



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Molina, 21 de febrero de 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00038 – 2023 – DIR.UGEL 06/J – AGE BRE**

Señores(as):

**DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 06****Presente. –****ASUNTO** : Semana de Gestión – I Bloque.**REFERENCIA** : RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 474-2022-MINEDU  
OFICIO N° 0085-2023-UGEL 06/DIR-AGEBRE  
EGP-EBE2023-INT-0018940

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, comunicarles que en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU se remite adjunto al presente el Cuadro de Actividades recomendadas para la primera semana de gestión del 01 al 10 de marzo de 2023 – UGEL 06, formato de la ruta para la planificación, la cual será enviada a la UGEL 06 para su conocimiento y acciones correspondientes siendo uno de ellas el monitoreo del 02 al 10 de marzo de 2023.

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

Atentamente,

Firma Digital

**Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA**

DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06



MMARB / DIR. UGEL 06  
GSHG / J(e). AGE BRE  
EISC / E. AGE BRE  
JLJE / Tec.Adm. - AGE BRE



Firmado digitalmente por:  
RAMIREZ BACA,Maria  
Milagros Alejandrina FAU  
20332030800 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 21/02/2023 17:40:25-0500





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 de la unidad, la paz y el desarrollo”

La Molina, 20 de febrero de 2023

**OFICIO N° 0085 – 2023 – UGEL 06/DIR – AGE BRE**

Señora:

**Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA**

DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°06

**Presente. –**

**ASUNTO** : Semana de Gestión – Primer Bloque

**REFERENCIA** : RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 474-2022-MINEDU  
EGP-EBE2023-INT-0018940

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, en virtud a los documentos de la referencia, comunicar que el MINEDU según la Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, aprobó la norma técnica denominada “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023”.

En tal sentido, se comparten las actividades sugeridas para el I Bloque de las semanas de gestión del 1 al 10 de marzo del presente año, según Resolución Ministerial 474-2022-MINEDU. En ese sentido se adjunta los documentos a trabajar en la semana de gestión del año escolar 2023.

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

Atentamente,

**FIRMA DIGITAL**

**Lic. GIOVANNA SOLEDAD HERNÁNDEZ GRANADOS**

JEFA (e) DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN  
BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL – UGEL 06

GSHG / J(e). AGE BRE  
EISC / E. AGE BRE  
JLJE / Tec.Adm.- AGE BRE



Firmado digitalmente por:  
**HERNANDEZ GRANADOS**  
Giovanna Soledad FAU 20332030800  
hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 20/02/2023 18:47:28-0500



EXPEDIENTE N°

EGP-EBE2023-INT-0018940

DIA	MES	AÑO
20	FEBRERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepcion

## HOJA DE RUTA

Nº	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCION.	20/02/2023	REVISAR Y VISAR	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL - JORGE LUIS JIMENEZ ESPINOZA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR...[x]	

OBSERVACIONES :

ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL :



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

## ACTIVIDADES RECOMENDADAS PARA LA PRIMERA SEMANA DE GESTIÓN del 01 al 10 de marzo 2023– UGEL 06

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DE LA SEMANA DE GESTIÓN 1 DEL 01 AL 10 DE MARZO DEL 2023	PROPIUESTA DE ACTIVIDADES A REALIZAR		PRODUCTO	RESPONSABLE
	1 de marzo	Actividades de bienvenida. (actividades Físicas)	Acta	Directivos
		Propuesta de ruta para las semanas de gestión.	Ruta de trabajo	Directivos
	2 de marzo	Actividades de bienvenida y soporte socioemocional.	Dinámicas	Directivos
		Presentación de la ruta de trabajo.	Acta	Comunidad educativa
		Conformación y/o actualización del CONEI y Comités de Gestión Escolar	Comités con RD.	Comunidad educativa
	3 de marzo	Actividades de bienvenida y soporte socioemocional (actividades Físicas)	Actualización del RI, implementar medidas para el contexto	Comunidad educativa
		Acciones para dar a conocer las actividades planificadas para el año lectivo 2023 con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar	Documentos actualizados	Comunidad educativa
	6 de marzo	Actividades de soporte socioemocional (actividades Físicas)	Juegos motrices	Comunidad educativa
		Comité de gestión de condiciones Operativas: Gestiona de la práctica vinculada al CGE 3 y Comité de Gestión Pedagógica CGE 4.	Reajustar documentación	Directivos
	7 de marzo	Actividades de soporte socioemocional	Juegos motrices	Comunidad educativa
		Comité de gestión Bienestar: Gestiona de la práctica vinculada al CGE 5	Reajustar documentación	Directivos
	8 de marzo.	Asistencia Técnica de Directivos a Docentes: Planificación Curricular para el desarrollo de competencias con énfasis en las habilidades de orden Superior. (REI 1 a 10).	Comunidad educativa Fortalecida	AGEBRE
	9 de marzo.	Asistencia Técnica de Directivos a Docentes: : Planificación Curricular para el desarrollo de competencias con énfasis en las habilidades de orden Superior (REI 11 a 20).	Comunidad educativa Fortalecida	AGEBRE
	10 de marzo.	Actividades de soporte socioemocional (actividades Físicas)	Juegos motrices	Comunidad educativa
		Actividades enfocadas a los IIGG, O DG Y ACTIVIDADES ENFOCADAS AL TRABAJO CON FAMILIA,	Reajustar documentación	Comunidad educativa



