de los materiales y mano de obra. De ser necesario deberá elaborar un contrato simple para asegurar el cumplimiento de los trabajos.
- 2.2.4 El responsable de mantenimiento deberá ingresar los datos en el sistema informático WASICHAY, integrantes de la comisión, ficha técnica, declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 2.2.5 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.
- 2.2.6 Brindar información al coordinador de la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM) o al personal contratado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) para la verificación de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Asimismo, firmar la documentación pertinente a la supervisión y/o monitoreo que se realice a través del PRONIED.

3. Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos, la cual asume las funciones siguientes:

3.1 Sobre las acciones de la Gestión del Enfoque Ambiental

- 3.1.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de acciones educativas desde la gestión escolar orientada a una mejora del entorno educativo (ambientes saludables y sostenibles) y al desarrollo de competencias, capacidades, valores, actitudes y prácticas ambientales (relacionadas a cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo) a través de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI), con la participación de los miembros de la comunidad educativa, en el marco de la Política y el Plan Nacional de Educación Ambiental.
- 3.1.2 Garantizar la incorporación del enfoque ambiental y de la gestión del riesgo de desastres, en el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional, en el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.
- 3.1.3 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en las acciones de educación ambiental.
- 3.1.4 Acompañar, monitorear y evaluar las acciones propuestas en el plan de actividades de las Brigadas de: cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo de desastres.
- 3.1.5 Evaluar, determinar y reportar a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, los logros ambientales alcanzados por la institución educativa pública y privada en el marco de la aplicación del enfoque ambiental.



3.2 Sobre las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres

- 3.2.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- 3.2.2 Elaborar el Plan de Contingencia con el asesoramiento y apoyo con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) correspondiente.
- 3.2.3 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3.2.4 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- 3.2.5 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros a realizar de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona con asesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local y con apoyo de los Comités de Defensa Civil, de acuerdo al cronograma aprobado por el Ministerio de Educación.

4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:

- 4.1 Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, en función al diagnóstico de necesidades de orientación de las y los estudiantes, el Proyecto Educativo Local y Regional si lo hubiera.
- 4.2 Promover que la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar y sus actividades se incorporen en los instrumentos de gestión de la institución educativa (Plan Educativo Institucional – PEI; Proyecto Curricular de la Institución Educativa – PCI; Plan Anual de Trabajo – PAT; Reglamento Interno – RI).
- 4.3 Velar que el coordinador de tutoría, el responsable de convivencia y los tutores respondan al perfil necesario para la atención integral de las y los estudiantes.
- 4.4 Promover que los docentes tutores, en función de las necesidades e intereses de las y los estudiantes, dispongan de las horas adicionales para la orientación y el acompañamiento respectivo, en el marco de lo dispuesto en las normas del año escolar.
- 4.5 Promover el cumplimiento de las horas efectivas y consecutivas de tutoría grupal, en un horario que favorezca su ejecución.
- 4.6 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual con las y los estudiantes, según sus necesidades de orientación.
- 4.7 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y a nivel de aula.
- 4.8 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y la atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- 4.9 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.10 Impulsar las reuniones de trabajo colegiado con los tutores para el intercambio de experiencias y apoyo mutuo.
- 4.11 Organizar y promover la capacitación de los integrantes del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y personal de la institución educativa en general, en temas relacionados a la tutoría y a la convivencia escolar. Para ello, podrán recurrir a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente o a instituciones de la sociedad civil especializadas en el tema.
- 4.12 Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.



321-2017 - MINEDU

- 4.13 Articular las acciones de orientación con los auxiliares de educación.
- 4.14 Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia de la institución educativa.
- 4.15 Asegurar la difusión del boletín informativo que contenga los principios y demás normas de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.16 Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- 4.17 Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de la convivencia escolar, así como en las acciones que tengan que ver con la prevención y la atención de la violencia escolar y otras problemáticas psicosociales.



321-2017 - MINEDU

ANEXO 2

1. Comisiones, comités y equipos de trabajo desactivados, a consecuencia de la modificación o derogación de normas:

1.1. Comisión encargada de determinar los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales, prevista en las "Normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria", aprobadas por la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED.

