



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
OFICINA DE EXCELENCIA EN FORMACIÓN Y REDES EDUCATIVAS



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

San Ignacio, 06 de diciembre del 2023.

OFICIO MÚLTIPLE N° 232 -2023/GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SI-OEFRE/D.

SEÑOR(A) :  
DIRECTORES - II.EE UGEL San Ignacio.

Presente;

**ASUNTO : ORIENTACIONES SOBRE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2023 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN IGNACIO.**

**REF. : RM N° 474-MINEDU-2023**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo hacer de conocimiento lo siguiente:

Que, adjunto al presente las **ORIENTACIONES SOBRE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2023 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN IGNACIO** que tiene por finalidad brindar alcances para orientar al equipo directivos, coordinadoras, PEC y docentes, sobre precisiones de la evaluación de competencias de estudiantes, registro de información, Compromisos de Gestión Escolar 2023; en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica del año escolar 2023; el mismo que traslado para conocimiento, difusión y cumplimiento de las acciones conforme a sus competencias.

Sin otro particular, expreso a usted las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente;



OGC/DIR.UGEL.SI.  
I.MAB/PU.OEFRE  
LPA/EEI



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL SAN IGNACIO

Mg. OSCAR GONZALES CRUZ  
DIRECTOR  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL



## ORIENTACIONES SOBRE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2023 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN IGNACIO.

### 1. FINALIDAD:

Establecer orientaciones y procedimientos para la finalización del año escolar 2023 en las instituciones educativas públicas y privadas, programas educativos de educación básica y técnico productiva pertenecientes a la UGEL San Ignacio, con la participación responsable de la comunidad educativa.

### 2. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar la adecuada culminación de las actividades escolares y cumplimiento de las acciones técnicopedagógicas y administrativas dentro de los plazos establecidos de acuerdo al marco normativo vigente.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

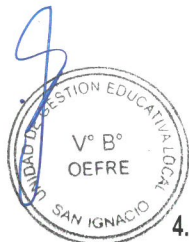
- 3.1. Orientar el desarrollo de los procedimientos y acciones técnico pedagógicas y administrativas de finalización del Año Escolar 2023 en las diferentes II.EE. y programas educativos de la UGEL San Ignacio de acuerdo a las competencias del personal Directivo, Jerárquico y Docente.
- 3.2. Contar con información pertinente y oportuna de los docentes y directivos de las II.EE. para la evaluación de la gestión y la planificación prospectiva para el inicio de las actividades educativas del Año Escolar 2024.

### 4. ALCANCES:

Instituciones Educativas y Programas Educativos, públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productiva de la UGEL San Ignacio.

### 5. BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamento aprobado por D.S. N° 004-2013-ED, modificado por D.S. N° 002-2014-MINEDU.
- Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su modificatoria Ley N° 27665.
- Ley 29973, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- RM. N° 267-2021-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de las tabletas y sus complementos en II.EE públicas focalizadas de la EBR.
- RVM. N° 094-2020-MINEDU, que aprueba la "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"
- RM N° 474-2022-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2023 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- R.S.G. N° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación"
- RVM. N° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"
- RVM. N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano"
- DS N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de instituciones educativas privada.
- RM N° 474-2022-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2023"
- RVM. N° 587-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la Prestación del Servicio Educativo en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica para el año 2024"
- RVM. N° 148-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica de "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. N° 149-2023-MINEDU, modificatoria de la RVM. N° 148-2023-MINEDU, norma técnica de "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"
- RM. N° 625-2023-MINEDU, la cual incorpora apartados a la RVM. N° 148-2023-MINEDU, norma técnica de "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"



