



# Resolución Directoral N° 02081 -2022 UGEL Hz

Huaraz, 10 MAYO 2022

Visto, el Informe N° 022-2022-ME/GR/DREA/UGEL-Hz-AGP-EES-M. y demás documentos que se acompañan en once (11) folios útiles;

## CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico pedagógico y administrativas programadas en el presente año, en las diferentes Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional;

Que, la R.D. N° 0498-2022-UGEL,Hz aprueba el Plan Anual de Trabajo del Área de Gestión Pedagógica – AGP 2022, denominado: "Por un retorno seguro a un servicio educativo Presencial y/o Semi presencial", tiene prevista la Actividad titulada: Celebración de Convenios y Alianzas estratégicas de cooperación institucional para reducir la brecha digital, por los aprendizajes con FractalUp y otras organizaciones, para su ejecución en el presente año lectivo 2022;

Que, la DIRECTIVA N° 005-2022-UGEL HUARAZ establece, Disposiciones y orientaciones para el informe mensual de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL Huaraz a través del Sistema de Acompañamiento Virtual – SAV v.4.;

Que, según Informe N° 022-2022-ME/GR/DREA/UGEL- Hz-AGP-EES-M, el Especialista en Educación del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, solicita acto resolutivo directoral de aprobación de la DIRECTIVA N° 005-2022-UGEL HUARAZ, la misma que establece Disposiciones y orientaciones para el informe mensual de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL Huaraz a través del Sistema de Acompañamiento Virtual – SAV v.4. ; la misma que con decreto administrativo s/n el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, dispone proyectar la respectiva resolución;

Estando a lo solicitado por el Área de Gestión Pedagógica y dispuesto por el Órgano de Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, a lo decretado y ejecutado por el equipo de Administración de Personal del Área de Gestión Administrativa;

De conformidad con la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial", el D.S. N° 004-2013-ED, "Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial"; Ley N° 276, D.S. N° 005-90-PCM, "Resolución Ministerial N° 186 -2022-MINEDU", que deroga la Resolución Ministerial N° 531 y sus modificatorias "R.M N° 048-2022-MINEDU" y "R.M N° 108-2022-MINEDU";

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1° APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 005-2022-UGEL HUARAZ**, que establece, "Disposiciones y orientaciones para el informe mensual de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL Huaraz a través del Sistema de Acompañamiento Virtual – SAV v.4", firmada el 11 de abril del presente año y estará vigente el presente año lectivo.

**Artículo 4° COMUNICAR**, por los medios disponibles a los(as) directores(as) de las instituciones educativas públicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, el texto de la presente Resolución para asegurar el cumplimiento del informe mensual de la labor efectiva de trabajo docente.

Regístrese, comuníquese y archívese;

**ORIGINAL FIRMADO**

**Dr. JESÚS SANTIAGO REYES GARCIA**  
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local  
HUARAZ

10 MAYO 2022

Huaraz, .....  
Lo que transcribimos a Usted, para su conocimiento y  
demás fines.

  
.....  
**C.P.C. Noemí Rina Famírez Rondán**  
Especialista Administrativo I  
Órgano de Dirección  
UGEL - HUARAZ.

DUGEL HZ JSRG  
JAGP/MROR  
EES-MAT/ZICY  
2022

**DIRECTIVA N° 005 - 2022 - UGEL HUARAZ****Disposiciones y orientaciones para el informe mensual de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL Huaraz a través del Sistema de Acompañamiento Virtual – SAV v.4.0****I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad contar con las disposiciones y orientaciones necesarias para el informe mensual de la labor efectiva de trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas, orientado a los directivos de II.EE en la transformación digital de los procesos pedagógicos, administrativos y de gestión institucional en la UGEL Huaraz, región Ancash.

**II. OBJETIVO.**

Establecer disposiciones y orientaciones para el informe mensual de la labor efectiva de trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas, orientado a digitalizar los procesos técnico - administrativos y pedagógicos que optimicen el reporte, uso del tiempo, el talento humano, los recursos materiales y la sistematización de la información en la gestión escolar en el Servicio Educativo Presencial, Semipresencial o No Presencial, en el marco de las disposiciones vigentes de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.

**III. ALCANCE.**

- Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz.
- Área de Gestión Pedagógica de UGEL Huaraz.
- Instituciones Educativas Públicas de EBR, EBA, EBE, ETP y Programas de gestión pública del ámbito de la UGEL Huaraz.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 008-2006-ED, Aprueba los "Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas".
- Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU. Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, y sus modificatorias RM.N° 048-2022-MINEDU y RM.N° 108-2022-MINEDU.

- Resolución Directoral N° 01537-2022 UGEL Huaraz, aprueba la Directiva N° 0001-2022-UGEL Huaraz, denominada “Disposiciones y orientaciones para el acceso y uso adecuado de los sistemas y/o aplicaciones informáticas del portal web AGP virtual de la UGEL Huaraz”.
- RSG N° 326-2017-MINEDU, “Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en planilla única de pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento”.
- RVM 315-2021-MINEDU, “Procedimientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de Educación Básica Regular y del ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa”.
- RVM 039-2022-MINEDU, “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”, y deroga la Resolución Viceministerial N° 155-2021-MINEDU.



#### V. Garantías de uso del SAV v.4.0

- 5.1. Autenticación:** Permite determinar la identidad de los usuarios que ingresan y registran el reporte del seguimiento y control de la labor efectiva de trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas.
- 5.2. Confidencialidad:** Asegura que el contenido que se encuentra en la Plataforma Virtual pueda ser leído por usuarios autorizados por la UGEL Huaraz para lo cual la entidad ofrece mecanismos de autenticación.
- 5.3. Integridad:** Asegura que la información enviada a través de plataforma no pueda ser alterada accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES.

##### 6.1. SISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL – SAV v.4.0

Es el sistema que permite realizar a los directivos de las instituciones educativas el informe mensual y anual de la Gestión Pedagógica. El SAV v.4.0 permite disponer al Área de Gestión Pedagógica de información relacionada a las actividades técnico-pedagógicas de la institución educativa, identificar fortalezas y debilidades para la toma de decisiones orientadas a mejorar la gestión escolar en la jurisdicción de la provincia de Huaraz.



## 6.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 6.2.1. **AGPvirtual:** Es la página web del Área de Gestión Pedagógica integrado a la página web de la UGEL Huaraz. Su finalidad es organizar un espacio virtual de información y comunicación con los usuarios del Área de Gestión Pedagógica, principalmente.
- 6.2.2. **Transformación digital:** Es el proceso por el cual las entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias, para mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios, ahorrar costos, contar con una dinámica de constantes cambios tecnológicos y mejorar las relaciones de la entidad/administración con los usuarios.
- 6.2.3. **Virtualidad:** Cumple con la misión de señalar el fenómeno tecnológico, que les ofrece a los usuarios de las tecnologías digitales una nueva forma de relacionarse, tanto en el tiempo como en lo espacial, rompiendo un poco con los preceptos y límites impuestos por la realidad física, y que al mismo tiempo brinda experiencias que tal vez solo son posibles en esa dimensión como, por ejemplo: la comunicación instantánea con personas pese a la distancia física, teletrabajo, nuevas maneras de interacción y relaciones sociales, nuevas formas de negocios y contratación, educación a distancia, etc.
- 6.2.4. **Digitalización:** Es el proceso de convertir información analógica en formato digital. Los materiales que se convierten pueden adoptar varias formas: textos, sonidos, imágenes, videos, etc.
- 6.2.5. **Horas lectivas:** Son **horas** de trabajo académico contempladas en el plan curricular. En el área de Docencia, la **hora** pedagógica en actividad **lectiva** equivale a cuarenta y cinco (45) minutos y puede ser de teoría o de práctica.
- 6.2.6. **Actividades Extracurriculares :** se entienden todas aquellas que están fuera de los programas educativos oficiales; es decir, son todas las **actividades**, clases o cursos que un alumno toma pero que al final no sumarán a su promedio académico. Las Actividades Extracurriculares están previstas en los numerales 7.6.3; 7.6.4 y 7.6.5 de la RVM 315-2021-MINEDU.

## 6.3. TRABAJO EFECTIVO DE LOS DIRECTIVOS, PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN DE LA IE.

En las modalidades de trabajo presencial, semipresencial y a distancia, los directivos, profesores y auxiliares de educación de la IE de acuerdo con sus roles y funciones, deben asumir compromisos para el cumplimiento de metas como indicador de trabajo. **El cumplimiento efectivo del trabajo, bajo cualquier modalidad, será monitoreado y supervisado por la UGEL/IE**, según corresponda, a través del cumplimiento de actividades y





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional de  
Educación AncashUnidad de Gestión  
Educativa Local Huaraz*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

metas objetivas que den cuenta de los resultados del trabajo realizado (Numeral 5.1., sub numeral iv, de la RVM.N° 039-2022-MINEDU).

