



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo

Institución Educativa Primaria N° 70235 Chinumani

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Chinumani, 09 de Mayo del 2025

**OFICIO N° 24-2025 /MENDREPUGEL-Y/DIEP N° 70235/C.**

**SEÑOR**

: Mg. Luis Marino Galeina Tito  
*Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.*

**PRESENTE.** -

**ASUNTO**

: Solicita reconsideración del personal Administrativo de la Institución Educativa Primaria N° 70235 de Chinumani

**REFERENCIA**

: Memorial N1  
Nóminas de matrícula del nivel Inicial.

Me es grato dirigirme a usted para poner en su conocimiento que nuestra Institución Educativa Primaria N° 70235 del Centro Poblado de Chinumani, una vez conocida los resultados del proceso de racionalización del personal administrativo a nivel de la UGEL Yunguyo y habiéndome presentado en calidad de director en la etapa de reclamos ante los miembros de la comisión de racionalización, SOLICITO A SU REPRESENTADA que nos reconsidere en este proceso puesto que nuestra institución cuenta con la cantidad de estudiantes y un mínimo de docentes, los mismos que consideramos de vital importancia la permanencia del personal administrativo, así mismo, manifestamos que aparte de cumplir sus funciones como personal de servicio cuenta también con otras obligaciones dentro de la institución las mismas que detallamos en el memorial que se adjunta al presente documento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente.

  
MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRE. PUNO Y UGEL YUNGUYO  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO  
DIRECCION DE EDUCACION LOCAL YUNGUYO  
Prof. Edgardo Lauriano  
DIRECTOR  
C.M. 1041920207

MINISTERIO DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO  
OFICINA EJECUTIVA A 308  
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

F: 13 MAY 2025

EXPEDIENTE N° 4916

HORA: 3:21 FIRMA: 



PERÚ

Ministerio de  
EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUnidad de Gestión  
Educativa Local  
YunguyoInstitución Educativa  
Primaria N° 70235  
Chinumani**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

## **MEMORIAL N° 01-2025**

La Dirección de la Institución Educativa Primaria N° 70235 del Centro Poblado de Chinumani, la Asociación de Padres de Familia (APFA) de esta Institución Educativa, conjuntamente con los padres de familia y Tenientes Gobernadores del Centro Poblado de Chinumani, una vez conocida el informe por parte del director de la Institución sobre el Decreto Supremo N° 005-2011-ED, donde especifica claramente el proceso de racionalización del personal administrativo a nivel nacional en toda las instituciones públicas para este año escolar 2025, así como, la publicación del cuadro preliminar de personal administrativo excedente según régimen laboral D.L. N° 276-2025 por parte de la UGEL Yunguyo, en donde nuestra Institución figura como excedente, pese a contar con la cantidad considerable de estudiantes y contar solo con tres docentes, manifestamos que el personal administrativo dentro de la Institución Educativa, que aparte de cumplir un rol fundamental en el mantenimiento y cuidado de los ambientes de nuestra Institución, cumple otros trabajos que coadyuva a la formación de nuestros estudiantes y atención a los programas que el Ministerio dispone con la finalidad de no perjudicar el desarrollo académico de los estudiantes de nuestra Institución que a continuación lo detallamos.

Nuestra Institución Educativa Primaria N° 70235 de Chinumani unos años atrás, contaba con 28 estudiantes registrados en el SIAGIE mostrando un crecimiento poblacional escolar progresivo hasta la fecha de 31 estudiantes en el SIAGIE y que para el año siguiente se cuenta con un incremento de 2 estudiantes en el primer grado puesto que este año tenemos 4 estudiantes matriculados y para el año tendremos 6 niños según las nóminas de 5 años del nivel inicial de este centro poblado, por ello, consideramos importante la permanencia de nuestro personal administrativo en nuestra Institución.

