



Ilave, 3 de abril del 2024

OFICIO MULTIPLE N°009- 2024-ME/DREP-DUGELEC/ESP.EDUC/ABB.

SEÑORA : Dra. NORKA BELINDA CCDRI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL "EL COLLAO" - ILAVE

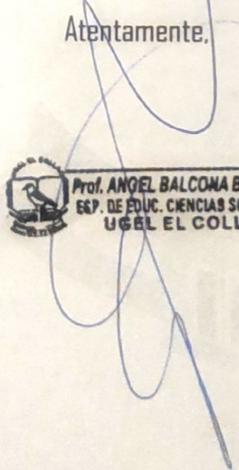
PRESENTE. -

ASUNTO : CORRECCIÓN PARCIAL DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL, EN CUANTO REFIERE A FUNCIÓN ESPECIFICA

Tengo el honor de dirigirme a usted, previo saludo, con la finalidad de poner en su conocimiento de la notificación personal al recurrente de la RDR N° 000720-2024-DUGELEC de fecha 14 de marzo del 2024, conforme a sus fundamentos en el artículo 1, RESUELVE: ASIGNAR FUNCIONES de manejo y/o Administración del Sistema de Monitoreo de Expedientes SIMEX de la UGEL El Collao, al Especialista en Educación Prof. Angel Balcona Balcon, en adición a sus funciones a partir del 20 de febrero del 2024 (...). **Cuyo contenido resolutivo, no es precisa a la designación contenida en el Oficio N° 0225-2024-ME/DREP-DUGELEC/D de fecha 11 de marzo del 2024, donde se me DESIGNA COMO REGISTRADOR ALTA DE SIMEX (Sistema Informático de Expedientes)**, mas no como responsable en manejo y/o administración del SIMEX, lo que debe corregirse en ese extremo, para fines de funciones específicas. Para mejor estudio adjunto documentos fuente que se ha referido en el presente documento.

Sin otro particular es propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

  
  
Prof. ANGEL BALCONA BALCÓN  
ESP. DE EDUC. CIENCIAS SOCIALES  
UGEL EL COLLAO

Arch.  
C.c.  
AGP.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
EL COLLAO

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000720 -2024-DUGELEC

ILAVE. 14 MAR 2024



**Visto:** el expediente administrativo N° 4466- 2024, la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao, remite el Memorandum N° 0049 -2024-M/-DREP-UGELEC/D, solicita acto administrativo y demás documentos que se adjunta, con un número total de cuatro (04) folios útiles, y:

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente administrativo N° 4466-2024, de fecha 20-02-2024, la directora de la UGEL El Collao, solicita el acto administrativo, asunto en adición, encargar las funciones en el cargo de **manejo y/o administración del Sistema de Monitoreo de Expedientes- SIMEX** de la UGEL El Collao, de la sede institucional, a partir de 20 de febrero del 2024 hasta nueva determinación de la superioridad;

Que, el decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establecen normas y procedimiento para el proceso técnico de encarga tura de funciones, para los empleados públicos de carrera, al servicio del Estado:

Que, mediante Ley N° 27444, concordante con el numeral 1.1. **Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; 1.2. **Principio del debido procedimiento.** - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

Que, mediante el Memorandum N° 0049 - 2024- ME-DREP-UGELEC/D, Encargar funciones de de **manejo y/o administración del Sistema de Monitoreo de Expedientes- SIMEX** de la UGEL El Collao, en adición a las funciones a su cargo; a fin de cumplir con los objetivos y metas programadas, en el marco de la normatividad vigente;

Que, con la finalidad de no afectar el normal desarrollo de las actividades de la oficina de Estadística resulta conveniente encargar las funciones del mencionado cargo, mientras se designe al funcionario correspondiente, conforme así se está disponiendo, según documento ya mencionado;

Estando a lo actuado por el Especialista en Administración de Personal, visado por los Jefes de las Áreas de Gestión Administrativa, Gestión Institucional y Asesor Legal, de la UGEL El Collao;

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, modificado por el D.S. N° 006-2017-JUS, Decreto Legislativo N° 276 y otras normas conexas;



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º. - ASIGNAR FUNCIONES** de manejo y/o administración del Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX de la UGEL El Collao, al Especialista en Educación del profesor Ángel BALCONA BALCON, en adición a las funciones con vigencia a partir de 20 de febrero del 2024, hasta nueva determinación de la superior sin exceder el año fiscal del 2024, sin afectación presupuestal.

**ARTÍCULO 2º. - DAR A CONOCER** al interesado, a las diferentes áreas de esta sede administrativa y a las instancias pertinentes, en la forma y modo que establece la Ley a las instancias pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**FIRMADO ORIGINAL**

Dra. Norka Belinda CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
EL COLLAO - ILAVE



LO QUE TRANSCRIBO A USTED  
PARA SU CONOCIMIENTO Y  
FINES CONSIGUIENTES

*Casimiro Mamani Monroy*

Tec. Casimiro Mamani Monroy  
(E) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
UGEL EL COLLAO



NBCT/UGUELC  
FCHB/JAGA  
FCHC/JAGI  
HMCADg1  
HMBJ/Proy 095  
12-09-2024



Ilave, 11 de marzo del 2024

OFICIO N° 0225- 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

SEÑOR : ALLYSON CECILIA JARAMILLO ORTIZ  
JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE TRANSPARENCIA, ÉTICA PÚBLICA Y ANTICORRUPCIÓN  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PRESENTE. -

ASUNTO : SOLICITO DAR DE BAJA Y ACTUALIZAR LOS CORREOS ELECTRÓNICOS SEGÚN EL CUADRO ADJUNTO EN EL ACCESO Y ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE EXPEDIENTES - SIMEX, DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y a fin de **SOLICITO DAR DE BAJA Y ACTUALIZAR LOS CORREOS ELECTRÓNICOS SEGÚN EL CUADRO ADJUNTO EN EL ACCESO Y ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE EXPEDIENTES - SIMEX, DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE.**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	USUARIO	TELÉFONO	PERFIL
01	BELTRAN PINEDA LUDWING BRUNO	01332248	JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	ludwingbruno@gmail.com	951729389	ADMINISTRADOR ALTA
02	ANGEL BALCONA BALCON	01308430	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA-CIENCIAS SOCIALES	angelbalcona@ugelelcollao.edu.pe	983017843	REGISTRADOR ALTA

**DAR DE BAJA:** debido que no es personal de vuestra institución.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES
01	GALVEZ CACERES CESAR VLADIMIR

Sin otro particular es propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



*Dra. Norma B. Ccori Toro*  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC  
SSACH/SEC DIR  
CC. ARCH.



<https://www.ugelelcollao.edu.pe>



Jr. Sucre N° 215 - Ilave

"Gestión transparente con calidez humana a su servicio"