1.2. Equipo encargado de formular el Plan Lector, previsto en la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular", aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED.

1.3. Comités o comisiones organizadoras de justicia, de evaluación; así como, jurados calificadores o evaluadores de juegos deportivos escolares, premios, ferias y similares que se desarrollen en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, de acuerdo a las bases que el Ministerio de Educación apruebe para tal efecto, conforme a lo establecido .

1.4. Comité Institucional del Banco de Libro, previsto por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.

1.5. Comité de Mantenimiento y Comité Veedor, previstos en la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, y en las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU.

1.6. Equipos de trabajo o comisiones que se encarguen de las funciones previstas en los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.

1.7. Comité Ambiental Escolar, previsto en las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: Escuelas Seguras, Limpias y Saludables", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.

1.8. Comité Ambiental y las Comisiones de Gestión del Riesgo, Ecoeficiencia y Salud, previstas en las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED.

1.9. Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, previsto en las "Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0022-2007-ED.



1.10. Comisión de Supervisión Pedagógica, prevista en la Resolución Vice Ministerial N° 038-2009-ED.

1.11. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, previsto por las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.

1.12. Comité de Tutoría y Convivencia Democrática, previsto en los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar", en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.

2. Se precisa que las siguientes comisiones, comités y equipos de trabajo no se encuentran en funcionamiento:

2.1. Comisión de supervisión del programa de recuperación académica.

2.2. Comisiones de evaluación de la aplicación del enfoque ambiental y el reconocimiento de logros ambientales.

2.3. Comisión Organizadora de los Juegos Florales Escolares.



CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE DENOMINACIONES	
COMISIONES AUTORIZADAS	COMISIONES DESACTIVADAS
1. Comisión de Gestión de los Aprendizajes	1. Equipo encargado de formular el Plan Lector, previsto en la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED. 2. Comisión Organizadora de los Juegos Florales Escolares. 3. Comités o comisiones organizadoras de justicia, de evaluación; así como, jurados calificadores o evaluadores de juegos deportivos escolares, premios, ferias y similares que se desarrollen en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, de acuerdo a las bases que el Ministerio de Educación apruebe para tal efecto. 4. Comisión de supervisión del programa de recuperación académica.
2. Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	1. Comité Institucional del Banco de Libro, previsto por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED. 2. Comité de Mantenimiento, previsto en la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, y en las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU. 3. Equipos de trabajo o comisiones que se encarguen de las funciones previstas en los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.
3. Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos	1. Comité Ambiental Escolar, previsto en las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social:



321-2017 - MINEDU

	Escuelas Seguras, Limpias y Saludables", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED. 2. Comité Ambiental y las Comisiones de Gestión del Riesgo, Ecoeficiencia y Salud, previstas en las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED. 3. Comisiones de evaluación de la aplicación del enfoque ambiental y el reconocimiento de logros ambientales.
4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa	1. Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, previsto en las "Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N°0022-2007-ED. 2. Comité de Tutoría y Orientación Educativa previsto por las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobadas por Resolución Directoral N° 0343 -2010-ED. 3. Comité de Tutoría y Convivencia Democrática, previsto en los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar", en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.



321-2017 - MINEDU

ANEXO 4

Precisar que los siguientes documentos no requieren ser enviados a la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme al siguiente detalle:

Documento	Base legal que sustenta la elaboración del documento
1. Proyecto Curricular Institucional (PCI) 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 3. Plan Anual de Trabajo (PAT)	Artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Incisos b.1, b.2 y b.3 del subnumeral 6.1 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
4. Nóminas de matrícula 5. Actas consolidadas de evaluaciones 6. Actas de recuperación	Literal c) del numeral 6.1.7 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las instituciones educativas	Número 2 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL", aprobadas por Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU.
8. Resolución Directoral que conforma el Comité de Tutoría y Orientación Educativa 9. Informe sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa	Literales a) e i) del numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.



321-2017 - MINEDU

10. Informe de gestión de riesgos de desastres	Literales i) del numeral 6.1.4 de la Directiva N° 015-2007-ME "Acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo".
11. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales	Numeral 6.1 de las "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales y Otras Actividades Escolares", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU.
12. Plan de trabajo de viajes	
13. Fichas Resumen contenidas en los Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED	Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.



