



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

LA MOLINA, 29 DE AGOSTO DEL 2024

**OFICIO MULTIPLE N° 00002-2024-UGEL 06/DIR-AGEBRE-CEDCD2024**

Señor (a):

**DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA UGEL N° 06 - SUJETO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DIRECTIVO****Presente. –**

**ASUNTO** : Cronograma de Evaluación de Desempeño Directivo – Evidencias a presentar.

**REFERENCIA** : RVM N° 053-2024-MINEDU  
CEDCD20242024-INT-0075918

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 y; en virtud a los documentos de la referencia, remitimos **el Cronograma de evaluación desempeño Directivo – Evidencias a presentar** según anexos adjuntos al presente, motivo por el cual, deberá presentarse a la sede de la UGEL 06 - La Molina 5to piso, portando su DNI.

**Link del cronograma:** <https://docs.google.com/spreadsheets/d/18BY6wQ6fN-aifiJ1cGMef9XFsbxLmCCT/edit?usp=sharing&oid=10070847774869222549&rtpof=true&sd=true>

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ RECINAS Juan  
Guillermo FAU 20332030800 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29/08/2024 17:57:30-0500

**Dr. JUAN GUILLERMO ORTIZ RECINAS**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN  
DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

JGOR/ P.CEDD- UGEL 06  
MSBA / M.CEDD-UGEL06





Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

## EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR)

### ANEXO

**Documentación a presentar y entregar el día de la entrevista, según el perfil del directivo evaluado:**

Subdimensión	Criterio	Evidencia que presentar
<b>S1 Planificación curricular</b>	DIS1C4	3 unidades didácticas orientada por el director (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, acompañados de sus cuadros de necesidades de aprendizaje).
<b>S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula</b>	DIS2C2	Plan de monitoreo; 10 Fichas de monitoreo aplicadas, sistematización de resultados de monitoreo.
	DIS2C4	sistematización de los resultados de monitoreo acompañado de la identificación de los logros y necesidades formativas de los docentes.
	DIS2C6	Plan de mejora de la práctica pedagógica a partir del monitoreo realizado.
<b>S3 Fortalecimiento de las competencias docentes</b>	DIS3C1	Documentos que demuestren que en los últimos doce (12) meses de gestión ha impulsado que los docentes de la IE participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el MINEDU (Memorándum, comunicados, invitaciones, citaciones y circulares).
	DIS3C6	- Documentación que respalde la implementación de las acciones formativas (pauta o ruta metodológica, actas, registro de asistencia, memorándum, PPT, etc.) en función a las necesidades formativas identificadas.
	DIS3C7	Proyecto de innovación pedagógica institucional vinculado con los aprendizajes de los estudiantes.
	DIS3C10	Documentación que respalde la implementación del proyecto de innovación de las acciones formativas (actas, registro de asistencia, memorándum, PPT, etc.).  Informe con evidencias de la implementación de proyecto de innovación pedagógica.  Difusión del proyecto de innovación pedagógica a la comunidad educativa (captura de imagen, fotografías, dípticos, trípticos).
<b>S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes</b>	DIS4C1	Documento que evidencie que se ha realizado la evaluación diagnóstica de aprendizajes de los estudiantes (Reporte Mundo IE e Informe de sistematización de resultados de evaluación diagnóstica).
	DIS4C2	Documento que permita verificar el registro de los niveles de logro de las competencias alcanzados por los estudiantes

