



Sandia, 19 de diciembre de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 147 - 2024-GR. PUNO-GRDS-DREP/DUGEL-S/AGP

SEÑOR (A) : Directores (as) de II.EE. de los niveles de educación INICIAL, PRIMARIA y SECUNDARIA EBR, EBE y EBA.

ASUNTO : Dispone remitir el informe de Gestión Anual y documentos de finalización de las actividades pedagógicas del año escolar 2024.

**REF. : Resolución Ministerial N° 587 – 2023 – MINEDU
Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU y
modificatoria RV. N° 048-2024 – MINEDU.
Directiva Regional N° 019-2024-GRP/GRDS/DREP-DGP
Plan Anual de Trabajo de AGP**

Mediante la presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y a su vez poner de su conocimiento que, conforme a los documentos de referencia, se dispone remitir el Informe de Gestión Anual y documentos de finalización de las actividades pedagógicas del año 2024, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- La culminación del año escolar 2024, estará en función de la calendarización establecida según la RM. N° 587-2023 – MINEDU.
- Los docentes participarán obligatoriamente en las actividades de las instituciones educativas hasta el viernes 27 de diciembre de 2024.
- El equipo directivo, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la EBR, EBA, EBE llevan a cabo una jornada de análisis y reflexión durante el **tercer bloque de cierre de Semana de Gestión**, del 26 al 27 de diciembre, sobre los resultados (logros) obtenidos en el desarrollo de las competencias, dificultades y acciones de mejora a considerar para mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes.
- Comunicar los resultados de la evaluación y balance de las actividades del año escolar a toda la comunidad educativa y los compromisos de mejora continua en la gestión escolar y pedagógica de la IE o programa, la misma que debe ser parte del informe de gestión anual (IGA) para la clausura del año escolar 2024. (Anexo 2).
- La entrega de los documentos de los docentes a la Dirección de las instituciones y programas educativos es hasta el 27 de diciembre de 2024, conforme a la Directiva Regional N° 0019 – 2024-GRP/GRDS/DREP/DGP.
- La entrega de documentos de la dirección de las instituciones y programas educativos a la UGEL, **es del 30 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025.**

"Gestionando Aprendizajes de Calidad con Pertinencia y Armonía con la Naturaleza"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los programas de Recuperación Pedagógica tendrán una duración mínima de 6 semanas. En ellas se realizarán el acompañamiento para que los estudiantes alcancen los criterios de promoción en las competencias asociadas a las áreas identificadas. Además, cada institución educativa deberá elaborar un plan de recuperación pedagógica y entregarlo a la UGEL Sandía, para su revisión y aprobación.
- El proceso de matrícula de los estudiantes en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica se implementan en el marco de la RM. N° 447-2020 – MINEDU, y el instructivo con las disposiciones específicas para cada tipo de matrícula, publicado por el MINEDU (2025).
- Registro en el SIAGIE, a lo largo del periodo lectivo, los docentes/directivos deben consignar el nivel de logro alcanzado por el estudiante de las competencias que se han desarrollado y evaluado explícitamente en cada periodo, en ese sentido de acuerdo a la Configuración del Año Escolar – Periodos de Evaluación, la Institución Educativa o Programa Educativo deben de cumplir con el registro oportuno bajo responsabilidad funcional y administrativa para generar las actas, certificados y realizar el cierre anual antes del 27 de diciembre de 2024.

Modalidad de entrega de los informes y documentos requeridos por cada área:

- Los informes a presentar a cada área serán a través de los siguientes formularios virtuales creada para cada área:

Formulario 01: AGP (Gestión Pedagógica): <https://forms.gle/dHttuwNanKfzQc4A>

Formulario 02: AGI (Gestión Institucional): <https://forms.gle/V3xFDoL6NFnaP7Uq5>

Formulario 03: AGA (Gestión Administrativa): <https://forms.gle/LkybZ1uLRdevjndo9>

Formulario 04: APER (Oficina de Personal): <https://forms.gle/JL8xPpGEwcfKXNCTA>

Asimismo, se hace alcance de los anexos en formato Excel sobre finalización del año Escolar 2024, para su consideración, según el siguiente detalle:

La descarga de los anexos se realizará a través de los links anexados al presente documento.

1) INFORMES A PRESENTAR AL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

EDUCACIÓN INICIAL:

- Hoja de ruta para el bloque de cierre de las semanas de gestión del periodo escolar 2024 (**Anexo 1**).
- **Informe de Gestión Anual (IGA)**, según los Compromisos de Gestión Escolar y Lineamientos establecidos en la DIRECTIVA REGIONAL N° 0019-2024-GRP/GRDS/DREP/DGP, (**Anexo 2**)
- Reporte de los integrantes de los municipios escolares (**Resolución Directoral de reconocimiento**).

