



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

La Molina, 19 de abril de 2022

**OFICIO MÚLTIPLE N° 005 - 2022 - UGEL 06 / J.AGEBRE**

**Señor (a):**

**DIRECTOR (A) DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EBR Y EBE DE LA UGEL N° 06-ATE**

**Presente. -**

**ASUNTO:** Remite fichas de monitoreo de Gestión Pedagógica y de Hora Colegiada al Directivo de la UGEL N° 06

**REF. :** MEMORANDO MÚLTIPLE N° 045 - 2022 – UGEL 06/DIR – AGEBRE  
Expediente N° 0030854-2022

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a la vez remitir las fichas de monitoreo de Gestión pedagógica y de Hora colegiada dirigida al Directivo de II.EE. de la UGEL 06, socializadas y aprobadas en reunión del AGEBRE, para su aplicación respectiva.

Se anexa fichas de monitoreo.

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

Atentamente:



**Mg. ANA MARÍA RUIZ BARRERA**  
JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN  
BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL – UGEL 06

AMRB / J-AGEBRE  
EAMM / E-AGEBRE

SE SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO EN MÉRITO A LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DELEGADAS POR LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06 – LA MOLINA, DRA. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA, EN ATENCIÓN A LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL UGEL.06 N° 00203-2022.



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina

Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)  
Matrícula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515 www.ugel06.gob.pe



**EXPEDIENTE N°**

EGP-EBR2022-INT-0030854

DIA	MES	AÑO
6	ABRIL	2022

## **HOJA DE RUTA**

Nº	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL	05/04/2022	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - MARGOT SILVANA BAZAN ALIAGA
2	EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR	06/04/2022		ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL - MARIA LISETH DEL PILAR TARAZONA MONTES
3	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL	06/04/2022		EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUARDO ALFREDO MORENO MAGALLANES
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	

**OBSERVACIONES :**

--



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## **MEMORANDO MULTIPLE N° 045 - 2022 – UGEL 06/DIR – AGEBRE**

A : **ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN DE EBR y EBE del AGE BRE**

ASUNTO : Fichas de monitoreo de Gestión pedagógica y hora colegiada al Directivo de la UGEL 06.

REF. : Expediente **AGEBRE2022-INT-0030854**

FECHA : La Molina, 05 de abril de 2022

---

Por la presente me dirijo a ustedes para expresarles mi cordial saludo y, a la vez remitir las fichas de monitoreo de Gestión pedagógica y hora colegiada al Directivo de la UGEL 06, socializadas y aprobadas en reunión del AGE BRE, para su aplicación en las Instituciones Educativas de la UGEL 06.

Se anexa fichas de monitoreo.

Sin otro particular, quedo con usted.

Atentamente,



**Mg. ANA MARÍA RUIZ BARRERA**  
JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA  
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL  
UGEL N° 06

AMRB/J.AGE BRE  
MSBA/E-EBR



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

**Siempre  
con el pueblo**

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

## FICHA DE MONITOREO AL DIRECTIVO DURANTE LA HORA COLEGIADA

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA				REI	
IIEE					
Modalidad (marcar con x)	EBR ( )	EBE ( )	Nivel ( )		
Prestación de servicio	Presencial ( )	Semi presencial ( )	A distancia ( ) motivo:		
Área:	Grado:	Ciclo:	Cantidad de docentes presentes:		
Tema programado			Nombrados	Contratados	Total

DATOS DEL DIRECTIVO:			
Apellidos y Nombres		Cargo	
Especialidad (de formación)		Situación laboral	
Apellidos y Nombres		Cargo	
Especialidad (de formación)		Situación laboral	

DATOS DEL ESPECIALISTA MONITOR:			
Apellidos y Nombres			
Fecha de la visita		Hora Inicio	Hora Termino

### Observación del trabajo colegiado:

Nº	Ítems	Escala de valoración		Evidencias sugeridas y/u otras	Observaciones
		Si	No		
1	Planifica y organiza el trabajo colegiado por área, ciclo, nivel.			Plan y/o Cronograma de trabajo colegiado,	
2	Gestiona las condiciones que garanticen el cumplimiento del trabajo colegiado contextualizado a la IE en el marco del servicio de Educación a distancia, semipresencial y presencial.			Actas, memorándum, comunicados y otros	
3	Planifica, gestiona, promueve y ejecuta actividades de soporte socioemocional			Planificador (PPT, video), u otros	
4	Promueve el enfoque crítico reflexivo en el trabajo colegiado.			Cuaderno de Campo, Ficha de Registro	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.
5	Cuenta con el registro de asistencia de docentes que participan en el trabajo colegiado.			Registro de asistencia.	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.
6	Garantiza que los temas abordados en el trabajo colegiado sean netamente pedagógicos			Planificador o Ruta del trabajo colegiado	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.
7	Comparte tareas asignadas para el desarrollo de las actividades planificadas del trabajo colegiado.			Acta, cuadro de asignación de tareas.	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.
8	Promueve compromisos a corto plazo de los participantes, orientados a la mejora de la práctica pedagógica y de los resultados de aprendizaje.			Acta, registro de compromisos.	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.
9	Promueve la autoevaluación del trabajo colegiado desarrollado en la IE, para la mejora continua.			Acta, ficha de autoevaluación u otro.	Si la respuesta es "No" deberá indicar las razones.