**6. ORIENTACIONES GENERALES:**

- 6.1 Para la finalización del año escolar 2023, las II.EE y programas educativos de educación básica y técnico productivo, deberán considerar lo establecido en la RM N° 474-2022-MINEDU y sus modificatorias: RVM. N° 148-2023-MINEDU y RM. N° 625-2023-MINEDU, en estricto cumplimiento de las 39 semanas lectivas correspondientes al año escolar y 04 semanas de gestión.
- 6.2 El último bloque de semanas de gestión estará orientado principalmente a:
  - ✓ Evaluar la gestión curricular y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
  - ✓ Analizar la implementación de los compromisos de gestión y elaboración de propuestas de mejora de las prácticas de gestión y prácticas pedagógicas para el escolar 2024.
  - ✓ Evaluación, actualización y/o reajuste de los instrumentos de gestión de la IE.
  - ✓ El director es el responsable del cumplimiento de las actividades en estas semanas de gestión.
- 6.3 La clausura del año escolar en el año 2023 en las IIEE y programas educativos podrá realizarse a partir del día martes 26 de diciembre, bajo responsabilidad administrativa y funcional del director y se debe contar con:



- ✓ Registro de los logros de aprendizaje en el SIAGIE, conforme lo establece RVM N° 094-2020-MINEDU hasta el 27 de diciembre.

- ✓ Cerrar y generar las actas de evaluación del estudiante correspondientes al año escolar 2023.

- 6.4 La emisión de documentos de carácter oficial (constancias de nivel de logro, certificado oficial de estudios, nóminas de matrícula, actas de evaluación y otros) por parte de las IGED se realizará a través del SIAGIE considerando el marco legal vigente, salvo nuevas disposiciones del MINEDU.
- 6.5 Rendición económica de cuentas - APAFA – Ingresos y recursos propios, el inventario de bienes, informes y reflexión de los aprendizajes, revisión y/o actualización de los documentos de gestión, la planificación curricular anual, primera experiencia de aprendizaje, informes de los proyectos institucionales, organización de los equipos de trabajo, etc. con la participación de la comunidad educativa.
- 6.6 El cuadro de distribución de horas pedagógicas 2024, el empleo de horas de libre disponibilidad y la carga del personal directivo, jerárquico y docente según sus funciones; es elaborado por la comisión respectiva según lo dispuesto por la RVM. N° 148-2023-MINEDU. Las IE de la UGEL San Ignacio presentarán a la comisión del cuadro de horas de UGEL según el cronograma establecido para su revisión y aprobación (secundaria)
- 6.7 En las II.EE públicas y privadas el incumplimiento del pago de pensiones u otros conceptos, NO será impedimento para la entrega del informe de progreso de los aprendizajes u otros documentos, garantizando el interés superior del estudiante. Su omisión traerá como consecuencia responsabilidad administrativa y funcional.
- 6.8 En las instituciones educativas públicas y programas, está terminantemente prohibido efectuar cobros por el ingreso de calificaciones en el SIAGIE y/o generación de actas y otros documentos, siendo de responsabilidad absoluta del director de la IE, su omisión genera responsabilidad administrativa y funcional.
- 6.9 En las instituciones educativas privadas, la devolución del pago realizado por la cuota de ingreso se realiza en caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante y los/las usuarios/as del servicio educativo acuerdan con la IE la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso, sujeto a los intereses establecidos en el Código Civil. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no debe exceder los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo. Dicho acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda y el anexo III de DS N° 05 – 201- MINEDU.
- 6.10 Las instituciones educativas deberán orientar a la comunidad educativa sobre el trámite virtual de constancias y/o certificados de estudios (<https://micertificado.com/>) y la visación correspondiente en la IE, siendo este de carácter gratuito.
- 6.11 Para la elaboración del informe de gestión anual se debe considerar como referente las prácticas de gestión sugeridas para cada compromiso según la RM N° 189-2021-MINEDU.



## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- Todas las competencias del CNEB deben contar con un nivel de logro de la situación del estudiante.





- Al final del periodo lectivo se debe consignar el último nivel de logro alcanzado en cada una de las competencias en todos los niveles educativos.
- Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se considerará la normativa siguiente: RVM N° 094-2020-MINEDU.

## 7.1 Nivel de Educación Inicial

### 7.1.1 Ciclo II del nivel de Educación Inicial EBR – EBE (CEBE):

Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

La promoción a la edad y/o grado superior es automática.

## 7.2 Nivel de Educación Primaria

### 7.2.1 A partir de ciclo III de EBR, EBE y ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado de EBA.

Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. En el caso de estudiantes con NEE, se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la IE y el docente durante el periodo lectivo.