"Gestionando Aprendizajes de Calidad con Pertinencia y Armonía con la Naturaleza"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Informe consolidado de monitoreo 2024, **(Anexo 3)**.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE por edad, grado, nivel y tipo de discapacidad, **(Anexo 4)**.
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados – educación básica especial. **(Anexo 5)**
- Reporte sobre las estrategias implementadas y la cantidad de estudiantes que lograron ser reincorporados (Reinserción escolar); asimismo, las acciones para garantizar su continuidad. **(Anexo 6)**
- Informe de la implementación de la estrategia digital en la institución educativa. **(Anexo 7)**

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Hoja de ruta para el bloque de cierre de las semanas de gestión del periodo escolar 2024 **(Anexo 1)**.
- **Informe de Gestión Anual (IGA)**, según los Compromisos de Gestión Escolar y Lineamientos establecidos en la DIRECTIVA REGIONAL N° 0019-2024-GRP/GRDS/DREP/DGP, **(Anexo 2)**
- Reporte de los integrantes de los municipios escolares **(Resolución Directoral de reconocimiento)**.
- Informe consolidado de monitoreo 2024 **(Anexo 3)**.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE por edad, grado, nivel y tipo de discapacidad, **(Anexo 4)**.
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados – educación básica especial. **(Anexo 5)**
- Reporte sobre las estrategias implementadas y la cantidad de estudiantes que lograron ser reincorporados (Reinserción escolar); asimismo, las acciones para garantizar su continuidad. **(Anexo 6)**
- Informe de la implementación de la estrategia digital en la institución educativa. **(Anexo 7)**

EDUCACIÓN SECUNDARIA:

- Hoja de ruta para el bloque de cierre de las semanas de gestión del periodo escolar 2024 **(Anexo 1)**.
- **Informe de Gestión Anual (IGA)**, según los Compromisos de Gestión Escolar y Lineamientos establecidos en la DIRECTIVA REGIONAL N° 0019-2024-GRP/GRDS/DREP/DGP, **(Anexo 2)**
- Copia del informe de sistematización y reporte de los resultados de la evaluación de salida de matemática y comunicación.
- Reporte de los integrantes de los municipios escolares **(Resolución Directoral de reconocimiento)**.
- Informe consolidado de monitoreo 2024 **(Anexo 3)**.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE por edad, grado, nivel y tipo de discapacidad, **(Anexo 4)**.
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados – educación básica especial. **(Anexo 5)**

"Gestionando Aprendizajes de Calidad con Pertinencia y Armonía con la Naturaleza"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Reporte sobre las estrategias implementadas y la cantidad de estudiantes que lograron ser reincorporados (Reinserción escolar); asimismo, las acciones para garantizar su continuidad. **(Anexo 6)**
- Informe de la implementación de la estrategia digital en la institución educativa. **(Anexo 7)**
- Informe de primeros puestos.

2) INFORMES A PRESENTAR AL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Constancia de ingreso de finalización del año 2024 generado en el sistema WEB ESCALE.
- Instrumentos de gestión: PEI, PCI, PAT, RI Y MOF. Propuesta para el año 2025 aprobado con RD. En digital.
- Copia del Informe de ejecución de Mantenimiento de Locales Escolares 2024, documentado al 17/12/2024.

3) INFORMES A PRESENTAR AL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

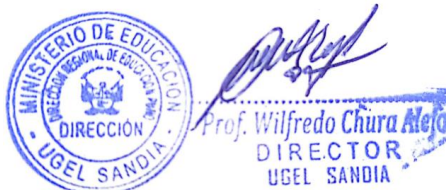
- Reporte general del inventario de bienes y muebles 2024.
- Reporte de informe, acta de toma de inventario, **(Resolución Directoral)**
- Reporte de bienes muebles adquiridos en el presente año 2024 (adquiridos con presupuesto de mantenimiento, ingresos propios, donaciones, premios y compra de APAFA u otros, en formato N° 6 altas digital Excel y físico, ubicación del bien.
- Denominación debidamente firmados por la comisión.
- Copia de comprobante de pago de bienes muebles adquiridos con presupuesto de mantenimiento.
- De no haber realizado ninguna adquisición de bienes muebles, presentar informe para no ser declarado omiso al presente inventario.
- Copia del saneamiento de inmuebles de la I.E. ante registros públicos, gestión 2020 -2024.
- Libro caja.