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

		(captura del reporte en el SIAGIE y la calendarización del año escolar remitida a la UGEL).
	D1S4C3	Informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, de diez (10) secciones (2 por cada sección) que el directivo ha seleccionado generados después de haber culminado cada bimestre, trimestre. Si la IE cuenta con menos de 10 secciones, se debe presentar la información de todas las secciones (2 por cada sección). Documentación que evidencie que se realizó la comunicación a las familias para la entrega de los informes de progreso según la calendarización del año escolar o periodo lectivo.
	D1S4C4	Informe de progreso generados de las competencias de los estudiantes, o su equivalente, de diez (10) secciones que el directivo ha seleccionado contienen el nivel de logro alcanzado y cuando corresponda, las conclusiones descriptivas
	D1S4C5	Documentación que evidencie que se ha consolidado la información (sistematización) sobre resultados de aprendizaje de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas. Documentación que evidencie la interpretación de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas.
	D1S4C8	Documentación que evidencie la implementación de las estrategias pedagógicas para la atención de las dificultades identificadas en el análisis de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes (tres planes de mejora de aulas).
<b>S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar</b>	D2S5C1 (Solo director)	RD de conformación del Comité de Gestión del Bienestar.
	D2S5C2	Plan TOECE que promueve la participación de las familias en el bienestar y los logros de aprendizaje de los estudiantes.
	D2S5C3 (Solo director)	Documentación de acciones del comité de gestión del Bienestar relacionadas con la gestión de tutoría y orientación educativa, así como de la convivencia escolar (Oficios, citaciones, registro de asistencias).
	D2S5C4	Documentación de actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan las familias de cada nivel a su cargo. (registros de asistencia, actas de reuniones con padres de familias, compromisos).
	D2S5C7	Documentos que evidencien la implementación de actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan la comunidad local (Oficios, registro de asistencias, actas, convenios, alianzas)

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

<b>S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa</b>	D2S6C4	Documentación de implementación de medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente, estudiantes y familias. (Escuela de padres, campañas del buen trato, escuelas amigables, etc.).
<b>S7 Gestión de la convivencia escolar</b>	D2S7C1	Normas de Convivencia aprobadas con R.D. y forman parte del RI Acta de reunión de aprobación de las normas de convivencia con participación de la comunidad educativa.
	D2S7C2	Copia del Libro de incidencias, aperturado por el comité de bienestar. Personal encargado del SISEVE (Captura de imagen del portal SISEVE, con el registro del encargado)
	D2S7C4	Documentos que evidencien la difusión de las normas de convivencia a la comunidad educativa (memorándum, comunicado, capturas)
	D2S7C6	Reporte actualizado del portal SISEVE-MINEDU
	D2S7C7	Implementación Plan TOECE y/o participación en campañas (Oficios, registro de asistencia, actas)
<b>S8 Seguridad y salubridad</b>	D3S8C4	RD de conformación de comité de condiciones operativas. Conformación del comité de la educación ambiental - Conformación del comité de gestión de riesgos y desastres.
	D3S8C5	Plan de contingencia de <i>posibles riesgos que presenta la IE y las acciones de contención.</i> (charlas, capacitaciones, simulacros).
	D3S8C6	Organización del personal durante la jornada escolar (ingreso, recreo y salida) Plan de B.A.P.E. Convenios con Aliados Estratégicos ( <i>P.N.P.</i> , y <i>SERENAZGO</i> )
	D3S8C8	Documentación que evidencie acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras).
<b>S9 Gestión de los recursos educativos</b>	D3S9C1	Pecosa de materiales recibidos por el MINEDU. Cronograma de entrega de materiales y acta o registro de entrega de materiales para el trabajo oportuno en la I.E. entregado por el MINEDU ( <i>PPFF, alumnos, personal docente y personal administrativo</i> ). Oficio enviado a la UGEL, para solicitar el material educativo faltante o devolución del material sobrante.
	D3S9C2	Inventario de material educativo.
	D3S9C3	Documentación sobre las acciones al personal para motivar y orientar el uso de los materiales educativos (memorándum, acta, comunicado).
	D3S9C4	Documentos que promuevan el uso de espacios y/o tecnología existente en la IE (memorándum, comunicados)

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

		Documentación que evidencie la gestión del directivo para la implementación de estos espacios si es que no cuenta con ello (oficio)
	D3S9C5	Documentos de planificación pedagógica que evidencien el uso de los materiales educativos, proporcionados por el MINEDU.
	D3S9C6	Evidencias que demuestren el uso de los espacios y tecnología con finalidad pedagógica. (Horarios de uso de ambientes pedagógicos) Documentación que evidencia la gestión del directivo, para la puesta en funcionamiento de espacios y tecnología con finalidad educativa.
<b>S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación</b>	D3S10C3	-Copia de Registro de control de asistencia diario del personal docente y directivo de la IE del presente año.
	D3S10C4	Oficios y N° de expediente elevado a la UGEL del reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo del presente año. (3 reportes de los mismos meses del D3S10C3)
	D3S10C7	Plan de estrategia implementada para asegurar la permanencia de estudiantes que se encuentran en situación de abandono o riesgo de deserción escolar.
<b>S11 Gestión transparente de los recursos financieros</b>	D3S11C2	Resolución Directoral de conformación del comité de gestión de condiciones operativas con N° de expediente.
	D3S11C3	Copia de Libro de caja. (contratos de arrendamientos o alquileres). Declaración jurada de NO haber generado o captado recursos financieros.
	D3S11C5	-Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. -Documentación que demuestra que la IE cuenta con presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. PAT de la IE donde se consigne las actividades para la gestión de recursos financieros.
	D3S11C6	Documentación que demuestra que los recursos financieros de la IE generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de esta. (boletas, recibo por honorarios)
	D3S11C7	Evidencias que muestran que la IE administra los recursos de acuerdo al Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. (balance) Documentación que evidencie la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros ante el CONEI como: acta de reuniones. Documentación que evidencia la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros ante la UGEL (N° de expediente, sello de aprobación trimestral en el Libro caja).

## ANEXO 11

Documentación a presentar y entregar el día de la entrevista, según el perfil del directivo evaluado:

### EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)

Subdimensión	Criterio	Evidencia que presentar
<b>S1 Planificación curricular</b>	D1S1C4	Unidad didáctica orientada por el director (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, entre otro)
<b>S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula</b>	D1S2C2	Plan de monitoreo y fichas de monitoreo
	D1S2C4	Información organizada del monitoreo en grupos o categorías con sus respectivas cantidades
	D1S2C6	Propuesta de mejora de la práctica pedagógica a partir del monitoreo realizado
<b>S3 Fortalecimiento de las competencias docentes</b>	D1S3C1	Documento que muestre que en los últimos doce (12) meses de gestión ha impulsado que los docentes de la IE participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.
	D1S3C6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnóstico de necesidades formativas</li><li>- Planificación de AT en función a diagnóstico</li><li>- Registro de asistencia</li></ul>
	D1S3C7	Proyecto de innovación pedagógica
	D1S3C10	Informe de implementación de proyecto de innovación pedagógica
<b>S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes</b>	D1S4C1_EBE	<p>Documento que evidencie que se ha realizado la evaluación diagnóstica de aprendizajes de los estudiantes del CEBE como</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumentos de evaluación empleados</li></ul>

	- Informe de resultados de evaluación diagnóstica.
D1S4C2_EBE	Documento que permita verificar el registro de los niveles de logro de las competencias alcanzados por los estudiantes del CEBE se realiza de manera oportuna (como el reporte en el SIAGIE u otra herramienta de registro y la calendarización del año escolar)
D1S4C3_EBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, de diez (10) secciones del CEBE que el directivo ha seleccionado generados después de haber culminado cada bimestre, trimestre o semestre</li> <li>- Documentación que evidencie que se realizó la comunicación a las familias para la entrega de los informes de progreso según la calendarización del año escolar o periodo lectivo del CEBE</li> </ul>
D1S4C4_EBE	Informe de progreso generados de las competencias de los estudiantes, o su equivalente, de diez (10) secciones que el directivo ha seleccionado contienen el nivel de logro alcanzado y, cuando corresponde, las conclusiones descriptivas.
D1S4C5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación que evidencie que en el CEBE se ha consolidado la información sobre resultados de aprendizaje de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas.</li> <li>- Documentación que evidencie el tratamiento de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas.</li> </ul>
D1S4C8	Documentación que evidencie que la implementación de las estrategias pedagógicas para la atención de las dificultades identificadas en el análisis de