Así mismo, el personal administrativo, a parte de sus funciones de trabajo, está a cargo del control y distribución de los alimentos de programa nacional WASI MIKUNA, registro del Kardex, registro de consumidores por día, entrega de alimentos a los padres de familia según la dosificación de los alimentos y lo establecido por el programa, mantener la documentación al día de las pecosas de recepción de los alimentos, fumigaciones entre otros. Otro cargo adicional que tiene el personal administrativo es

también cumpliendo del control del preparado de los alimentos, la higiene de los productos a preparar, la higiene del padre de familia y el uso de los aditamentos como mandil, cubre cabello, tapa boca entre otros y el mantenimiento de los ambientes saludables del almacén, cocina y comedor. Todos estos trabajos adicionales que están a su cargo cumple en la Institución Educativa lo mismo que consideramos importantes para nuestros estudiantes para evitar posteriores intoxicaciones y/o problemas de salud en nuestra comunidad escolar.

También queremos manifestar que nuestra Institución viene siendo atendido por el programa SANEE desde años anteriores, en vista que se ha tenidos a estudiantes certificados con necesidades educativas especiales y para este año tenemos en miras de certificación a tres estudiantes que con juntamente con la responsable del SANEE, venimos concientizando a los padres de familia para que puedan certificar a sus hijos haciéndoles el control respectivo en las instituciones correspondientes. A estos tres estudiantes lo identificamos con serias necesidades educativas especiales en cuanto a lo intelectual (Problemas de aprendizaje) los mismos que vienen siendo evaluados Psicopedagógicamente por la encargada de esta instancia y esta es otro motivo por el que nuestra institución necesita de contar con un personal administrativo que cuide y este al pendiente de nuestros estudiantes.

Finalmente, manifestamos que, el personal administrativo es parte del comité de Gestión del bienestar reconocido bajo resolución directoral, que conjuntamente con la responsable velan por el cuidado, bienestar y atención a los casos de violencia que se presentan en nuestra institución ya sea entre estudiantes, padres de familia y/o personal de la Institución.

Por ello, la dirección, padres de familia y autoridades de nuestro centro poblado, consideramos injusta que nuestra institución este considerado en el cuadro preliminar de personal administrativo excedente por lo que SOLICITAMOS a su despacho pueda reconsiderarnos y que nuestro personal permanezca en nuestra Institución.

Adjuntamos al presente algunos documentos de sustento.

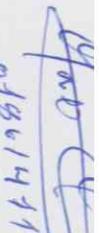
Chimumani, 07 de Mayo del 2025



*[Signature]*  
PRESIDENTE APAAFA

*[Signature]*  
Secretaría de Gobierno  
DNI 01854030

  
46811578

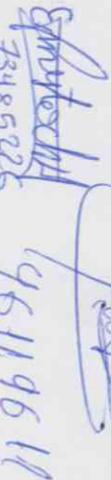
  
01861411

  
99094897

  
43559929

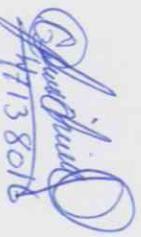
  
75384425

  
4508525

  
73485226

  
47251588

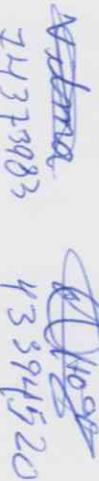
  
76049282

  
47138018

  
01773074

  
01358131

  
74373999

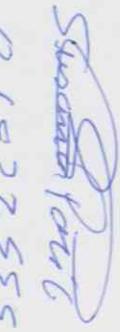
  
74373983

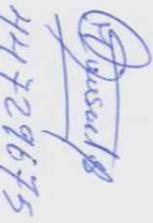
  
42054722

  
41361745

  
46615246

  
43043582

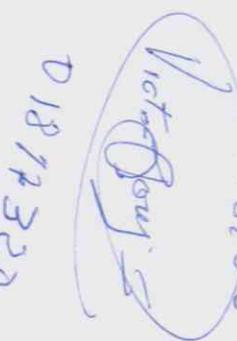
  
01822555

  
44729675

  
40418956

  
45764727

  
01822535

  
01872320

**INFORME N° 01-2025-TRABAJADOR DE SERVICIO-IEP. 70235 CHINUMANI.**

**AL:** Prof. EDUARDO LAURENTE ANCO.

Director de la IEP N°70235 de Chinumani.