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 7.1. ORGANIZACIÓN, MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO Y JORNADA LABORAL DEL DOCENTE:

- 7.1.1. La prioridad en la prestación del servicio educativo la tiene el **servicio educativo presencial**, y cuando las condiciones no permitan el servicio presencial, se consideran las modalidades de trabajo semipresencial o a distancia.
- 7.1.2. El servicio Presencial, es en horario regular de lunes a viernes con la presencia física del o la docente y de las y los estudiantes, este servicio se da siempre que los estudiantes no excedan el aforo máximo permitido y puedan asistir diariamente cuidando el distanciamiento físico (1 metro) y los protocolos de bioseguridad.
- 7.1.3. El servicio Semi Presencial, es la que combina momentos de trabajo a distancia y presencial cubriendo cinco (5) días a la semana. El horario se determina a partir de las características y condiciones de las instituciones y programas educativos. En ambos momentos, los estudiantes desarrollan procesos de aprendizaje que se complementan. Si el servicio se brinda de forma semi presencial, el docente debe acordar los horarios, medios de comunicación y herramientas para el trabajo a distancia con los y las estudiantes y sus familias.
- 7.1.4. El servicio a Distancia, se presentará de manera excepcional, únicamente por casos de cambio en la condición epidemiológica establecida por el MINSA, por cuarentenas y/o condición de comorbilidades de los estudiantes. El docente debe acordar los horarios y medios de comunicación con los y las estudiantes y sus familias, tomando en cuenta las disposiciones de la autoridad sanitaria.
- 7.1.5. El director de la IE o responsable del programa educativo, asegura que las condiciones de bioseguridad se mantengan durante la prestación de servicio educativo (en cualquiera de los tres tipos de prestación del servicio educativo), organizando las aulas, los docentes, **horarios**, grupos, **recreos**, entre otros, contemplados en la Resolución Ministerial N°531-2021-MINEDU y sus modificatorias.
- 7.1.6. El director, realiza el control de la calidad y el monitoreo para asegurar la ejecución de lo planificado, de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas y en base a indicadores, criterios e información que le permitan evaluar, retroalimentar o reprogramar (de ser necesario) el nivel de avance y cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.
- 7.1.7. Los profesores deben centrar sus esfuerzos prioritariamente en las actividades que contribuyan directamente con el desarrollo de las competencias de los estudiantes,





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Huaraz



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

asociadas a las áreas curriculares, desarrollando las experiencias de aprendizaje en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y Lineamientos Académicos Generales para Centros de Educación Técnico-Productiva (LAG para CETPRO).

7.1.8. La jornada máxima de trabajo pedagógico semanal mensual del profesorado del Área de la Docencia en las instituciones educativas Jornada Escolar Regular (JER), en la Educación Básica Regular (EBR) es de 30 horas de trabajo pedagógico; para los docentes de educación secundaria las 30 horas de trabajo pedagógico comprende horas de Sesiones de Aprendizaje y Actividades Extracurriculares; en Educación Especial es de 30 horas de trabajo pedagógico. En las instituciones educativas con modelo Jornada Escolar Completa (JEC), la jornada máxima de trabajo pedagógico semanal mensual es de 32 horas de trabajo pedagógico (RVM N° 315-2021-MINEDU). En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato de servicio docente.

7.1.9. La jornada máxima de trabajo pedagógico semanal mensual del profesorado del CEBA es de 30 horas de trabajo pedagógico, la cual comprende horas de Sesiones de Aprendizaje y Actividades Extracurriculares. Los docentes de los CETPRO tienen una jornada máxima de trabajo pedagógico de 30 horas. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato de servicio docente.

## 7.2. Sustentación del trabajo realizado en el mes:

a) **Para la modalidad de trabajo presencial**, el trabajo realizado por el profesor y auxiliar de educación, en el mes, se sustenta con el parte de asistencia que reporta el director de la IE o responsable del programa educativo, conforme lo estipula el numeral 6.2 (Reporte y consolidación de Asistencia Mensual) de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, respecto al reporte y consolidado de asistencia mensual.

b) **En la modalidad de trabajo semipresencial**, el trabajo realizado por el profesor y auxiliar de educación de manera presencial se sustenta con el parte de asistencia y para el sustento del trabajo a distancia el director de la IE o responsable del programa educativo realizará el monitoreo de las actividades que realizan el profesor y auxiliar de educación, a fin de reportar de manera mensual, conforme lo estipula el numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.

c) **En el trabajo a distancia**, el trabajo realizado en el mes por el profesor y auxiliar de educación, se sustenta con la presentación de un Informe mensual de realización de actividades alineado al Plan Anual de Trabajo aprobado, según formatos de los anexos 1 y 2 del presente documento normativo (RVM N° 039-2022-MINEDU), según corresponda, el cual será entregado al director de la IE o responsable del programa educativo en fecha que no debe superar el último día hábil del mes.