4) INFORMES A PRESENTAR A LA OFICINA DE PERSONAL

- Consolidado de asistencia anual 2024.
- Dirección domiciliaria y directorio de directores, docentes y personal administrativo (D.L. N° 276 y CAS).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las consideraciones más distinguidas. Se adjunta la Directiva Regional N° 0019-2024 – GRP/GRDS/DREP/DGP.

Atentamente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN
UGEL SANDÍA
Prof. Wilfredo Chura Alejo
DIRECTOR
UGEL SANDÍA

WChA/DUGELS
OVC/JAGP
HLRN/JAGI
JMR/JAGD
VMML/APER
Cc.Arch-2024



LINKS DE DESCARGA DE LOS ANEXOS EN EXCEL 2024

ANEXO 1:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%201.xlsx>

ANEXO 2:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%202.xlsx>

ANEXO 3:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%203.xlsx>

ANEXO 4:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%204.xlsx>

ANEXO 5:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%205.xlsx>

ANEXO 6:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%206.xlsx>

ANEXO 7:

<http://ugelsandia.gob.pe/archivos/2024/AGP/DOCUMENTOS%20FINALIZACION/ANEXO%207.xlsx>



DIRECTIVA REGIONAL N° 0019 – 2024-GRP/GRDS/DREP/DGP

ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024 EN INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA

1. FINALIDAD:

Establecer las orientaciones para los procesos de gestión escolar y pedagógica en la finalización del Año Escolar 2024 en las instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productiva del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Garantizar la finalización del Año Escolar 2024 en las instancias de gestión educativa descentralizada (IGED) de la región Puno, en el marco de las políticas educativas vigentes.

2.2. Objetivos Específicos:

- 2.2.1. Evaluar la gestión escolar desde las dimensiones estratégica, administrativa, pedagógica y comunitaria, en correspondencia con los compromisos de gestión escolar y los Lineamientos Educativos Regionales 2024.
- 2.2.2. Sistematizar información pertinente y oportuna de los docentes, y directivos de las instituciones y Programas Educativos y equipo de Especialistas en Educación de las UGEL para la evaluación de la gestión y la planificación en las diferentes Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) para la toma de decisiones de la gestión educativa regional del año escolar 2025.



3. BASE NORMATIVA

- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones programas educativos de la Educación Básica para el año 2024", en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU que aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica, modificado por Resolución Viceministerial N° 048-2024-MINEDU "Modifican el documento normativo denominado Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU".
- Resolución Directoral Regional N° 0137-2024-DREP, que aprueba la Directiva Regional N° 0002-2024-DREP, "Orientaciones complementarias para el desarrollo educativo en las instituciones y programas educativos de educación básica en el ámbito de la dirección regional de educación Puno.
- Normas vinculantes al sector educativo.

4. ALCANCES

- Dirección Regional de Educación Puno (DREP).
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica y Técnico Productiva.

5. ORIENTACIONES GENERALES

- 
- 5.1. Para cumplir los objetivos de esta Directiva, se consideran las dimensiones, compromisos de gestión escolar y lineamientos regionales 2024 establecidos en la base normativa.
- 5.2. Desarrollar la tercera jornada de reflexión, sobre los resultados de los logros de aprendizaje de cierre de periodo 2024 en concordancia con la Directiva Regional N° 0002-2024-GRP/GRDS/DREP/DGP, numeral 7, literal i.
- 5.3. Corresponde a la Dirección Regional de Educación Puno, supervisar y coordinar con las UGEL y los equipos directivos de las instituciones educativas para asegurar el cumplimiento de la directiva y lineamientos establecidos para el cierre del año escolar 2024. Esto incluye la verificación de la correcta implementación de las acciones y la consolidación de los informes de gestión anual, así como la evaluación de los resultados obtenidos y la identificación de áreas de mejora para el año escolar 2025.
- 
- 5.4. Corresponde a las UGEL, proveer asistencia técnica a los equipos directivos de las instituciones educativas dentro de su jurisdicción, enfocándose en las acciones y documentos necesarios para la etapa de cierre del año escolar 2024 en el marco de la presente directiva y normas nacionales. Así mismo, consolidar los logros de aprendizaje del año 2024 por nivel, grado y modalidad, utilizando los formatos disponibles en:
- Link de descargar formatos: <https://acortar.link/SJezJM>
 - Link para subir formatos con información: <https://monitoreo.drepuno.edu.pe>
- 5.5. Es responsabilidad de los directivos, ofrecer orientación técnica en el uso de los documentos de finalización del año escolar 2024, al personal docente y administrativo de su institución educativa, asegurando su participación colegiada, a fin de que se cumplan todas las actividades planificadas en el bloque de cierre del año escolar.
- 5.6. Para el balance anual, las IE y programas educativos deben recoger, sistematizar, evaluar y analizar datos cualitativos y cuantitativos de gestión escolar y pedagógica. Este proceso estará basado en las orientaciones generales y la hoja de ruta propuesta (Anexo 1).
- 5.7. Comunicar los resultados de las evaluaciones y el balance anual a la comunidad educativa, incluyendo compromisos de mejora continua en gestión escolar y pedagógica. Esto formará parte del Informe de Gestión Anual (IGA) para la clausura del año escolar 2024 (Anexo 2).



6. ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la presentación de los informes y documentos de gestión del año escolar 2024

EDUCACIÓN INICIAL – CICLO I Y II

a) De los docentes a la Dirección:

- Listado de estudiantes en riesgo de abandono o interrupción en su trayectoria escolar.
- Informe de Gestión Pedagógica del docente de todas las áreas y por edades a su cargo, para la consolidación del IGA de la IE (Anexo 2).
- Informe de recursos, materiales concretos y digitales recibidos por el docente (PC y otros).

b) De los profesores coordinadores de PRONOEI a la UGEL

- Informe estadístico con el listado de estudiantes de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Certificados de estudios de niños/as de 5 años no recogidos por los padres de familia.
- Listado de estudiantes en situación de pre matrícula para 2025 (3, 4 y 5 años) más copia simple del DNI y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informe de gestión anual de PRONOEI 2024 (Anexo 2).
- Informe de recursos, materiales concretos y otros recibidos por la Profesora Coordinadora.
- El cuadro del registro de conclusiones descriptivas por estudiante.

c) De las IIEE a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2024 (Anexo 2).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

d) De las UGEL a la DREP:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2024 del nivel (según Anexo 2).
- Informe consolidado de monitoreo (Anexo 3)

EDUCACIÓN PRIMARIA

a) De los docentes a la Dirección:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Relación de estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico.
- Informe de Gestión Pedagógica del docente de las áreas a su cargo, para la consolidación del IGA de la IE (Anexo 2).



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Informe de recursos, materiales concretos y digitales recibidos por el docente (tabletas, PC y otros).

b) De las IIEE a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2024 (Anexo 2).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

c) De las UGEL a la DREP:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2024 del nivel (Anexo 2).
- Informe consolidado de monitoreo (Anexo 3).

EDUCACIÓN SECUNDARIA:

a) Del docente a la Dirección de la IE:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Listado de estudiantes que requieren acompañamiento o recuperación pedagógica.
- Informe de Gestión Pedagógica del docente de las áreas a su cargo, para la consolidación del IGA de la IE (Anexo 2).
- Informe de recursos, materiales concretos y digitales recibidos por el docente (tabletas, PC y otros).
- Informe de las actividades extracurriculares que complementan las sesiones de aprendizaje según modelo de servicio educativo y la RVM_N°_148-2023-MINEDU.

b) Documentos a entregar de las IIEE a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2024 (Anexo 2).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

c) Documentos a entregar de las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2024 del nivel (Anexo 2).
- Informe consolidado de monitoreo (Anexo 3).

EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL:

a) De los docentes al director del CEBE - PRITE:

- Informe de progreso del estudiante.



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Carpeta del estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico (IPP) y el Plan Educativo Personalizado (PEP) actualizado y visado por el director de la IE.

b) Del profesional no docente al director del CEBE, PRITE y coordinador SAANEE:

- Informe de la labor realizada con estudiantes, docentes y familias, indicando fortalezas, barreras y apoyos necesarios para el 2024.

c) Del coordinador SAANEE al director del CEBE (hasta el 27 de diciembre de 2024):

- Informe de IIEE atendidas con relación de estudiantes según nivel, grado, edad y tipo de discapacidad.
- Informe de las asistencias técnicas realizadas a las IE de EBR, EBA y ETP.

d) Documentos a entregar de los directores CEBE - PRITE a la UGEL:

- Informe de estudiantes atendidos de CEBE - PRITE (SAANEE) según grado, sección, nivel y tipo de discapacidad.
- Informe de Gestión Anual 2024 (Anexo 2).
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.
- Carpeta del estudiante conteniendo los siguientes documentos: Informe Psicopedagógico (IPP) y el Plan Educativo Personalizado (PEP) actualizado con visación del director de la IE.

e) Documentos a entregar de la UGEL a la DRE Puno:

- Informe de IIEE de EBR - EBA atendidas.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE por edad, grado, nivel y tipo de discapacidad (Anexo 4).
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados (Anexo 5).

EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA):

a) De los docentes al director del CEBA:

- Informe de Gestión Pedagógica del docente de las áreas a su cargo, para la consolidación del IGA de la IE (Anexo 2).

b) De los coordinadores de los centros periféricos a los directores de los centros referenciales (hasta el 30 de diciembre de 2024):

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Relación de estudiantes que requieren acompañamiento o recuperación pedagógica.

c) De los directores de los centros referenciales EBA a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2024 (Anexo 2).
- Informe del funcionamiento de los centros periféricos, con horario y días de atención.
- Cuadro de distribución de horas de la IE, con proyección al año escolar 2025.
- Actas consolidadas de evaluación por triplicado.

d) Documentos a entregar de las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2024 de la modalidad (Anexo 2).

EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (ETP):

a) Del docente a la Dirección de la IE:

- Informe de gestión anual 2024.
- Informe de rendición de cuentas, inventario de bienes a su cargo, devolución de recursos y materiales educativos, en los casos que corresponda.
- Informe de estudiantes certificados y titulados en el presente año.

b) De las IIEE a la UGEL:

- Informe sobre el desarrollo de los módulos ocupacionales (Ciclo Auxiliar Técnico) aprobados con R.D. de la UGEL.
- Actas de evaluación de los módulos formativos desarrollados debidamente firmadas por los responsables dentro del plazo establecido en la norma respectiva.
- Informe sobre el desarrollo de los programas de estudio alineados al CNOF.
- Entrega de planes de estudio 2025 actualizados y aprobados por R.D.
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

c) De las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de los documentos presentados por las IIEE a la UGEL.

6.2. Sobre la Evaluación de los Aprendizajes

- 6.2.1.** La evaluación de los aprendizajes para fines certificadores se realiza en función a la **RVM N° 094-2020-MINEDU**, "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica", modificada por **RVM N° 048-2024-MINEDU**; por lo que se deben considerar las disposiciones, criterios y procedimientos para los procesos de evaluación en las IE y Programas Educativos públicos y privados de Educación Básica.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.2.2. Respecto al registro en el SIAGIE, las Instituciones Educativas y/o Programas Educativos registran en forma oportuna bajo responsabilidad funcional y administrativa para generar las actas, certificados y realizar el cierre anual antes del 27 de diciembre de 2024.

6.2.3. En Educación Técnico Productiva, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico Productiva, aprobados mediante **RVM N° 188-2020-MINEDU**, los CETPROS deben reportar al MINEDU, a través del Sistema de Información Académica:

- a. El registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico; asimismo, el consolidado de notas. En tal sentido, bajo el contexto normativo precisado, se exhorta a los CETPROS a realizar el registro de las nóminas de matrícula y actas de evaluación académica de los periodos lectivos **2019, 2020-1, 2020-II, 2021-1, 2021-II, 2022-1, 2022-II, 2023-1, 2023-II, 2024-1 y 2024-II** a través del Sistema de Gestión Docente - Avanza, para la cual deberán ingresar al enlace: [SGD Avanza-Sistema de Gestión Docente](#).
- b. Cabe precisar que, para acceder al referido sistema, el director del CETPRO deberá solicitar las credenciales al correo electrónico **registracetpro@minedu.gob.pe**, debiendo remitir la información requerida por el sistema de gestión.
- c. Los CETPRO públicos y privados deben contar como mínimo con la siguiente información académica:

- Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- Registro de evaluación a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- Consolidado de notas, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
- Registro de certificados y títulos, a los treinta (30) días hábiles de su emisión.

6.2.4. Sobre la reinserción y continuidad educativa: Las Instituciones, programas Educativos y las UGEL reportarán las estrategias implementadas y la cantidad de estudiantes que lograron ser reincorporados (reinserción escolar); asimismo, las acciones para garantizar su continuidad (Anexo 6).

6.3. Innovación de tecnologías digitales para la innovación

Informe por niveles sobre la implementación de la "Estrategia Digital" vinculada a los procesos pedagógicos en la institución educativa. (Anexo 7)

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1. La culminación del año escolar **2024** estará en función de la calendarización establecida según la **RM N° 587-2023-MINEDU**.



