FIRMADO POR: ALVA TELLO Katherine Consuelo FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/12/2018 20:15:04 -0500

# Resolución Directoral Regional

## Nº 5588 -2018-DRELM

*Lima,* 10 Dic. 2018

**VISTOS:** El expediente Nº 61344-2018-DRELM, el Informe Nº 175-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE de fecha 03 de diciembre de 2018, los Informes N° 008 y 009-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-MC, los Memorandos N° 809 y 816-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-MC, los Informes N° 3937 y 3950-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ, y demás documentos que se adjuntan;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 63 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, dispone que la gestión del sistema educativo nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible, se ejecuta en un marco de respeto a la autonomía pedagógica y de gestión que favorezca la acción educativa;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU se aprobó las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; cuyo objetivo es el orientar a los equipos directivos y demás integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas y programas educativos de la educación básica en las acciones que garanticen el desarrollo óptimo del año escolar;

Que, en atención a la citada norma, es pertinente garantizar la oportuna culminación de las actividades del año escolar 2018, orientando al personal directivo, docente, auxiliar y administrativo de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica;

Que, a través del Informe N°175-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE, de fecha 03 de diciembre de 2018, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de esta Sede Regional remite el informe que sustenta la necesidad de aprobar las "Orientaciones para el Desarrollo de las Actividades de Finalización del Año Escolar 2018 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana";

VISADO POR: TRISTAN ZUÑIGA Benjamin FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/12/2018 19:47:20 -0500

Que, mediante los Informe N° 008 y 009-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-MC y los Memorandos N° 809 y 816-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EMC, del 05 y 06 de diciembre de 2018, respectivamente, la Oficina de Planificación y Presupuesto, opina favorablemente respecto al proyecto de las Orientaciones propuestas por la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo;

VISADO POR: MUÑIZ CAHUANA Graciela Rocio FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/12/2018 19:44:57 -0500

Que, mediante los Informes N° 3937 y 3950 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ, del 05 y 06 de diciembre de 2018, respectivamente, la Oficina de Asesoría Jurídica opinó por la viabilidad

VISADO POR: LEYVA AHUMADA Juan FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/12/2018 19:38:32 -0500

VISADO POR: GUEVARA CAJO Fiorella Elizabeth FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/12/2018 19:27:16 -0500

Código : 101218239
Clave : 934C

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://drelm-consulta.signfast.pe Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

de la emisión de las Orientaciones, toda vez que cumplen con los requisitos establecidos en las normas de la materia;

Que, en ese sentido, a fin de cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU y de conformidad con el artículo 7 y literal k) del artículo 8 del Manual de Operaciones de esta Sede Regional, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que establecen que el Director de la DRELM es responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa, así como, de expedir los actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable, se hace necesario aprobar las "Orientaciones N° 0005-2018/MINEDU/VMGI-DRELM/OSSE", "Orientaciones para el Desarrollo de las Actividades de Finalización del Año Escolar 2018 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana";

Contando con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica Técnico Productiva y la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; y de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprobó el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, modificada por Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, y la Resolución Ministerial N° 351-2018-MINEDU, por la cual se designa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** las Orientaciones N° 0005-2018/MINEDU/VMGI-DRELM/OSSE, denominada "Orientaciones para el Desarrollo de las Actividades de Finalización del Año Escolar 2018 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana", las mismas que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, el monitoreo, asistencia técnica y evaluación del estricto cumplimiento de las Orientaciones referidas en el artículo 1 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, notifique la presente Resolución a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica Técnico Productiva, así como a las siete UGEL de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.drelm.gob.pe, para su difusión correspondiente.

Registrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

***KATHERINE CONSUELO ALVA TELLO***
***Directora Regional de Educación de***
***Lima Metropolitana***

KCAT/D.DRELM
FEGC/J (e). OSSE
VVDB/C.(e)ESSE

**ORIENTACIONES N° 0005-2018/MINEDU/VMGI-DRELM/OSSE**

# "ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2018 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA"

## 1. FINALIDAD

Establecer orientaciones para el desarrollo de las actividades de finalización del año escolar 2018, en las instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

## 2. OBJETIVO

Orientar al personal directivo, docente, auxiliar y administrativo de las instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica para la oportuna y adecuada finalización de las actividades del año escolar 2018.

## 3. ALCANCE

**3.1.** Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
**3.2.** Unidades de Gestión Educativa Local
**3.3.** Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica públicos y privados

## 4. BASE NORMATIVA

**4.1.** Ley N° 28044, Ley General de Educación, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y sus modificatorias.
**4.2.** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
**4.3.** Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada mediante la Ley N° 27665, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
**4.4.** Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED.
**4.5.** Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica, y sus modificatorias.
**4.6.** Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la DRELM, y su modificatoria.

FIRMADO POR: LEYVA ARUMADA Juan FAU 20330811023 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 10/12/2018 16:32:37 -0500

FIRMADO POR: MUNIZ CAHUANA Graciela Rocio FAU 20330811023 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 10/12/2018 16:51:27 -0500

FIRMADO POR: TRISTAN ZUNIGA Benjamin FAU 20330811023 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 10/12/2018 16:35:24 -0500

FIRMADO POR: GUEVARA CAJO Fiorela Elizabeth FAU 20330811023 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 10/12/2018 15:34:19 -0500

Código : 101218140
Clave : 8BA8

4.7. Resolución Directoral Regional N° 1639-2017-DRELM, que aprueba las Orientaciones para la formulación y aprobación de orientaciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local.

4.8. Resolución Ministerial N° 609-2018-MINEDU, Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).

4.9. Resolución Directoral N° 588-2006-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Básico.

4.10. Resolución Directoral N° 920-2008-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Medio.

4.11. Resolución Directoral N° 0130-2009-ED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la autorización de nuevos módulos y/o especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva", Estudio de factibilidad para la Autorización de Nuevo Módulo Ocupacional y/o Nueva Especialidad.

## 5. ORIENTACIONES GENERALES

La gestión del sistema educativo nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible. Se ejecuta en un marco de respeto a la autonomía pedagógica y de gestión que favorezca la acción educativa. La Institución Educativa, como comunidad de aprendizajes, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. Es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes.

Las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, son de observancia directa y cumplimiento obligatorio por parte de las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica para la culminación del año escolar 2018.

### 5.1. De la clausura del año escolar y cumplimiento de las horas lectivas

La clausura del año escolar en las instituciones educativas y programas educativos se realizará cumpliendo con las horas lectivas del año escolar, de acuerdo al siguiente detalle:

| Cuadro de horas lectivas anuales | | | |
|---|---|---|---|
| **Modalidades** | **Nivel / Ciclo** | **Horas** | **Notas** |
| EBR | Educación inicial: Servicios educativos no escolarizados (1) Servicios educativos escolarizados (2) | 900 | (1) Para los servicios no escolarizados del nivel inicial, la Dirección de Educación Inicial emitirá las orientaciones sobre la cantidad de horas de atención según el servicio educativo en el ciclo I y ciclo II. (2) En los servicios educativos escolarizados como cunas o cunas jardín |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Educación primaria | 1100 | que atienden a niños de 0 a 2 años del ciclo I, la matrícula de los niños se acepta solo cuando estos no pueden ser atendidos en sus hogares.<br>(3) Para las II. EE. de jornada escolar completa aplica lo señalado en sus normas específicas.<br>(4) Forma de atención presencial.<br>(5) Forma de atención presencial, semipresencial y a distancia.<br>(6) Jornada de trabajo semanal de los profesionales docentes y no docentes de EBE, debe contemplar dos horas semanales, para la implementación del plan de trabajo con familia. |
| | Educación secundaria JER | 1200 | |
| | Educación secundaria JEC (3) | 1600 | |
| EBA | Ciclo inicial (4) | 950 | |
| | Ciclo intermedio (4) | 950 | |
| | Ciclo avanzado (5) | 950 | |
| EBE | Ciclo inicial (6) | 1100 | |
| | Ciclo primaria (6) | 1100 | |
| ETP | Ciclo Básico<br>Ciclo Medio | 1200 | |

**5.2. De la entrega de notas a los padres de familia**

**5.2.1.** El acta de evaluación es el documento emitido por la institución educativa o programa educativo destinado al registro, comunicación y conservación de la información relativa al progreso del aprendizaje de los estudiantes, como resultado del proceso de evaluación las instituciones educativas y programas educativos de la educación básica a través del personal directivo y docente emitirán las actas oficiales teniendo en cuenta los resultados de aprendizajes generados por el Sistema de Información de Apoyo de la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).

**5.2.2.** En el acto de clausura del año escolar, y teniendo en cuenta las actas oficiales como referencia, los directores de las instituciones educativas de Educación Básica Regular con la participación responsable del equipo directivo y docente, entregarán a los padres de familia o tutores legales y/o apoderados el informe con los resultados de los logros de aprendizajes de los estudiantes, los cuales son generados por el SIAGIE. el incumplimiento es responsabilidad administrativa y funcional del director.

**5.2.3.** En el caso de las instituciones de la Educación Básica Alternativa (CEBA) y de los Centros Técnicos Productivos (CETPRO), entregan físicamente dichas actas para su visado a la oficina de actas y certificados de la UGEL, o el que haga sus veces, previa revisión del especialista del área, para su entrega final a los estudiantes.

**5.2.4.** En los CEBA, los Directores deben informar sobre el funcionamiento de los periféricos referente al acompañamiento y monitoreo que han realizado los especialistas.

5.2.5. En las Instituciones de Educación Técnico Productiva, los directores deben informar sobre el desarrollo de los módulos de las opciones ocupacionales (Ciclo Básico) y módulos de las especialidades (Ciclo Medio) autorizados por la DRELM o UGEL. Asimismo, sobre el número de estudiantes titulados por familia profesional.

5.2.6. En el caso de PRONOEI, las profesoras coordinadoras, generan y aprueban las actas de evaluación final en el SIAGIE.

5.2.7. El SIAGIE se configura por servicio educativo y se adecúa a la normatividad vigente que regula los procesos de matrícula y evaluación de aprendizajes en las distintas modalidades de la Educación Básica. En ese sentido, el registro de información referida a dichos procesos es obligatorio para todas las II.EE. públicas y privadas de Educación Básica del país; así como, para los programas educativos que realizan procesos de matrícula y evaluación. Por esa razón, el director de la institución educativa, el responsable del programa educativo, o quien haga sus veces, es responsable del registro de información en el SIAGIE de manera completa y confiable. También se debe informar a los padres de familia, tutores, apoderados y/o estudiantes el cronograma de evaluación de recuperación y publicarlo en un lugar visible de la institución educativa y/o por medios virtuales.

5.2.8. Los CEBA que tienen las formas de atención semipresencial y a distancia, se regirán de acuerdo a su calendarización del periodo promocional.

5.2.9. Las instituciones educativas privadas no deben condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios, ni la evaluación de los alumnos, al pago de las pensiones.

5.2.10. El incumplimiento en el pago de pensiones u otros conceptos, a las instituciones educativas privadas, no será impedimento para la entrega del informe de progreso, sin perjuicio de la retención de certificados de estudios por aquellos periodos no pagados, siempre que se haya informado ello al inicio del año escolar, bajo responsabilidad.

5.2.11. Las instituciones educativas privadas deberán entregar los certificados de estudios en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles de solicitado; siendo que para el caso de los alumnos del último año de Educación Secundaria el plazo no debe de exceder de quince (15) días hábiles.

5.2.12. Las instituciones educativas privadas de Educación Básica antes de finalizar cada periodo educativo y durante el proceso de matrícula están

obligados a brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito a los padres de familia o apoderados, información sobre el monto, número y oportunidad de pago de las cuotas o pensiones del siguiente periodo educativo, así como la posibilidad de que se incremente el monto de las mismas, bajo responsabilidad.

**5.3. De la emisión de los certificados de estudios de los estudiantes de 5° grado de secundaria**

**5.3.1.** Concluidas las clases en las instituciones educativas, se deberá priorizar el registro de notas en el SIAGIE, correspondientes a los estudiantes del 5° grado de secundaria de Educación Básica Regular; en el caso de los estudiantes del 4° grado del Ciclo Básico de Educación Básica Alternativa se deberá priorizar el registro de notas en las actas consolidadas de evaluación. Esto permitirá que las instituciones educativas atiendan preferentemente la emisión de los certificados de estudios a favor de este grupo poblacional, extendiéndoles dicho documento para su oportuna presentación a los institutos y universidades, en caso de solicitarlo para su postulación.

**5.3.2.** En el nivel de Inicial, Primaria y Secundaria se expedirán certificados de estudios correspondientes a cada año y grado escolar. Estos certificados de estudio se deben expedir de acuerdo a los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios. Los certificados de estudios de educación básica serán de expedición gratuita a los estudiantes que culminen un nivel educativo y deben ser entregados automáticamente, a fin de garantizar la continuidad en el nivel inmediato superior.

**5.3.3.** Los certificados de estudios de Educación Técnico Productiva serán de expedición gratuita a los estudiantes que culminan los módulos de las Opciones ocupacionales (Ciclo Básico) y módulos de las especialidades (Ciclo Medio).

**5.4. De los instrumentos de gestión**

**5.4.1.** Las instituciones educativas y programas educativos de Educación Básica deberán presentar el Informe de Gestión Anual 2018 hasta el 21 de enero de 2019 de manera virtual a través de SIMON, descargar la versión digital y presentarla de manera física a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 5.2.3.1 de las Orientaciones aprobadas por Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU.

5.4.2. Los directores de las instituciones educativas integradas presentarán un solo informe de Gestión Anual, tomando en cuenta las particularidades propias de cada nivel.

5.4.3. El personal directivo, docente y administrativo de las IIEE. son responsables de garantizar antes de la culminación del periodo vacacional, la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), y la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2019.

5.4.4. El Proyecto Curricular Institucional (PCI) será reformulado de acuerdo al Currículo Nacional de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, y sus programas curriculares del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria aprobados por Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, y modificados por Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU, para cuyo efecto a nivel de cada I.E. pública y/o red educativa, deberán desarrollar estrategias formativas a diciembre de 2018, para su respectiva comprensión e implementación.

### 5.5. De la permanencia del personal directivo, docentes y administrativo

La asistencia y permanencia del personal directivo, docentes y administrativo es obligatoria en las Instituciones educativas y programas educativos públicos hasta el 31 de diciembre del 2018.

### 5.6. De la pertinencia de suscribir convenios y contratos interinstitucionales

La institución educativa remitirá a la UGEL la lista de convenios y contratos interinstitucionales para su renovación o conclusión de acuerdo a la normatividad vigente. La UGEL, consolidará las listas de convenios y contratos y remitirá un informe a la DRELM.

Las instituciones educativas privadas finalizarán la gestión conforme a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.

## 6. ORIENTACIONES ESPECIFICAS

Con el fin de sistematizar la información sobre los resultados de la gestión escolar anual del año 2018, es necesario contar con información cuantitativa y cualitativa por niveles, modalidades y estrategias de intervención desarrolladas durante el año escolar. Para tal efecto, las instituciones educativas públicas y privadas deben registrarla en la Plataforma SIMON de la DRELM.

## 6.1. ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Las instituciones y programas educativos de la educación básica deberán elaborar los siguientes documentos:

### 6.1.1. Informe de Gestión Anual de la Institución Educativa 2018

En el Informe de Gestión Anual (IGA) de los compromisos puntualizados en el Plan Anual de Trabajo (PAT) se señalará brevemente, y donde corresponda, los logros, avances y dificultades por cada indicador. El informe debe ser remitido de manera física y virtual a la UGEL en los plazos que se establezca. En ese sentido, el informe será elaborado tomando en cuenta los cinco compromisos de gestión escolar, los cuales forman parte de la estructura del informe establecido en los formatos del Sistema de Monitoreo de la DRELM (SIMON).

### 6.1.2. Documentos complementarios para el cierre del año escolar 2018

Son aquellos documentos necesarios que forman parte de la gestión de la institución o programa educativo y que deben ser elaborados antes del cierre del año escolar, para su respectivo tratamiento de acuerdo a la normatividad vigente, estos documentos no se incluyen en el Informe de Gestión Anual y son los siguientes:

a) Inventario de los bienes muebles y recursos tecnológicos que dispone la IE en las aulas, AIP y/o CRT, laboratorios y talleres u otros ambientes de la I.E. (Consolidado de IIEE con mobiliario excedente y con necesidades de mobiliario para el inicio de clases).
b) Inventario sobre los textos existentes en el Banco del Libro de la IE, remitiendo a la UGEL el expediente correspondiente solicitando la Resolución Directoral de baja de textos en desuso.
c) En el caso de EBR Secundaria, el Cuadro de Mérito de los diez (10) primeros puestos de estudiantes considerando las calificaciones anuales de los cinco (5) años en todas las áreas curriculares y/o talleres del plan de estudios de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED.
d) En el caso de los CEBAS, el cuadro de mérito de los cinco (5) primeros puestos en base a la Directiva N° 015-2009-ME/VMGP/DIGEBA/DPEBA, aprobada por Resolución Directoral N° 0209-2009-ED.
e) Balance General Anual de los resultados de la gestión del comité de recursos propios al Órgano de Control Institucional (OCI) para conocimiento y fiscalización pertinente y a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de su jurisdicción.

f) Informe con la nómina de los Dirigentes de APAFA elegida en la IE y del oficio de presentación y de solicitud de su registro ante la UGEL (Ley N° 28628 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED).
g) Informe del proceso de elecciones del Municipio Escolar en la IE con la nómina de los estudiantes elegidos como alcalde y regidores escolares.
h) Informe de las intervenciones de los sectores aliados tales como el MIMP, PNP, PRODUCE, Ministerio Publico, MINSA, MIDIS, entre otros.
i) Logros, dificultades y estrategias para mejorar en el año 2019, de acuerdo a las comisiones de trabajo educativo. Plan lector, Programa de recuperación pedagógica, concursos educativos, Día del logro y Educación ambiental; además de los programas de: Jornada Escolar Completa - JEC, Programa Nacional de Alimentación Qali Warma y del Comité de Alimentación Escolar (CAE); Programa Presupuestal 106 - EBE: Plan de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar y Prevención del consumo de Drogas. Los cuáles serán presentados sólo por las instituciones educativas beneficiarias del programa.
j) Informe del estado de casos de violencia registrados en el portal del SíseVe.
k) Informe del estado situacional de los casos de violencia sexual reportados en el SíseVe y que están en proceso administrativo disciplinario en las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes CPPADD y Secretarias Técnicas en el marco de la Ley SERVIR.

### 6.1.3. Acciones previas para el inicio del año escolar 2019

a) Las instituciones educativas deben organizar las comisiones y el trabajo educativo para el año 2019, en concordancia con el numeral 5.4 de LAS Orientaciones aprobadas por Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU.
b) Conformar el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales para el año 2019, de acuerdo a normativa vigente.
c) En el caso de las instituciones educativas y programas educativos que comparten infraestructura, se debe conformar el Consejo Directivo (Sólo en EBA-EBR: según Resolución Ministerial N°172-2010-ED), y en el caso de EBA, se debe conformar el Comité de Participación Estudiantil (COPAE).
d) El personal directivo de la institución educativa deberá elaborar y ejecutar un "Plan de custodia de bienes y recursos tecnológicos" para el periodo de vacaciones.
e) El personal directivo de la institución educativa deberá elaborar y ejecutar un "Plan para salvaguardar y tener en custodia los materiales educativos" durante el periodo vacacional.
f) El personal directivo de la institución educativa deberá remitir a la UGEL la lista de responsables para la recepción de material educativo en los meses de enero y febrero, previo registro en el SIMON.

g) En los meses de noviembre y diciembre de 2018, se deben elaborar los cuadros de distribución de horas pedagógicas para el año 2019, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 647-2018-MINEDU y sus anexos.
h) Lista de necesidades de aprendizaje por área curricular de Educación Básica Regular que servirá para el diseño y elaboración de situaciones significativas, que es la base pedagógica para la elaboración de la propuesta de planificación anual 2019, siguiendo las orientaciones del CNEB y la Cartilla de planificación.
i) Se debe iniciar con el proceso de matrícula 2019, por cada institución educativa realizando las siguientes acciones:
    (i) Analizar las estrategias implementadas para la retención y promoción de estudiantes en el 2019;
    (ii) Definir las metas de atención 2019 y publicar el número de vacantes junto con el cronograma de matrícula, de acuerdo a la normatividad vigente;
    (iii) Implementar estrategias de difusión de la calidad de servicio educativo y captación de estudiantes para alcanzar las metas.
j) Es obligatorio para aquellas instituciones educativas que en los últimos años muestran disminución en sus metas de atención, el informar en el proceso de racionalización, así como implementar estrategias de retención, siendo responsabilidad del personal directivo, docente, auxiliar y administrativo.
k) En los CEBA, que requieren ampliar la forma de atención semipresencial y a distancia para el año 2019, deberán presentar su proyecto de acuerdo a la normatividad.
l) Establecer coordinaciones con la autoridad municipal, el establecimiento de salud (MINSA) y la comisaria de la jurisdicción (Policía Nacional del Perú) para establecer un plan de trabajo que promueva una escuela saludable y segura.

## 6.2. ACTIVIDADES PARA EL CIERRE DEL AÑO 2018 A REALIZAR POR LA UGEL

**6.2.1.** Las UGEL deberán elaborar el Informe de Gestión Anual 2018, en base a los informes de gestión anual de las instituciones educativas y programas educativos, de acuerdo a las actividades realizadas por cada una de las áreas de la UGEL, para remitirla a la DRELM, hasta el 04 febrero 2019. En el informe se incluirá:

(i) Informe de logros de aprendizaje y sistematización de innovaciones educativas de las instituciones educativas de su jurisdicción;
(ii) Informe de desempeño docente; (anual)
(iii) Situación de los procedimientos administrativos disciplinarios por casos de violencia sexual de personal de la I.E. en contra de estudiantes de instituciones educativas públicas;
(iv) Situación de los procedimientos administrativos sancionadores de las instituciones educativas privadas respecto a casos de violencia sexual por parte de personal de la I.E.P.;

(v) Evaluación del Plan de Trabajo de las Redes Educativas;
(vi) Informe de uso de los recursos otorgados por el MINEDU;
(vii) Balance anual de la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales y;
(viii) Estado situacional de los estudiantes de nacionalidad venezolana.

**6.2.2.** Las UGEL deben remitir al MINEDU y DRELM el reporte de lista de responsables para la recepción de material educativo, para garantizar la recepción del material educativo durante los meses de enero y febrero de 2019.

### 6.3. ACTIVIDADES PARA EL CIERRE DEL AÑO 2018 A REALIZAR POR LA DRELM

La DRELM elabora los instrumentos y/o aplicativos para facilitar la remisión de información a nivel de las IIEE y UGEL, utilizando el Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON).

Asimismo, consolida y sistematiza los informes de gestión anual presentados por las UGEL, para remitir el informe de gestión anual de la DRELM al despacho del Viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de Educación.

## 7. RESPONSABILIDADES

**7.1.** Es responsabilidad de las jefaturas de ASGESE de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana el dar cumplimiento y difusión a la presente orientación a todas las instituciones educativas y programas educativos públicos de su jurisdicción.

**7.2.** Las UGEL son responsables de brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar la ejecución de las Orientaciones que son materia de este documento, a las instituciones y programas educativos de su respectivo ámbito.

**7.3.** Cualquier consulta por parte de la UGEL respecto a la interpretación o aplicación de la presente orientación, será realizada por escrito o vía correo electrónico institucional dirigido cualquiera de los especialistas del Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE) dependiente de la OSSE de la DRELM, la cual dará respuesta a ella por el mismo medio.