En todos los casos, las conclusiones descriptivas deben incluir recomendaciones personalizadas orientadas al desarrollo de cada competencia.

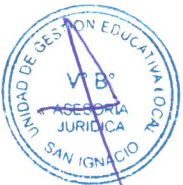
Las conclusiones descriptivas es el juicio docente basado en evidencias de aprendizajes sobre el desempeño complejo demostrado por el estudiante respecto a una competencia en un periodo de aprendizaje. Señala avances, dificultades y recomendaciones.

En el caso de las competencias transversales del CNEB, que no están adscritas a un área y a un docente, cada IE debe decidir, según su criterio, cuál será el procedimiento para la asignación del nivel de logro de dichas competencias.

### 7.2.2 Nivel de Educación Secundaria

Sobre el registro de los niveles de logro o calificativos en el SIAGIE, el docente registrará el último nivel de logro o calificativo alcanzado por el estudiante.

Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el





“ Año de la unidad, la paz y el desarrollo

docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. En el caso de estudiantes con NEE, se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la IE y el docente durante el periodo lectivo.

El calificativo anual del área o taller se determinará en base a los calificativos obtenidos en las competencias asociadas al área o taller al finalizar el último periodo (bimestre o trimestre) del año lectivo.

Las áreas o talleres del Plan de estudios, que se implementen en la Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular de la Institución Educativa del Proyecto Educativo Institucional, serán considerados para efectos de promoción o permanencia en el grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Currículo Nacional de la Educación Básica.

Respecto a la promoción al grado superior, permanencia y recuperación pedagógica; considerar las instrucciones de la RVM N° 094-202-MINEDU (Pág. 23 a 25)

El director de IE del nivel secundaria y su comisión, identifican a los estudiantes que poseen los más altos promedios generales y que ocupen los cinco (05) Primeros Puestos. Para esto elaboran el Acta con el Cuadro de Méritos que consigne a los diez (10) primeros estudiantes que poseen los más altos promedios anuales en base a la verificación de las Actas Oficiales de Evaluación de los cinco (05) grados de estudios cursados, y de ser el caso, los Certificados de Estudios de los estudiantes que cursaron estudios en otra IE, según el anexo 09 de la RVM N° 094-2023-MINEDU. (Mayores detalles en la Pág. 16-21)

Todos los aspectos no contemplados en el presente documento se atenderán a través de la coordinación entre la dirección de la IE y la UGEL, o en su defecto entre la UGEL y la DRE en el marco de la normativa vigente.

## 8. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL DOCENTE AL DIRECTIVO

Documentos que deben quedar en la IE: Organizar un drive conteniendo lo siguiente: **Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno y el Informe de Gestión Anual**; así como las planificaciones curriculares anuales y primera EdA del 2024 de cada nivel y/o especialidad; el Plan lector, informe de actividades implementadas en el 2023 según plan de Trabajo de Aula y Plan de Tutoría 2024.

### 8.1 Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

#### A) De los docentes al Director(a) de la IE:

- Presentar en digital la planificación curricular anual y primera Experiencia de Aprendizaje del 2024.
- Inventario de aula 2023.
- Registros auxiliares de evaluación 2023.





- Informes de casos que considere pertinente como: Estudiante que requiera evaluación psicopedagógica, buenas prácticas, proyectos de innovación, informe técnico pedagógico, informe de tutoría, informe económico, etc.
- Relación de estudiantes que requieren de recuperación y/o acompañamiento pedagógico, indicando necesidades de aprendizaje identificadas (competencias).
- Plan lector 2024.
- Plan de Tutoría 2024.
- Tarjetas de información de los estudiantes (firmados)

**B) Del director(a) a la Unidad De Gestión Educativa Local de San Ignacio.**

- Remitir oficio a la UGEL por mesa de partes, informando la culminación del año escolar 2023, en el que debe indicar la documentación con que cuenta la IE y el enlace del drive para su posterior verificación. Con copia para archivos de la IE.
- Realizar el Balance final (II semestre) al repositorio de la DRE Cajamarca.
- **En Patrimonio:**
  - Inventario de bienes muebles.
  - Autoevalúo del inmueble de la IE.
  - Informe final del estado de las bicicletas de rutas solidarias (las il.EE que cuenten con ese servicio)
- **En contabilidad:**
  - Presentar por mesa de partes, el informe del movimiento económico de recursos propios de la I.E. adjuntando copia de libro de caja.
- **A estadística:**
  - Captura de planta de aprobación de las actas de evaluación 2023, con plazo máximo al 27 de diciembre.
- **Planificación:**
  - Conformación del consejo directivo de APAFA.
  - Conformación del comité de CONEI.
- **Personal:**
  - El rol de vacaciones del personal directivo y jerárquico de acuerdo a ley.



**8.2 Técnico Productivo**

**A. De los docentes al Director(a) de la IE:**

- Informe técnico pedagógico.
- Informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Informe del desarrollo del módulo (logros de aprendizajes)
- Registro oficial de evaluación.
- Actas de evaluación – consolidado.



**B. Del director(a) a la Unidad De Gestión Educativa Local de San Ignacio.**

Adicionalmente a lo especificado en EBR, se presenta:

- Informe en físico y virtual sobre matrícula y culminación de estudiantes de los diferentes programas de estudio.

**9. DE LA CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR**

- El directivo deberá de realizar su Informe de Gestión Anual (IGA) a la comunidad educativa, de manera detallada de los diferentes procesos educativos, financieros y otros que considere conveniente, su elaboración debe estar acorde con el Plan Anual de Trabajo del presente año, los logros de aprendizaje, dificultades, etc.
- Se deberá suscribir acta de clausura.

**10. ALCANCES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2024**

- Se requiere actuar siempre en función de las características, fortalezas, necesidades (físicas, sociales, cognitivas, emocionales, lingüísticas y culturales), intereses, condiciones de los estudiantes e identificando aquellas barreras que impiden o limitan su trayectoria educativa; y brindándoles los apoyos necesarios para su desarrollo socioemocional, el logro de una armoniosa convivencia con los demás y el progreso cada vez más autónomo de sus aprendizajes.
- El directivo y los docentes conjuntamente con las familias deben organizar para los estudiantes, acciones de acogida que favorezcan la convivencia escolar armoniosa y el buen clima institucional. Esto supone que se garanticen algunas condiciones en la IE y programa educativo.
- En la modalidad EBE de manera excepcional, cuando en la localidad en la que resida el estudiante no se brinde esta modalidad educativa se le puede matricular en una IE o programa de EBR, inclusive si su edad cronológica es mayor a la edad normativa del grado que le corresponda, o tenga discapacidad severa. En ese caso, la IE de EBR debe gestionar, en coordinación con la UGEL, los apoyos educativos pertinentes en función de las necesidades del estudiante.
- Los niños y adolescentes entre 9 y 13 años que no se hayan insertado oportunamente a la Educación Básica Regular, o, habiendo ingresado requieran insertarse luego de un periodo de ausencia, deben ser atendidos en las II.EE. de EBR, según lo dispuesto en las normas vigentes.
- Ante una inasistencia o tardanza del estudiante al servicio educativo, el padre, madre, tutor o apoderado debe presentar la justificación respectiva dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho. Las inasistencias no influyen en los procesos de promoción o permanencia del estudiante.
- El año lectivo comprende horas lectivas, semanas lectivas y semanas de gestión.
- Las labores escolares inician oficialmente el lunes 11 de marzo del 2024 y concluyen el día viernes 20 de diciembre del 2024; sin embargo, las DRE pueden determinar una fecha de inicio de clases distinta (antes o







“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

después de la fecha precisada) tomando en cuenta las condiciones climatológicas y sanitarias, siempre que se garantice el cumplimiento de número mínimo de horas lectivas anuales.