		los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
<b>S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar</b>	D2S5C1 (Solo director)	<i>RD de conformación del Comité de Gestión del Bienestar.</i>
	D2S5C2_EBE	Plan TOECE (contiene estrategias de participación de las familias en actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.
	D2S5C3 (Solo director)	<i>Plan TOECE (contiene acciones relacionadas con la gestión de la tutoría y orientación educativa, así como de la convivencia escolar</i>
	D2S5C4_EBE	Plan TOECE (contiene actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan las familias de cada nivel a su cargo).
	D2S5C7_EBE	Plan TOECE (contiene actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad local).
<b>S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa</b>	D2S6C4_EBE	Plan TOECE (contiene medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente, estudiantes y familias.
<b>S7 Gestión de la convivencia escolar</b>	D2S7C1	Normas de Convivencia aprobadas con R.D.y forman parte del RI Acta de reunión de aprobación de las normas de convivencia con participación de la comunidad educativa.
	D2S7C2	Copia del Libro de incidencias, aperturado por el comité de bienestar. Personal encargado del SISEVE (Captura de imagen del portal SISEVE, con el registro del encargado)
	D2S7C4_EBE	Documentación en la que evidencie que las normas de convivencia se han difundido al personal docente y a los estudiantes y familias.
	D2S7C7_EBE	



		Documentación en la que evidencie que en la IE se realizan acciones para la prevención de la violencia escolar que involucre a la comunidad educativa
<b>S8 Seguridad y salubridad</b>	D3S8C4	RD de conformación de comité de condiciones operativas. Conformación del comité de la educación ambiental - Conformación del comité de gestión de riesgos y desastres.
	D3S8C5	Plan de contingencia de <i>posibles riesgos que presenta la IE y las acciones de contención</i> , (charlas, capacitaciones, simulacros)
	D3S8C6	Organización del personal durante la jornada escolar (ingreso, recreo y salida) Plan de B.A.P.E. Convenios con Aliados Estratégicos (P.N.P., y SERENAZGO)
	D3S8C8	Documentación que evidencie acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras)
<b>S9 Gestión de los recursos educativos</b>	D3S9C1	Pecosa de materiales recibidos por el MINEDU. Cronograma de entrega de materiales y acta o registro de entrega de materiales para el trabajo oportuno en la I.E. entregado por el MINEDU (PPFF, alumnos, personal docente y personal administrativo). Oficio enviado a la UGEL, para solicitar el material educativo faltante o devolución del material sobrante.
	D3S9C2	Inventario de material educativo.
	D3S9C3	Documentación sobre las acciones al personal para motivar y orientar el uso de los materiales educativos (memorándum, acta, comunicado)
	D3S9C4	Documentos que promuevan el uso de espacios y/o tecnología existente en la IE (memorándum, comunicados)

		Documentación que evidencie la gestión del directivo para la implementación de estos espacios si es que no cuenta con ello (oficio)
	D3S9C5	Documentos de planificación pedagógica que evidencien el uso de los materiales educativos, proporcionados por el MINEDU.
	D3S9C6	Evidencias que demuestren el uso de los espacios y tecnología con finalidad pedagógica. (Horarios de uso de ambientes pedagógicos) Documentación que evidencia la gestión del directivo, para la puesta en funcionamiento de espacios y tecnología con finalidad educativa.
<b>S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación</b>	D3S10C3	-Registro de control de asistencia diario del personal docente y directivo de la IE del presente año
	D3S10C4	-Reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo enviado a la UGEL.
	D3S10C7	-Plan de estrategia implementada para asegurar la permanencia de estudiantes que se encuentran en situación de abandono o riesgo de deserción escolar.
<b>S11 Gestión transparente de los recursos financieros</b>	D3S11C2	-Resolución Directoral de conformación del comité de gestión de condiciones operativas de la Institución Educativa, evidencia de haber sido conformada en el plazo establecido y de haber remitido la Resolución Directoral a la UGEL.
	D3S11C3	-Declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros (contratos de arrendamientos o alquileres). Declaración jurada de NO haber generado o captado recursos financieros.
	D3S11C5	-Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. -Documentación que muestra que la IE cuenta con presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

		-Plan Anual de Trabajo de la IE donde se consigne las actividades para la gestión de recursos financieros.
	D3S11C6	-Documentación que muestra que los recursos financieros de la IE generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de esta.
	D3S11C7	-Evidencias que muestran que la IE administra los recursos de acuerdo al Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. -Documentación que evidencie la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros ante el CONEI como: registro de asistencia, acta de reuniones, etc. -Documentación que evidencia la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros ante la UGEL.