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

## Hoja de Ruta para incorporar información sobre las semanas de gestión

### HOJA DE RUTA PARA EL (*número de bloque*) BLOQUE DE (*inicio – intermedio - cierre*) DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR (xxxx)

#### I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.					Código Modular	Pertenece a Red Educativa	
						SI	NO
DRE/GRE		UGEL		Distrito		Documento de formalización de red educativa	

#### II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad	
Cargo		Teléfono		Correo electrónico	



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**III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:**

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL/REMOTO/MIXTO**
		1	1.			
			2.			
		2	1.			
			2.			
		3	1.			
			2.			
		4	1.			
			2.			

\* Incrementar las filas para los días y para las actividades según la planificación de la IE.

\*\* En caso seleccione la opción de trabajo remoto o mixto, la IE deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.



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

#### IV. SOLICITUD DE TRABAJO REMOTO O MIXTO

Completar esta sección únicamente en caso la IE haya programado actividades de forma remota o mixta en la sección III.

Nº	Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta	Se aplica a la IE o programa	JUSTIFICACIÓN***	Adjunta evidencias
1	La IE es unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SI      NO		SI      NO
2	La IE muestra evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II.EE. con las que comparte características, pero con las que no tienen un vínculo o cercanía territorial.	SI      NO		SI      NO
3	La IE muestra evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II.EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.	SI      NO		SI      NO

\*\*\* La IE debe describir brevemente las características de la IE que se vinculen con el criterio seleccionado. Asimismo, se recomienda que adjunte evidencias que respalden el cumplimiento del o de los criterios seleccionados.

#### V. RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES

BLOQUE	FECHA DE FERIADO RECUPERABLE	FECHA DE RECUPERACIÓN ****	FORMA DE RECUPERACIÓN *****
			1.  2.



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

		1.	
		2.	
		1.	
		2.	

\*\*\*\* La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del periodo de 4 semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable, como máximo.

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

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

Nro	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	
2	
3	
...	

---

DIRECTOR/A DE LA IE



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

### FICHA DE MONITOREO PARA EL PRIMER BLOQUE DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

#### I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.				Código Modular
DRE/GRE		UGEL		Distrito

#### II. DATOS DEL ESPECIALISTA:

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad		
Número de visita a la IE	Fecha de aplicación	Hora de inicio/fin Hora de inicio/fin	_____ : _____	_____ : _____

#### III. DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:

Nombres completos	Apellidos completos	Documento de Identidad		
Cargo	Teléfono	Correo electrónico		

#### IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR – PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

Nº	Ítems	Realizado	Iniciado	No iniciado	Evidencias	Recomendaciones
1	Cuenta con la planificación de actividades para el primer bloque de Semanas de Gestión				Planificación de la Semana de Gestión	
2	Conforma los Comités de Gestión Escolar				Convocatoria Acta	
3	Aprueba mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, la conformación de los Comités de Gestión Escolar, o sus respectivas actualizaciones de integrantes.				Resolución Directoral	
4	Comunica y remite a la UGEL la Resolución Directoral de conformación de los CGE*				Expediente de ingreso	
5	Convoca, organiza y delega tareas o actividades a los integrantes de los Comités de Gestión Escolar.				Citación Acta	
6	Comunica a la comunidad educativa la conformación de los Comités de Gestión Escolar.				Formatos Correo electrónico	
7	Los integrantes que conforman los Comités de Gestión Escolar y sus respectivas funciones son incorporados en el Reglamento Interno de la IE.				RI	
8	Registra las actividades del Comité de Gestión Operativa en el PAT.				PAT	
9	Registra las actividades del Comité de Gestión Pedagógica en el PAT.				PAT	
10	Registra las actividades del Comité de Gestión del Bienestar en el PAT.				PAT	



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

11	Conforma y/o actualiza el CONEI			Convocatoria Acta	
12	Define equipo(s) de responsables por comités para la elaboración y actualización de los instrumentos de Gestión o del Documento de Gestión			Convocatoria Acta	
13	Planifica actividades para asegurar la participación de las familias en la rendición de cuentas			Acta	

\*A partir del mes de abril

## V. COMPROMISOS

COMPROMISO DEL DIRECTIVO	COMPROMISO DEL ESPECIALISTA

ESPECIALISTA

DIRECTOR/A DE LA IE