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 del Perú: 200 años de Independencia”

**Breve descripción de actividades desarrolladas en el trabajo colegiado, al momento de la visita.****Conclusión:**

LOGROS	DIFICULTADES	COMPROMISOS ASUMIDOS
		<b>Monitoreados:</b>  Monitor:

**Observaciones:**

---

Director (a) de la IE.

---

Subdirector (a) de la IE

---

Especialista



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”"

**FICHA DE MONITOREO A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL DIRECTIVO  
DE LA UGEL 06 – 2022**

**ÁREA DE LA GESTIÓN EDUCATIVA BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL**

Institución Educativa			
Nivel		Aula/Sección	
Nombre del Director(a):			
Nombre del Subdirector(a):			
Nombre del Docente:			
Nombre del Monitor:			

Prestación Del Servicio:	Presencial ( ) / Semipresencial ( ) / A Distancia ( ) motivo:			
Fecha De Aplicación:		Inicio		Término
Visita (Marcar Con X)	Inicio	Proceso	Salida	

Estudiantes Matriculados	Estudiantes Asistentes	Estudiantes Ausentes

Momentos	Nº	Indicador	Sí	No	Fuente de verificación	Observaciones
Antes	1	Cuenta con plan y cronograma de monitoreo			Plan Cronograma	Si la respuesta es "No" debe indicar cuáles son las razones
	2	Ha socializado con los docentes el Plan y cronograma de monitoreo			Acta u otro	Si la respuesta es "No" debe indicar cuáles son las razones
	3	Planifica y promueve espacios de reflexión de la práctica pedagógica			Planificador, Cuaderno de campo y/o ficha de registro	Si la respuesta es "No" debe indicar cuáles son las razones
	4	Cuenta con el directorio actualizado del personal docente, estudiantes y padres familia de la IE.			Directorios	Si la respuesta es "No" debe indicar cuáles son las razones.
	5	Revisa y analiza las Experiencias de Aprendizaje estrategias y recursos antes de monitorear y acompañar al docente de aula o área.			Planificación docente visada por el directivo	Si la respuesta es "No" que mencione las razones.
	6	Verifica si las Experiencias de Aprendizaje analizadas responden a la caracterización de los estudiantes			Diagnóstico de la caracterización del aula	Si la respuesta es "No" que mencione las razones.
	7	Monitorea si los docentes informan y orientan a los PPFF sobre los aprendizajes de sus hijos.			Registro de PPFF que recibieron el informe, capturas de pantallas, del material enviado	Si la respuesta es "No" debe mencionar las razones
Durante	Nº	Indicador	Sí	No	Fuente de verificación	Observaciones
Durante	1	Al observar la práctica docente utiliza instrumentos de recojo de información			Ficha de monitoreo de la IE y/o cuaderno de campo,	Anotar el instrumento que presenta, Si la respuesta es "No" debe mencionar las razones
	2	Registra información respecto al soporte socioemocional que el docente brinda a los estudiantes y/o padres de familia.			El directivo cuenta con la planificación del docente de la actividad desarrollada.	Si la respuesta es "No" debe mencionar las razones.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027”*

## *“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

	3	Analiza y organiza la información para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.			Instrumento de registro de hechos u otros	Medio que utiliza para atención de estudiante
	4	Prioriza las necesidades identificadas en el docente.			Instrumento de registro de hechos u otros	
	Nº	Indicador	Sí	No	Fuente de verificación	Observaciones
Después	1	Promueve un ambiente acogedor y cálido para la reflexión con el docente			Observación (Saludo, tono de voz amigable, cercanía, etc.)	
	2	Inicia el diálogo reflexivo valorando los puntos positivos de la práctica pedagógica del docente, resaltando sus fortalezas.			Observación	
	3	Hace uso de sus anotaciones en el cuaderno de campo para promover el dialogo crítico - reflexivo			Ficha de registro de información y/o cuaderno de campo	
	4	Promueve la auto reflexión de la práctica pedagógica del docente.			Observación	<i>Si la respuesta es "No" debe mencionar las razones</i>
	5	El directivo brinda retroalimentación con apoyo de recursos y/o material bibliográfico			Orientaciones (ppt, audio, díptico u otro)	<i>Si la respuesta es "No" debe mencionar las causas.</i>
	6	Brinda orientaciones y/o promueve el uso de recursos digitales u otro medio de comunicación contextualizado para la planificación, mediación y retroalimentación.			Materiales (PPT, Díptico, audios, videos, u otros)	<i>Si la respuesta es "No" debe mencionar alguno de ellos.</i>
	7	El directivo y el docente asumen compromisos para la mejora de la práctica pedagógica definiendo plazos de cumplimiento			Ficha de monitoreo o Ficha de registro de información.	<i>Si la respuesta es "No" mencionar las razones</i>

LOGROS	DIFICULTADES	COMPROMISOS ASUMIDOS

### **Observaciones:**

.....

Director(a) de la IE.

Subdirector(a) de la IE

## Especialista