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

## ANEXO 11

Documentación a presentar y entregar el día de la entrevista, según el perfil del directivo evaluado:  
**EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA)**

Subdimensión	Criterio	Evidencia que presentar
<b>S1 Planificación curricular</b>	D1S1C4	Cuadro consolidado 2024 de presentación de Unidades didácticas o módulos orientados por el director y archivo de tres docentes (situación, propósitos, criterios de evaluación y actividades).
		Archivo de fichas de visitas al aula (último momento 2023 y primero de 2024) aplicadas a docentes, y de documentos internos con recomendaciones sobre estrategias y procesos pedagógicos observados (con cargo de recepción).
<b>S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula</b>	D1S2C2	Cuadro consolidado de información cuantitativa obtenida en el último momento de acompañamiento pedagógico realizado.
	D1S2C4	Informe general sobre resultados del último monitoreo, con análisis cuantitativo, y documento que evidencie su socialización (memo interno con cargo de recepción o acta de reunión colegiada).
	D1S2C6	Acta de reunión de docentes en que se propuso y aprobó Plan de mejora por los resultados del último monitoreo pedagógico desarrollado, a partir de dificultades identificadas en la práctica del docente.
<b>S3 Fortalecimiento de las competencias docentes</b>	D1S3C1	Archivo 2024 de documentos internos de convocatoria a docentes para participar en acciones formativas de UGEL, DRELM o MINEDU, con cargo de recepción.
	D1S3C6	Archivo de documentos internos de convocatoria (memo) o de realización (acta de reunión) por acciones para el fortalecimiento de competencias docentes basadas en un diagnóstico: grupos de interaprendizaje, taller de actualización, pasantía).
	D1S3C7	Documento que planifica último proyecto de innovación pedagógica que busca dar solución a problemas vinculados al aprendizaje de estudiantes.
	D1S3C10	Informe escrito sobre implementación de al menos un proyecto de innovación pedagógica formulado, el cual puede ser replicado por otros docentes y cuyos resultados son verificables y se difunden a la comunidad educativa.
<b>S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes</b>	D1S4C1_EBA	Informe (cuantitativo y cualitativo) consolidado de la última evaluación diagnóstica de los aprendizajes de estudiantes: organización, implementación y resultados.
	D1S4C2_EBA	Cuadro consolidado de registro de los niveles de logro de los estudiantes, por ciclo, área y grado, de evaluación diagnóstica 2024.
	D1S4C3_EBA	Cuadro consolidado sobre entrega oportuna de informes de progreso de las competencias, con registros de cargo (o informe suscrito por docente tutor) de último período promocional 2023.
	D1S4C4_EBA	Informe cuantitativo general sobre progreso en niveles de logro, por ciclo, área (comparación período promocional 2023 y evaluación diagnóstica 2024).
	D1S4C5	Informe cualitativo general sobre progreso con niveles de logro, por ciclo, área (comparación período promocional 2023 y evaluación diagnóstica 2024).