- Las II.EE. y programas educativos deben garantizar el cumplimiento de las horas lectivas a través de actividades de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes. Se debe cumplir como **MÍNIMO** la cantidad de horas señaladas en la RVM N° 587-2023-MINEDU.
- En el área de Educación Física, para el ciclo III, las tres (03) horas pedagógicas semanales se pueden desarrollar en tres (03) días distintos de manera intercalada, y en dos (02) días distintos para los demás ciclos.
- Las semanas de gestión tienen por objetivo garantizar un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a dedicación exclusiva, para el personal de la institución o programa educativo que les permita realizar las acciones necesarias para la adecuada planificación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión escolar, teniendo en cuenta los niveles, modalidad y modelos de servicio. Así también se pueden desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos.
- La calendarización debe incluirse en el PAT y es comunicada a la UGEL durante el mes de marzo en forma física y/o virtual (enlace que se comunicará oportunamente) y su elaboración debe considerar el cumplimiento estricto de las normas legales en vigencia, en caso de incumplimiento, se sujetaría a la calendarización propuesta por la UGEL.
- Las II.EE. y programas educativos elaboran una hoja de ruta, según el formato establecido en el Anexo N° 2 de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en instituciones y programas educativos de la Educación Básica”, aprobada por Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, donde incluyen las acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año.
- La hoja de ruta debe remitirse a la UGEL antes del inicio del primer bloque de semanas de gestión y ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.
- La promoción de una vida activa y saludable propone, 10 minutos de actividad física diaria, obligatoria en todas las II.EE. de Educación Básica del país durante la jornada escolar. La organización y gestión de los diez (10) minutos diarios es tarea de toda la comunidad educativa y es liderada por el director de la IE.

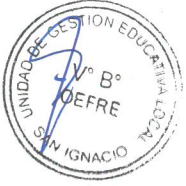
**11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Los directivos que no asumirán funciones de dirección en la misma IE en el 2024 deberán realizar entrega del cargo al presidente de padres de familia, adjuntado todos los documentos de gestión escolar correspondientes de manera virtual y remitir constancia de entrega a la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio, su omisión trae como consecuencia responsabilidad administrativa y funcional.
- Las Instituciones Educativas del Nivel Inicial deberán de promover la continuidad de los estudiantes al primer grado del Nivel Primaria, para ello deberán de coordinar con los padres de familia para que presenten las solicitudes de matrícula en la IE de Primaria.
- Las Instituciones Educativas del Nivel Primaria Unidocentes y multigrado deberán de promover la continuidad de los estudiantes al primer grado del Nivel Secundaria, para ello deberán de coordinar con los padres de familia para que presenten las solicitudes de matrícula en las II.EE. cercanas a la comunidad.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Es responsabilidad de los directivos de las IE que los documentos de evaluación se elaboren de manera correcta; por tal motivo, se les recomienda que antes de aprobar las Actas de Evaluación Final, realicen un control de calidad de las actas en el borrador, para garantizar que todos los estudiantes matriculados hayan sido evaluados y corroborar la situación final de los estudiantes.

San Ignacio noviembre de 2023.

EQUIPO OEFRE







**HOJA DE CONTROL DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS 2023**  
**UGEL SAN IGNACIO**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°: .....

NIVEL : INICIAL  PRIMARIA  SECUNDARIA:

DIRECTOR (A) : ..... FECHA: .....

ORD.	DOCUMENTO	ÁREA USUARIA	CONFORMIDAD
1.	Oficio de culminación del año escolar.	Mesa de partes	
2.	Inventario de bienes muebles.	Patrimonio	
3.	Autoevaluó del inmueble de la IE	Patrimonio	
4.	Informe final del estado de las bicicletas de rutas solidarias (las II.EE que cuenten con ese servicio)	Patrimonio	
5.	Informe del movimiento económico de recursos propios de la I.E. adjuntando copia de libro de caja (por mesa de partes)	Contabilidad	
6.	Captura de planta de aprobación de las actas de evaluación 2023	Estadística	
7.	Conformación del consejo directivo de APAFA.	Planificación	
8.	Conformación del comité de CONEI	Planificación	
9.	El rol de vacaciones del personal directivo y jerárquico (de corresponder)	Personal	
10.	Informe en físico y virtual sobre matrícula y culminación de estudiantes de los diferentes programas de estudio (CETPRO)	Especialista CETPRO	

San Ignacio, ..... de ..... del 2023.....

Atentamente,