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.2. Los docentes participan obligatoriamente en las actividades de las Instituciones Educativas hasta el **viernes 27 de diciembre de 2024**.
- 7.3. La entrega de documentos de los docentes a la Dirección de las instituciones educativas hasta el **27 de diciembre de 2024**.
- 7.4. La entrega de documentos de la Dirección de las instituciones y programas educativos a la UGEL del **30 de diciembre 2024 al 10 de enero 2025**.
- 7.5. Las UGEL remitirán la documentación requerida a la DRE Puno hasta el **24 de enero de 2025**.
- 7.6. Los programas de Recuperación Pedagógica tendrán una duración mínima de seis semanas. En ellas se realizará el acompañamiento para que los estudiantes alcancen los criterios de promoción en las competencias asociadas a las áreas identificadas. Además, cada institución educativa deberá elaborar un plan de recuperación pedagógica y entregarlo a la UGEL de su jurisdicción para su revisión y aprobación.
- 7.7. El proceso de matrícula de los estudiantes en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica se implementan en el marco de la **RM N° 447-2020-MINEDU** y el instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de matrícula, publicado por el Minedu (**2025**).
- 7.8. Las vacaciones de los docentes son a partir del **01 de enero** y durante 60 días. Para hacer uso de sus vacaciones deberán haber presentado el informe pedagógico, residencia vacacional, informe de las actividades realizadas y/o documentos solicitados por la Dirección de la institución educativa.
- 7.9. Cada UGEL queda facultada para emitir las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de la presente norma.
- 7.10. Todas las actividades del Bloque de cierre se desarrollan en forma presencial en el ámbito de la Región Puno.
- 7.11. La Dirección Regional de Educación Puno y las UGEL absolverán los aspectos no contemplados en la presente directiva en concordancia con las disposiciones emitidas por el MINEDU.

Puno, diciembre de 2024



Dr. EDSON DE AMAT APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO



ANEXO 1

EJEMPLO DE HOJA DE RUTA PARA EL BLOQUE DE CIERRE DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN - PERIODO ESCOLAR 2024

I. DATOS GENERALES DE LA IE:



Número y/o nombre de la I.E.			Código modular		Pertenece a red educativa	
SAN ANTONIO			1029818		SÍ	NO
					Documento de formalización de red educativa	
DRE	UGEL	DISTRITO		NA		
Puno	Puno	Puno		Polidocente completa	Polidocente multigrado	Unidocente
				X		

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):



Nombres		Apellidos		Documento Nacional de Identidad (DNI)	
Cargo:		Teléfono/celular:		Correo electrónico:	



III. ACTIVIDADES DE SEMANAS DE GESTIÓN (BLOQUE DE CIERRE AÑO ESCOLAR 2024):

FECHA	DIA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/LOGROS	AUTOEVALUACIÓN Nivel de logro alcanzado en la evaluación de las actividades desarrolladas (Marque una respuesta)
26-dic	1	Actividades de soporte socioemocional	Comité de gestión del bienestar		() () () ()
		Reunión informativa con la comunidad educativa	Equipo directivo		() () () ()
		Conformación del equipo responsable del reajuste del PAT	Comité de gestión escolar		() () () ()
		Análisis de los logros de aprendizaje (bimestre/trimestre 2024)	Comité de gestión pedagógica		() () () ()
27-dic	2	Trabajo colegiado sobre el progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el Diagnóstico Institucional (DI)	Comité de gestión pedagógica		() () () ()
		Actividades para el cierre de las funciones del Comité de gestión pedagógica	Comité de gestión pedagógica		() () () ()
		Actividades para el cierre de las funciones del Comité de gestión de condiciones operativas	Comité de gestión de condiciones operativas		() () () ()
		Trabajo colegiado sobre la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes	Comité de gestión del bienestar		() () () ()
		Trabajo colegiado para el seguimiento de las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las/los	Comité de Gestión del bienestar		() () () ()





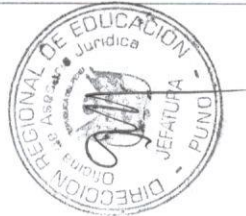
GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

FECHA	DIA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/LOGROS	AUTOEVALUACIÓN Nivel de logro alcanzado en la evaluación de las actividades desarrolladas (Marque una respuesta)
		tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos			
		Actividades de evaluación del bienestar socioemocional a partir del análisis de las normas de convivencia y medidas correctivas	Comité de gestión del bienestar		() () () ()
		Balance del PAT	Comité de gestión escolar Equipo directivo		() () () ()
		Evaluación del Diagnóstico Institucional (DI)	Comité de gestión escolar Equipo directivo		() () () ()
		Revisión del PEI	Comité de gestión escolar Equipo directivo		() () () ()
		Evaluación y reajuste del PCI	Comité de gestión escolar Equipo directivo		() () () ()
		Rendición de cuentas ante familias sobre logros de aprendizaje y barreras educativas identificadas; recursos financieros y la evaluación del PAT	Comités de gestión escolar		() () () ()
		Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el tercer bloque de semanas de gestión	Equipo directivo		() () () ()

* Las actividades se valoran en función a la totalidad de las actividades del año escolar 2024 en la IE.





