



*"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres 2018-2027"*

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

Huamachuco, 27 de febrero del 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 007 - 2023-GRLL-GGR-GRE-UGEL-SC-AGP/DIR**

**Señor(a)(ita)** : .....  
Director(a) de la I.E N°.....

Ciudad. -

**Asunto** : Reportar hoja de ruta - I Bloque de Gestión

**Referencia** : R.M N° 474-2022-MINEDU

De mi consideración:

Por el presente me dirijo a usted, con la finalidad de expresarle mi cordial saludo; a la vez, hacerle conocer que, en atención al marco normativo de la referencia, las II.EE. y programas educativos elaboran una hoja de ruta, donde incluyen acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año escolar, tomando en cuenta las acciones mínimas señaladas en la norma.

La hoja de ruta señalada en el primer párrafo del presente, debe alcanzarlo a este despacho, teniendo como plazo hasta el viernes 03.03.2023 mediante el siguiente formulario Gmail <https://forms.gle/6eU6K3hEgtPRHavB8>. Cabe señalar que la hoja de ruta adjunta, deberá convertirla a word, llenarla, convertirla a pdf y subir al formulario dentro de la fecha señalada.

Para mayor información, deberá comunicarse a su especialista territorial.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente;



Adjunto (03) folios  
GMMH/J.AGP  
krcm/sec



REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION

Mg. Segredo Moreno Infantes  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III



*“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	



*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

10	Registra las actividades del Comité de Gestión del Bienestar en el PAT.				PAT	
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

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
SANCHEZ CARRION**