



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 083 -2024-/DREP/UGEL-Y-RR.HH

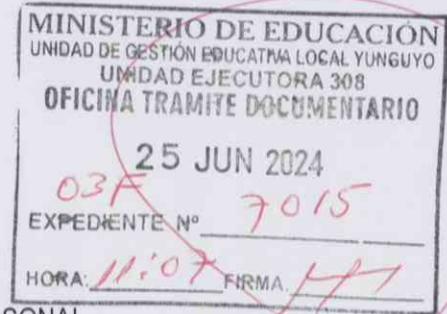
PARA : Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA
DIRECTOR UGEL YUNGUYO

ATENCIÓN : CPC. SONIA ROJAS HUANCAPA
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

ASUNTO : CONFORMIDAD DE SERVICIO DE ABOGADO PERSONAL

REF. : INFORME N° 002-2024-GRP-DREP/UGEL-Y-RR.HH.

FECHA : Yunguyo, 24 de junio del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar un cordial saludo y al mismo tiempo, informarle sobre el trabajo realizado por el abogado John Edison Pérez Ccancapa en el Área de Recursos Humanos, trabajo que realizó como Abogado Administrativo realizados en el Área de Recursos Humanos, las que se detallan en el **Informe N° 003-2024-GRP-DREP/UGEL-Y-RR.HH según la Orden de Servicio N° 0000091**, motivo por el cual **DOY CONFORMIDAD** al servicio y a las labores realizadas por parte del abogado John Edison Pérez Ccancapa.

Es todo en cuanto informamos en honor a la verdad para los fines pertinentes.

Atentamente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UGEL YUNGUYO

Edder David Escobar Ginez
JEL RECURSOS HUMANOS



INFORME N° 003-2024-GRP-DREP/UGEL-Y-RR.HH.

PARA : **CPC. EDGAR ESCOBAR GINEZ.**
JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

DE : Abog. John Edison Pérez Ccancapa
ABOGADO RR.HH..

ASUNTO : Informe de acciones realizadas del mes de mayo.

FECHA : Puno, 24 de junio del 2024.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de presentarle mi informe de actividades realizadas como ABOGADO en RR.HH. en la oficina de Personal de la Unidad de gestión Educativa Local de Yunguyo, y es como a continuación pongo en su conocimiento:

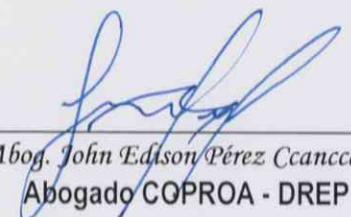
- Conforme a las actividades y/o funciones encomendadas se ha cumplido con dar trámite a los diferentes documentos y expedientes administrativos los mismos que son derivados a las diferentes instancias administrativas de las peticiones respecto a los administrados.
- Brindar en la oficina de Recursos Humanos apoyo sobre temas normativos y técnicos, para la absolución de documentos presentados a la UGEL Yunguyo.
- Elaborar informes sobre temas relacionadas al área de Recursos Humanos y demás documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones.
- Se efectúa el análisis y evaluación de documentos ingresados al área de Recursos Humanos.
- Apoyo a la comisión de contratos y adjudicación de docentes ganadores, levantando acta.
- Supervisar el control de asistencia y permanencia del personal docente de las diferentes Instituciones Educativas de la provincia y distrito de Yunguyo.



- De igual manera se realiza la elaboración de oficios y otros documentos relacionados a la tramitación de documentos y solicitudes que ingresan a la oficina de RR.HH.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Es todo cuanto puedo informar, conforme a mis atribuciones conferidas.

Atentamente;



Abog. John Edison Pérez Ccancapa
Abogado COPROA - DREP