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

	D1S4C8	Plan de estrategias pedagógicas para la mejora de los aprendizajes informados cuantitativa y cualitativamente, a partir de la evaluación diagnóstica 2024.
<b>S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar</b>	D2S5C1 (Solo director)	Documento interno que crea Comité de Gestión de Bienestar, y memo múltiple que lo socializa, con cargo de recepción, que incluye el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.
	D2S5C2_EBA	Plan del Comité de Gestión de bienestar con actividades que promuevan la participación de la comunidad educativa (docentes y estudiantes)
	D2S5C3 (Solo director)	Cuadro consolidado e informes de docentes tutores sobre labor de su competencia, principalmente en actividades por la convivencia escolar.
	D2S5C4_EBA	Informes del Comité de Gestión de Bienestar sobre realización de actividades que involucra a toda la comunidad educativa.
	D2S5C7_EBA	Informes del Comité de Gestión de Bienestar sobre realización de actividades que involucra a toda la comunidad local.
<b>S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa</b>	D2S6C4	Archivo de fichas de actividades incluidas en el Plan Anual 2024 sobre acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales en la IE o mejorar las existentes, e informes del Comité de Gestión de Bienestar sobre aquellas ya ejecutadas según cronograma.
	D2S7C1	Acta de reunión de la Comunidad Educativa (docentes y estudiantes) en que se aprueba Normas de convivencia elaboradas por el Comité de Gestión de Bienestar, y Resolución Directoral para su incorporación al Reglamento Interno.
<b>S7 Gestión de la convivencia escolar</b>	D2S7C2	Libro de Registro de Incidencias y documento interno de designación del Personal responsable del registro en Portal SíseVe
	D2S7C4_EBA	Archivo de documentación interna por medio de la cual se difunde en la Comunidad Educativa las Normas de convivencia, con cargo de recepción.
	D2S7C7_EBA	Archivo de Fichas de actividades incluidas en el Plan Anual 2024 sobre acciones para la prevención de situaciones de violencia escolar.
<b>S8 Seguridad y salubridad</b>	D3S8C4	Archivo de documentos internos con que se organiza al Personal Docente para la elaboración de planes ante situaciones de emergencia y desastres, así como la implementación de acciones de supervisión de funcionamiento de servicios higiénicos en inicio del periodo promocional.
	D3S8C5	Archivo de documentos internos con que se organiza la Brigada de educación ambiental y gestión del riesgo con evidencia de charlas, capacitaciones, simulacros.
	D3S8C6	Archivo de documentos internos con que se ha organizado al personal de la IE para brindar atención a los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante los momentos críticos de la jornada escolar (ingreso, recreo y salida); con cargo de recepción.
	D3S8C8	Archivo de documentos internos que evidencian acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras).

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

<b>S9 Gestión de los recursos educativos</b>	D3S9C1	Registro de entrega y recepción del material educativo enviado por el Minedu a los estudiantes, con cargo de recepción. Ante déficit de material, cargo de solicitud a la UGEL
	D3S9C2	Inventario de los recursos educativos existentes y los que se han identificado aquellos que se requieren adquirir
	D3S9C3	Archivo de documentos internos con que se motiva y orienta el uso del material educativo enviado por el Minedu, en las actividades de aprendizaje de los estudiantes.
	D3S9C4	Archivo de documentos internos con que se motiva y orienta el uso de espacios y tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biohuerto, biblioteca, sala de psicomotricidad, aula de innovación pedagógica, entre otros), o evidencia de su gestión para la compartición.
	D3S9C5	Archivo de fichas de monitoreo ya aplicadas en el último monitoreo pedagógico que registra utilización del material educativo MINEDU en actividades de aprendizaje.
	D3S9C6	Archivo de fichas de monitoreo ya aplicadas en el último monitoreo pedagógico que registra utilización de espacios y tecnología con finalidad pedagógica; o evidencia documentaria que se ha gestionado su puesta en funcionamiento y/o implementación.
<b>S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación</b>	D3S10C3	Registros consolidados de control de asistencia diario de docentes y directivos.
	D3S10C4	Cargos de documentación que remite a UGEL el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo, y copia de libro de parte diario utilizado.
	D3S10C7	Últimos informes de docentes sobre implementación de estrategias de apoyo para permanencia y continuidad de estudiantes identificados en situaciones de vulnerabilidad (embarazo, discapacidad, enfermedad, abandono moral, problemas financieros, etc.).
<b>S11 Gestión transparente de los recursos financieros</b>	D3S11C2	Resolución Directoral de constitución del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, y acta de instalación, en el plazo establecido, con cargo de envió a la instancia superior correspondiente.
	D3S11C3	Generación o captación de los recursos financieros de la IE según normativa (propios generados, donaciones o actividades productivas y empresariales), o cargo de informe periódico sobre ingreso cero, a la instancia superior correspondiente.
	D3S11C5	Si cuenta con ingresos financieros, Plan de la gestión de recursos propios de acuerdo a la normatividad vigente.
	D3S11C6	Documentación interna que informa a la Comunidad Educativa sobre Recursos financieros (propios o asignados por el sistema educativo), que se utilizan en beneficio de la IE.
	D3S11C7	Documentación interna que informa a la Comunidad Educativa sobre la ejecución y gestión de recursos propios según lo planificado y rendición de cuentas.