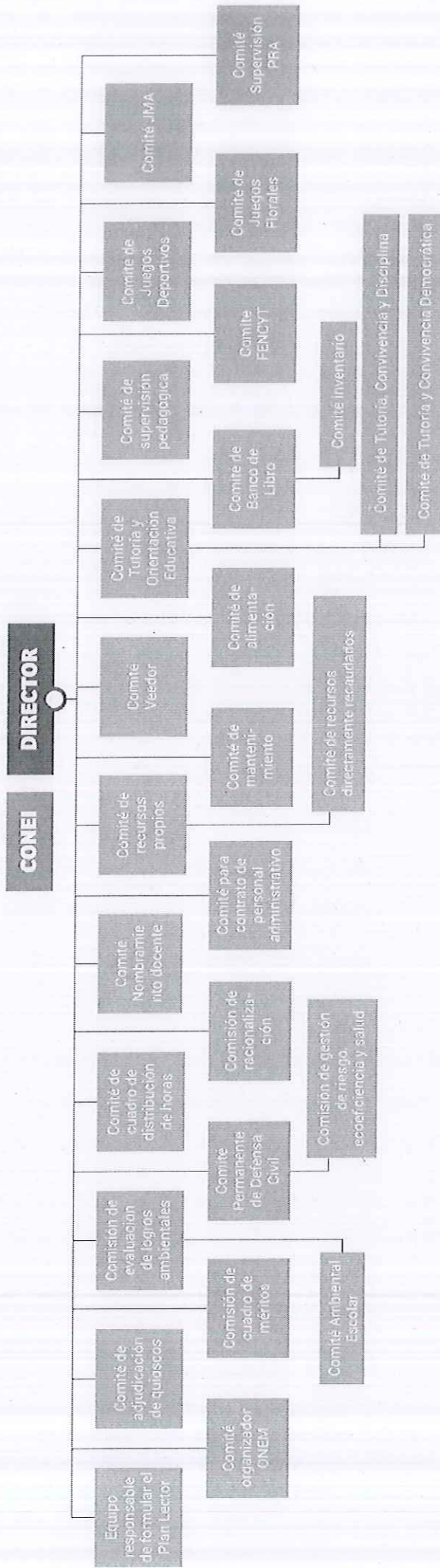


PERÚ

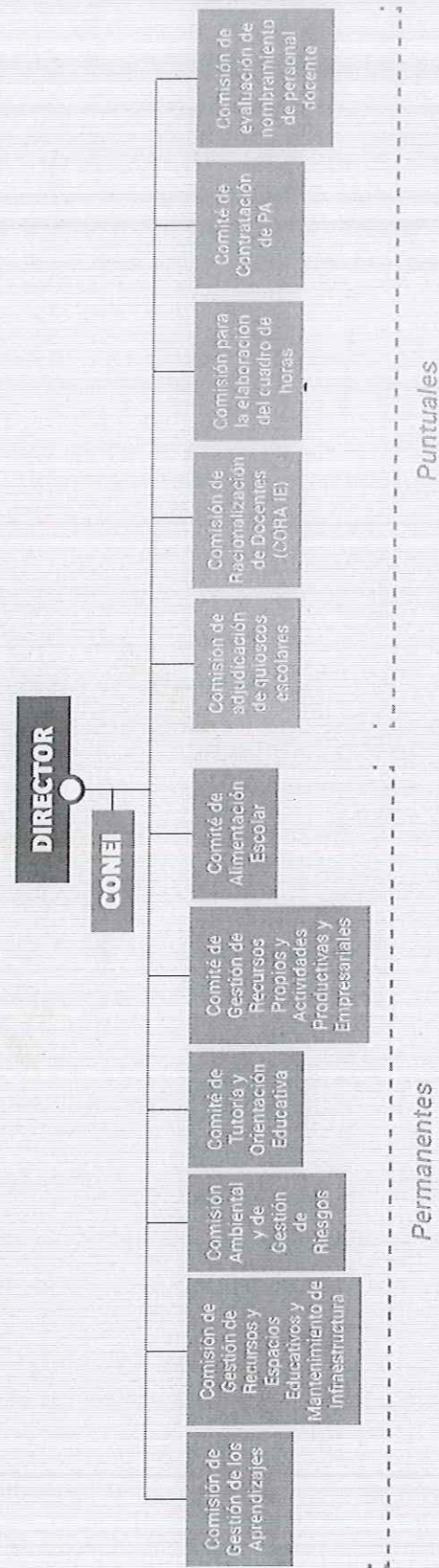
Ministerio de Educación

COMISIONES

ANTES



AHORA



ANTES - SE ELABORABA Y ENVIABA

AHORA - SE ELABORA Y SE ENVÍA

AHORA - SOLO SE ELABORA

1. Cuadro de horas
2. Informe estadístico de aprendizajes (incluye la versión física de las actas certificadas de evaluación integral)
3. Ficha técnica Wasichay
4. Expediente de declaración de gastos
5. Envío de *voucher* de depósito de saldos no ejecutados
6. Autorización de instalación de DESNA
7. Expediente de evaluación de la comisión ambiental
8. Informe de vacantes para contrato docente
9. Informe acerca de la toma de cargo de profesores contratados
10. Propuesta de contrato docente
11. Asistencia a la adjudicación de plazas por contrato
12. Informe de asistencia de docentes
13. Informe de separación preventiva
14. Informe de necesidad de capacitación a profesores
15. Solicitud de destaque, licencias, etc.
16. Proyecto Curricular Institucional (PCI)
17. Proyecto Educativo Institucional (PEI)
18. Plan Anual de Trabajo (PAT)
19. Nóminas de matrícula
20. Actas consolidadas de evaluaciones
21. Actas de recuperación
22. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las II.EE.
23. Resolución directoral que conforma el Comité de Tutoría y Orientación Educativa
24. Informe sobre las acciones de Tutoría y orientación educativa
25. Informe de gestión de riesgos de desastres
26. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales
27. Plan de trabajo de viajes
28. Fichas de resumen contenidas en los anexos 4-C y 4-F de las Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular, aprobadas por Resolución Ministerial N.º 401-2008-ED

1. Objetivo del proyecto
2. Informe ejecutivo de los antecedentes (incluye la versión final de las actas constitucionales de evaluación integral)
3. Plan técnico de trabajo
4. Expediente de declaración de gastos
5. Plan de trabajo de desarrollo de actividades no ejecutadas
6. Autorización de instalación de ODSMA
7. Expediente de evaluación de la capacidad organizativa
8. Informe de gestión con respecto a los gastos
9. Informe de gestión de los recursos humanos
10. Propuesta de contrato de trabajo
11. Asistencia a las reuniones de trabajo por contrato
12. Informe de asistencia de documentos
13. Informe de asistencia técnica
14. Informe de necesidad de capacitación a profesores
15. Selección de docentes, materiales, etc.
16. Proyecto de trabajo de desarrollo de trabajo
17. Proyecto de trabajo de desarrollo de trabajo
18. Plan anual de trabajo (PAT)
19. Informe de gestión
20. Actas constitucionales de evaluación
21. Actas de reuniones
22. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
23. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
24. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
25. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
26. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
27. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
28. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
29. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
30. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
31. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
32. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
33. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
34. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
35. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
36. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
37. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
38. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
39. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
40. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
41. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
42. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
43. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
44. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
45. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
46. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
47. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
48. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
49. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
50. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
51. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
52. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
53. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
54. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
55. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
56. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
57. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
58. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
59. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
60. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
61. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
62. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
63. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
64. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
65. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
66. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
67. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
68. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
69. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
70. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
71. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
72. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
73. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
74. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
75. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
76. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
77. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
78. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
79. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
80. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
81. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
82. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
83. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
84. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
85. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
86. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
87. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
88. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
89. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
90. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
91. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
92. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
93. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
94. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
95. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
96. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
97. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
98. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
99. Informe de gestión de recursos humanos y materiales
100. Informe de gestión de recursos humanos y materiales