### 7.3. REPORTE DE LA ASISTENCIA MENSUAL DEL DIRECTOR A LA UGEL

7.3.1. El director de la IE o responsable del programa educativo utiliza como insumo para el reporte de asistencia mensual, los formatos establecidos en los anexos 03 y 04 de la norma técnica, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU. Dichos formatos deberán remitirse formalmente a la UGEL, **con atención a la Oficina de Personal**, a fin de sustentar el trabajo realizado y el pago de las remuneraciones, junto con los informes de los profesores y auxiliares de educación para el caso del trabajo a distancia, a través de los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad o de manera presencial dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.



7.3.2. Para el caso de las IIEE unidocentes, el monitoreo a realizarse estará a cargo del especialista en educación de la DRE/UGEL, según corresponda. Asimismo, el informe para el caso del trabajo a distancia deberá contar con la conformidad del padre o madre de familia que preside el comité de aula o alguna autoridad de la comunidad, para que el especialista de educación lo consigne en los anexos 03 y 04 de la norma técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU y lo derive al jefe de recursos humanos de la UGEL que corresponda, quien corre traslado al equipo de planillas para las consideraciones respectivas.

### 7.4. DEL ACCESO Y REPORTE DEL INFORME MENSUAL DE LA LABOR EFECTIVA DEL TRABAJO DOCENTE:

7.4.1. Para ingresar a la plataforma del Sistema de Acompañamiento Virtual ingresar a:

<http://sav.agpugelhuaraz.net/>

7.4.2. El **usuario** es el Documento Nacional de Identidad (DNI) y la **contraseña** es el número de DNI precedido por @ (P. ejm: @31656407).

7.4.3. El docente informa al Director los aspectos contenido en la Ficha: **Reporte del seguimiento y control de la labor efectiva de trabajo docente en las instituciones educativas públicas**, contiene los siguientes aspectos:

- ✓ Datos Informativos
- ✓ Modalidad de trabajo realizado en el mes
- ✓ Medio o canal de comunicación que utiliza el docente con los estudiantes
- ✓ Estudiantes con el que interactuó en el mes
- ✓ Estrategias regionales: MATLUD y TEXTICONES
- ✓ Balance general del trabajo del mes







PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

7.4.4. El director consolida los informes mensuales de los docentes y registra en el SAV v.4.0, los aspectos de la Ficha: **Reporte del seguimiento y control de la labor efectiva de trabajo docente en las instituciones educativas públicas**, en los siguientes aspectos:

- ✓ Datos Informativos
- ✓ Modalidad de trabajo realizado en el mes
- ✓ Medio o canal de comunicación que utiliza el docente con los estudiantes
- ✓ Estudiantes con el que interactuó en el mes
- ✓ Consolidado de horas efectivas (D.S. 008-2006.MINEDU del docente)
- ✓ Estrategias regionales: MATLUD y TEXTICONES
- ✓ Balance general del trabajo del mes



### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1.1. La UGEL Huaraz dará por válida cualquier acción ejecutada mediante las cuentas de acceso asignadas al SAV v.4.0, siendo responsabilidad del director/a el control de las credenciales asignadas y los usuarios generados.
- 8.1.2. Los directivos deberán registrar el Informe consolidado de la labor efectiva de trabajo docente de las Instituciones Educativas Públicas en el SAV v.4.0 hasta el quinto día hábil del mes siguiente de la prestación del servicio educativo, salvo comunicación de un cronograma emitida por AGP mediante oficio múltiple u otro medio.
- 8.1.3. De no darse la presencia física en la IE o programa educativo en los días de trabajo presencial, se informará como inasistencia para el respectivo descuento (Anexo 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU).
- 8.1.4. El director de la IE o responsable del programa educativo, monitorea de manera oportuna el trabajo a distancia del profesor y auxiliar de educación con la finalidad del cumplimiento de sus funciones.
- 8.1.5. La información que se registra tiene valor de informe oficial, por lo que se debe revisar previamente antes de su envío bajo responsabilidad de quien la suministra.
- 8.1.6. El director debe imprimir la ficha del reporte para su archivo personal en la Institución educativa.
- 8.1.7. La UGEL remitirá a la DRE Ancash el consolidado del reporte del seguimiento y control de la labor efectiva de trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas

Huaraz, 11 de abril del 2022

UGEL-HUARG  
JAGPIMROR  
EES-MATIZUCV  
Aech