**DE:** **MIGUEL HUALLPA CAHUACHIA.**

Trabajador de Servicio de la IEP N° 70235 de Chinumani.

**ASUNTO** : Alcanza informe solicitado.

**FECHA** : Chinumani, 09 de mayo del 2025.

---

Tengo el honor de dirigirme a Usted, con la finalidad de hacer llegar informe solicitado sobre las actividades que realizo en la institución que usted dignamente dirige, misma que la realizo de la siguiente manera:

Las actividades que realizo de manera diaria son:

- Antes de la primera hora me encargo de abrir la puerta principal, la dirección y todas las aulas; así como en la hora de la salida me encargo de cerrarlos.
- Así también se realiza la limpieza del patio de la institución, la dirección, todas las aulas, el almacén de alimentos y los servicios higiénicos.
- Luego de ello realizo la limpieza del comedor de los estudiantes.
- Apoyo en la entrega de alimentos a la madre de familia que realiza la preparación de alimentos.
- Apoyo en la preparación de los alimentos de Wasi mikuna.
- Apoyo en el registro del cardex de la institución.

**Otras actividades que realizo son:**

- Recepcionar los alimentos de wasi mikuna.
- Apoyo en la secretaría de la dirección.
- Apoyo en la formación de estudiantes, los días lunes.
- Apoyo en la entrega del material educativo a los estudiantes.
- Apoyo en llevar el archivo documental del programa wasi mikuna.
- Apoyo en las actividades escolares que se realizan en la institución, como el día de la madre, aniversario de la institución, desfiles, día del estudiante y otros.

Es cuanto informo señor Director, para los fines que viera por conveniente.

**Atentamente:**



**MIGUEL HUALLPA CAHUACHIA**  
DNI. 40541227 T.S.



PERU

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Yunguyo

Institución Educativa  
Primaria N° 70235  
Chinumani

06

“Año de Recuperación y Consolidación de la Economía Perrana”

Chinumani, 10 de Marzo del 2024

## Resolución Directoral N° 04-2025/DIEPP/N° 70235/C.

LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 70235 DEL CENTRO POBLADO DE CHINUMANI DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE YUNGUYO, DEPARTAMENTO DE PUNO.

Visto, el acta de conformación de los comités de trabajo escolar de la Institución Educativa Primaria N° 70235 del Centro Poblado de Chinumani, en fecha 04 de Marzo del 2025, conformado por la Dirección, Docentes, Administrativo y Padres de Familia, así como también el Plan de Trabajo presentado por cada responsable del comité de Gestión.

### CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa, al servicio de la Comunidad Educativa en general, tiene un Proyecto Educativo Institucional con fines y objetivos que cumplir, de acuerdo a las normas vigentes emanados por el Ministerio de Educación, con el fin de optimizar y garantizar el éxito en la tarea educativa.

Así mismo, para cumplir las propuestas del Proyecto Educativo Institucional, se requiere contar con equipos de trabajo conformados por comités de gestión, las mismas que cumplan funciones específicas dentro de la Institución Educativa en bien de la educación de los estudiantes, por lo que es necesario aprobar mediante Resolución Directoral a todo los miembros de cada comité de gestión escolar y ser reconocidos por todo los órganos de Dirección, Técnico Pedagógico y de Participación, padres de familia y estudiantes de la Institución Educativa.

De conformidad, con la Ley General de la Educación N° 28044, ley de Reforma Magisterial N° 29944, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa pública, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente, Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica”, la misma que establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar; el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar; Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa, **R.M. N° 556-2024-MINEDU** en donde se Aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025” y Directiva regional N° 002-2025-GRP/GRDS/DREP/DGP. “Orientaciones complementarias para el desarrollo educativo en las Instituciones, programas educativos de educación básica y técnico productiva del ámbito de la dirección regional de educación puno 2025.

### SE RESUELVE:

**PRIMERO.** – **CONFORMAR** los comités de Gestión para el presente año escolar 2025 de la Institución Educativa Primaria N° 70235 del Centro Poblado de Chinumani, la misma que la conforman los siguientes miembros:

