



San Ignacio, 09 de setiembre del 2026

**OFICIO MULTIPLE N° 131 - 2026/GR-DRE-CAJ/UGEL- S.I -OEFRE/D.**

**Señores (as)** : Directores de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de UGEL San Ignacio

**Asunto** : Dispone acciones obligatorias para la adecuada implementación y regularización de responsabilidades en las Instituciones Educativas.

**Referencia** : OFICIO MÚLTIPLE N° 552-2026-GR.CAJ/DRECAJ-DG

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y, a la vez, hacer de su conocimiento que, de acuerdo al documento de la referencia, la Dirección Regional de Educación de Cajamarca dispone que esta Unidad de Gestión Educativa Local garantice la adecuada prestación del servicio educativo y adopte las medidas necesarias ante las situaciones advertidas por el Órgano de Control del Ministerio de Educación.

En tal sentido, en el marco de las funciones de supervisión, seguimiento y acompañamiento, se **DISPONE** a sus despachos adoptar con carácter de **URGENTE y OBLIGATORIO** las acciones de implementación, actualización y/o regularización de los siguientes aspectos institucionales:

**1. Conformación de los Comités de Gestión Escolar:**

Verificar y garantizar que la Institución Educativa haya culminado la conformación e instalación de los tres Comités de Gestión Escolar, de acuerdo con la **Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU**:

- Comité de Gestión de Condiciones Operativas  
(Medio de verificación: Resolución directoral de conformación).
- Comité de Gestión Pedagógica  
(Medio de verificación: Resolución directoral de conformación).
- Comité de Gestión del Bienestar  
(Medio de verificación: Resolución directoral de conformación).

**2. Cuenta Bancaria Mancomunada:**

Verificar que las Instituciones Educativas públicas hayan gestionado, de corresponder, la apertura de la cuenta bancaria mancomunada en el Banco de la Nación, así como la correcta designación de los responsables de su manejo en coordinación con la UGEL San Ignacio  
(Medio de verificación: Voucher o registro de apertura de cuenta).

**3. Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe**

Asegurar el cumplimiento estricto de las acciones de convivencia escolar:

- Estar debidamente afiliados al **Portal SíseVe**.
- Mantener actualizada la designación de los administradores del Portal SíseVe.
- Efectuar el registro oportuno de los casos o situaciones de violencia escolar.
- Realizar el seguimiento correspondiente a los casos reportados conforme a las disposiciones y protocolos vigentes.
- Contar con el **Libro de Registro de Incidencias**, cuyo uso y tenencia es de carácter **obligatorio**.



(Medios de verificación: Capturas de pantalla SISEVE)

**OBSERVACIÓN:** El plazo para hacer llegar la información solicitada será hasta el día viernes 11 de setiembre a través del siguiente link de formulario drive:

<https://forms.gle/kHdHufgcPXutGFzT9>

Asimismo, se precisa que el equipo pedagógico y de convivencia escolar de esta sede administrativa realizará las acciones de verificación y consolidación de la información correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal

Atentamente;

 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL SAN IGNACIO  
Mg. OSCAR GONZALES CRUZ  
DIRECTOR  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL