



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 06 de diciembre del 2024

## OFICIO MÚLTIPLE N.º 00442-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-AGEBRE

Señores.

Directores de Educación Básica Especial de la jurisdicción de la UGEL 02

Presente.

**Asunto:** Consideraciones para el cierre del año escolar 2024 en los PRITE, CEBE y SAANEE.

**Referencia:** RVM 151-2023-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted y en virtud al documento de la referencia, hacer de conocimiento que la Dirección de Educación Básica Especial – DEBE, ha brindado orientaciones para el cierre del año escolar 2024 en los diferentes servicios de la modalidad de Educación Básica Especial – EBE.

Al respecto, compartimos los documentos a elaborar y acciones a realizar en cada uno de los servicios que tenemos en la jurisdicción, así como las consideraciones a tomar en cuenta.

### A nivel de los PRITE:

#### 1. Informe psicopedagógico.

La evaluación psicopedagógica es realizada por el tutor asignado a la atención educativa de cada niña o niño conjuntamente con el equipo transdisciplinario del PRITE.

El informe psicopedagógico también lo elabora el tutor, se realiza en tres momentos del año y lo firman todos los profesionales que intervienen en la EPP conjuntamente con la familia.

#### 2. Informe de progreso.

Es el documento que comunica los avances, los aspectos de mejora y las recomendaciones sobre el progreso del aprendizaje de niñas y niños, cuya información debe registrarse en el SIAGIE al finalizar el año, considerando conclusiones.

Se elabora trimestralmente y su información permite la retroalimentación acerca del proceso de enseñanza y aprendizaje de manera conjunta con las familias.

#### 3. Entrevista con cada familia.

Es importante que se informe a cada familia sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y del PEP que se realiza con la niña o el niño.

Se revisa con cada familia el IP, el PEP y el informe de progreso del niño.

EXPEDIENTE: AGEBRE2024-INT-0932733

CLAVE: C547A7

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010



Una evidencia del trabajo planificado y pertinente de la tutora o el tutor serán los informes (psicopedagógico y de progreso) y el PEP debidamente firmados por la familia (del cual debemos guardar un cargo), donde se consigne la fecha en que los recibieron.

#### 4. Registro en el SIAGIE.

Por las características de desarrollo y aprendizaje de los niños de esta edad, no se colocan niveles de logro, solo conclusiones descriptivas.

Al final del año, se registran las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada, sobre la base de la información obtenida durante el proceso de seguimiento del desarrollo del estudiante.

#### 5. Continuidad educativa en EBR.

Para contribuir con el proceso de inclusión en el ciclo II de la educación básica regular, el PRITE atiende de forma excepcional y complementaria a niñas y niños que lo requieren, durante el proceso de inclusión a la educación básica regular, hasta por un año, en coordinación con la IIEE de referencia.

### A Nivel de los CEBE:

#### 1. Realizar la evaluación final a los estudiantes

Con la evaluación final se comprueba en qué medida los estudiantes alcanzaron los objetivos propuestos en las planificaciones curriculares de aula. Los resultados de la evaluación de entrada (EPP entre marzo y abril) permiten establecer una línea base, de esta manera, al momento de realizarse la evaluación final (noviembre y diciembre) se pueden comparar aquellos resultados iniciales con los resultados finales, lo que permitirá conocer con precisión los aprendizajes logrados, los que aún no han podido alcanzar o se encuentran en proceso de lograr, en el desarrollo de cada competencia.

**El uso de instrumentos para la evaluación** (como las listas de cotejo) elaborados para efectuar la evaluación de entrada (EPP), los cuales **contienen criterios de evaluación para evaluar cada competencia**, se podrán utilizar nuevamente para la evaluación de salida y, de esta manera, será posible comparar los resultados de ambas evaluaciones e identificar los aprendizajes que lograron los estudiantes durante el año escolar.

#### 2. Realizar el informe final

El informe final **es un documento pedagógico** mediante el cual, con el apoyo del equipo interdisciplinario, comunica, al término del año escolar, **el nivel de logro alcanzado** por el estudiante en **cada competencia** desarrollada. Este informe incluye **conclusiones descriptivas de cada competencia, recomendaciones y acuerdos con las familias.**

Áreas	Competencias	Nivel de logro	Conclusiones descriptivas	Recomendaciones para el período vacacional
C.				
M.				
Etc.				

Sugerir a la familia del estudiante a realizar actividades para el período vacacional, ya sean **artísticas, físicas o deportivas, recreativas,**

EXPEDIENTE: AGEBRE2024-INT-0932733

CLAVE: C547A7

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010



**lúdicas**, etc., para que, durante los meses de enero a marzo, los estudiantes se mantengan motivados, activos y productivos.

### 3. Realizar la entrevista presencial con la familia del estudiante

En la entrevista se hace entrega del informe final (3ra semana de diciembre), donde se menciona las fortalezas, las barreras que afronta y los apoyos que requieren los estudiantes. En esta entrevista con la familia se dialoga sobre los avances y dificultades del estudiante, se brindan recomendaciones y se toman acuerdos para apoyar el desarrollo de aprendizajes durante el periodo vacacional.

Entregar el portafolio de evidencias del estudiante.

El portafolio podrá contener producciones o evidencias de las actuaciones realizadas por el estudiante durante su atención educativa en el CEBE, a través de las cuales se observen sus logros y progresos durante el proceso de aprendizaje.

El portafolio puede ser físico y/o virtual.

### 4. Registrar los resultados del último periodo escolar en el SIAGIE

El SIAGIE es una herramienta informática mediante la cual se lleva un control y registro de la trayectoria educativa de los estudiantes, dicha información se registra en nóminas de matrículas y actas de evaluación. El objetivo de este sistema es contar con información oportuna y fiable (según la norma de evaluación de desempeño).

El registro de la información es un proceso obligatorio, el responsable es el director de la institución educativa, quien tendrá el acceso exclusivo al usuario y la contraseña asignados para el ingreso al sistema.

**Versión 3:** Operativo desde el 26 de noviembre de 2024 con todas sus funcionalidades (registro de matrícula, calificaciones y demás opciones del sistema).

**Versión 5:** En mantenimiento y renovación para mejor adaptación a las necesidades educativas.

### 5. Realizar una reunión de fin de año con los estudiantes.

Es importante que se dé un espacio donde se reconozca las habilidades de los estudiantes y se les felicite por el esfuerzo realizado durante el año escolar.

Realizar un compartir con toda la comunidad educativa.

Además, es necesario cuidar el aspecto emocional de los estudiantes, porque es un elemento crucial para su bienestar.

## A nivel de los SAANEE:

### 1. Informe final del profesional SAANEE por IE atendida.

Los aspectos clave que deben considerarse al realizar su elaboración son: Reflexión sobre los logros y desafíos, que permita visualizar un diagnóstico sobre cómo se está implementando la inclusión educativa y qué áreas necesitan fortalecerse.

Cumplimiento de las políticas educativas, este informe respalda la implementación de políticas de inclusión establecidas por el Ministerio de Educación, lo cual favorece la consolidación de una educación inclusiva y equitativa, en línea con los objetivos nacionales e internacionales (Agenda 2030).

EXPEDIENTE: AGEBRE2024-INT-0932733

CLAVE: C547A7

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Adjuntar evidencias del trabajo realizado por cada IE, lo cual permite visibilizar el esfuerzo conjunto por la inclusión (hojas de desplazamiento, fichas de coordinación)

No es solo un documento que evidencia un cierre administrativo del trabajo realizado en el año, sino una herramienta clave para el análisis, el aprendizaje y la proyección de las prácticas inclusivas.

## 2. Informe final del equipo SAANEE

Los aspectos clave que deben considerarse para su elaboración son:

- Sistematización del trabajo realizado, ya que recoge de manera organizada la intervención desarrollada en las IIEE asesoradas, permitiendo una visión integral del impacto del servicio.
- Identificación de logros y desafíos, lo cual permitirá analizar qué estrategias funcionaron mejor y cuáles son los aspectos de mejora. Esto incluirá una autoevaluación del equipo, lo cual promoverá su crecimiento profesional.
- Participación total del equipo SAANEE, validando lo consignado en este y asegurando que todos los miembros estén conformes con el contenido y que refleje el trabajo colectivo.

En tal sentido, se solicita a los directivos garantizar que las consideraciones descritas sean tomadas en cuenta en cada uno de los servicios, enviando una copia a UGEL del punto 1 y 2 correspondiente a los SAANEE (hasta el 27 de diciembre del presente año).

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

**Dra. KETTY PALMIR ZARATE ALIAGA**

Jefa(e) del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial  
UGEL 02

(\*)Se suscribe el presente documento en merito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegada por el órgano de la Dirección de la unidad de gestión Educativa Local N°02- Rímac, para el año fiscal 2024 concedida mediante RDUGEL02 Directoral UGEL02 N°00111 de fecha 12 de enero del año en curso.

KPZA/J(e)AGEBRE  
YGT/EEBE

EXPEDIENTE: AGEBRE2024-INT-0932733

CLAVE: C547A7

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