IV. RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES

BLOQUE	FECHA DE FERIADOS RECUPERABLES	FECHAS DE RECUPERACIÓN **	FORMA DE RECUPERACIÓN ***

** La fecha de recuperación debe encontrarse, como máximo, dentro de las cuatro semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable.

*** La forma de recuperación puede ser trabajo colegiado, atención a familias y/o desarrollo de acciones de refuerzo escolar.

V. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

N°	Relación de necesidades de capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que se requieren por parte de la UGEL



DIRECTOR

SUB DIRECTOR

COMITÉ DE:

COMITÉ DE:



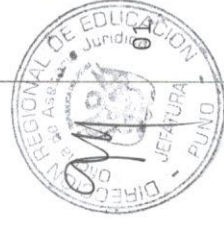
ANEXO 2:
INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2024

DATOS INFORMATIVOS:

DRE	PUNO	UGEL	
IE/PROGRAMA EDUCATIVO (Según corresponda)		CÓDIGO MODULAR (Según corresponda)	
DIRECTOR (IE/UGEL) Según corresponda			



CGE	COMPROMISOS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO/PRÁCTICAS DE GESTIÓN	META PROPUESTA IE	META LOGRADA		DIFICULTADES PRESENTADAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MEJORA
				CUANTITATIVA % de actividades desarrolladas (planificadas en el PAT)	CUALITATIVA Descripción breve de los logros alcanzados en las actividades desarrolladas		
	Desarrollo integral de las y los estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. 	85 %	45 %			
02	Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la	<ol style="list-style-type: none"> Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye trasladados), con relación al 					





	culminación de su trayectoria educativa.	número de matriculados al inicio del período lectivo.					
03	Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. 2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios). 3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión. 4. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE. 5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos. 6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. 					
04	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes. 					





<p>previstos en el perfil de egreso del CNEB.</p>	<p>2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento. Esta práctica aplica preferentemente en las II.EE. con directivo sin aula a cargo.</p> <p>3. Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.4. Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.5. Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.</p>				
<p>Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.</p>	<p>1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</p> <p>3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</p> <p>4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.</p> <p>5. Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar</p> <p>6. Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el</p>				

05



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

NIVEL	GRADO/EDAD	ÁREA	CICLO
I	COMPETENCIA	LOGROS ALCANZADOS	ACCIONES DE MEJORA
		En inicio	
		En proceso	
		Logro esperado	
		%	DIFICULTADES



* Agregar las filas según al nivel y áreas que corresponda.

** En el caso de educación primaria se debe reportar las competencias de las áreas: Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología y Personal Social.

*** En el caso de educación secundaria, se reportan las competencias de todas las áreas.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 3

INFORME CONSOLIDADO DE MONITOREO 2024

DATOS INFORMATIVOS:

DRE	PUNO	UGEL
DIRECTOR DE UGEL		



ESTADÍSTICA DEL MONITOREO DEL NIVEL INICIAL	
CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DEL NIVEL INICIAL	CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS Y MONITOREADOS EN EL NIVEL INICIAL

RUBRICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE						
	Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.	Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes	Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.	
	% de docentes ubicados respecto al desempeño 03 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 04 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 05 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 06 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 07 (Rúbricas Minedu)	
I	IV	IV	IV	IV	IV	IV
II	III	III	III	III	III	III
III	II	II	II	II	II	II
IV	I	I	I	I	I	I





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTADÍSTICA DEL MONITOREO DEL NIVEL PRIMARIA										
CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DEL NIVEL PRIMARIA				CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS Y MONITOREADOS EN EL NIVEL PRIMARIA						
RUBRICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE										
Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.	% de docentes ubicados respecto al desempeño 02 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.
Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje	% de docentes ubicados respecto al desempeño 01 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.	% de docentes ubicados respecto al desempeño 03 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes
Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	% de docentes ubicados respecto al desempeño 04 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.
Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes	% de docentes ubicados respecto al desempeño 05 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.	% de docentes ubicados respecto al desempeño 07 (Rúbricas Minedu)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTADÍSTICA DEL MONITOREO DEL NIVEL SECUNDARIA															
CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DEL NIVEL SECUNDARIA					CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS Y MONITOREADOS EN EL NIVEL SECUNDARIA										
RUBRICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE															
Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.	Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.	Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes	Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.	% de docentes ubicados respecto al desempeño 01 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 02 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 03 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 04 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 05 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 06 (Rúbricas Minedu)	% de docentes ubicados respecto al desempeño 07 (Rúbricas Minedu)			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DESCRIBA CADA ASPECTO EN REFERENCIA AL MONITOREO DESARROLLADO EN LA IGED	
DIFICULTADES	
ACCIONES ESTRATÉGICAS UTILIZADAS	
PROPUESTA DE MEJORA PARA EL 2025	
OTROS	





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

ANEXO 4

LISTADO DE ESTUDIANTES ATENDIDOS POR EL SAANEE POR EDAD, GRADO, NIVEL Y TIPO DE DISCAPACIDAD

DATOS INFORMATIVOS:

DRE	PUNO	UGEL
IE/PROGRAMA EDUCATIVO		CÓDIGO MODULAR
DIRECTOR DE UGEL		

	DATOS DEL ESTUDIANTE		EDAD	GRADO	TIPO DE DISCAPACIDAD
	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE	DNI			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					





ANEXO 5

INFORME ESTADÍSTICO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, ASISTENTES, NO ASISTENTES Y TRASLADADOS – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - 2024

DATOS INFORMATIVOS:

DRE	PUNO	UGEL	
IE/PROGRAMA EDUCATIVO		CÓDIGO MODULAR	
DIRECTOR			
MATRÍCULA 2024	ESTUDIANTES ASISTENTES		ESTUDIANTES TRASLADADOS
	NÚMERO	%	NÚMERO
			%





GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

ANEXO 6 SOBRE LA REINSERCIÓN Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

DATOS INFORMATIVOS:

DRE	PUNO	UGEL
DIRECTOR DE UGEL		

DATOS DEL ESTUDIANTE	LOGROS			DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
	CUANTITATIVOS	Cantidad	%		
Estrategias implementadas					
01.	Reincorporados en INICIAL				
02.	Reincorporados en PRIMARIA				
03.	Reincorporados en SECUNDARIA				





PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional PunoDirección Regional
de Educación

ANEXO 7

INFORME DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIGITAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

DRE:	PUNO		UGEL:	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:				
MODALIDAD:(JER,JEC, ...)		NIVEL:	ÁREA:	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR(A):				
DNI:	E-MAIL:		N° CELULAR:	
CONDICIÓN:		DESIGNADO	CONTRATADO	

DATOS DEL(OS) PROFESOR DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (PIP)

SI NO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PIP:				
DNI:	E-MAIL:		N° CELULAR:	
CONDICIÓN:		NOMBRADO:	ENCARGADO:	CONTRATADO::
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PIP:				
DNI:	E-MAIL:		N° CELULAR:	
CONDICIÓN:		NOMBRADO:	ENCARGADO:	CONTRATADO::

INFORMACIÓN:

Nº	PREGUNTA	SI	NO	ESPECIFICACIONES
1	La IE cuenta con una Estrategia Digital, la cual está directamente vinculada a los procesos pedagógicos.			Adjuntar RD
2	La IE ha incorporado la Estrategia Digital en sus documentos de gestión			Mencione en que documentos
3	La IE brindó capacitación para fortalecer el uso e integración de tecnologías digitales entre los docentes.			Mencione las temáticas desarrolladas
4	La IE elabora tutoriales, guías y recursos de apoyo para facilitar la rápida adaptación de los usuarios al uso de las herramientas digitales.			Mencione los recursos elaborados
5	La IE brindó soporte técnico para el software y hardware de las tecnologías digitales (PC, Laptop, Tablet) disponibles			Mencione tipo de soporte técnico y tecnologías digitales
6	La IE implementó nuevos productos y servicios digitales orientados a fortalecer los procesos pedagógicos			Mencione los productos y servicios implementados
7	La IE cuenta con conectividad a Internet			Indique el proveedor de servicios y el ancho de banda que posee.
8	La IE proporciona soporte técnico para resolver problemas en la red de comunicaciones digitales.			Mencione los problemas comunes que resolvió
9	La IE realiza el monitoreo y acompañamiento a los docentes en el uso e incorporación de las tecnologías digitales.			Mencione la periodicidad del monitoreo
10	La IE informa oportunamente a la UGEL sobre los resultados de la implementación de la estrategia digital.			Mencione la periodicidad de los informes

INNOVACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA LA INNOVACIÓN

Informe por niveles sobre la implementación de la "Estrategia Digital" vinculada a los procesos pedagógicos en la institución educativa. (Anexo ...)