



Santa Rosa 30 de diciembre del 2024.

**OFICIO N° 043- 2024 I.E.N°0759S/R-D**

**SEÑOR(A : Prof. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA**  
**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA EL DORADO**

**DE : Prof. ARMANDO ALIAGA ABANTO.**  
**DIRECTOR DE LA IE N° 0759 "SANTA ROSA".**

**ASUNTO : REMITE INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS DEL III**  
**BLOQUE DE GESTION DE LA IE 0759 – SANTA RORA NIVEL PRIMARIO.**

Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi cordial saludo, y poder extenderle un abrazo afectuoso, de parte de mí persona en calidad de Director, docentes, APAFA y comunidad en su conjunto; al mismo tiempo; **REMITE INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS DEL III BLOQUE DE GESTION DE LA IE 0759 – SANTA RORA NIVEL PRIMARIO** de la comunidad de Santa Rosa, distrito de San Martín, provincia El Dorado, región San Martín.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal

*Atentamente*

ICOS



ARMANDO ALIAGA ABANTO  
DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
DNI: 44743785



Santa Rosa 26 de diciembre del 2024.

**EQUIPO DE RESPONSABLES DE REAJUSTE DEL DUG**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	N° CELULAR	CORREO/ OPCIONAL
DIRECTOR DE IE	ARMANDO ALIAGA ABANTO	44743785	952960295	armandoaliaga.03@gmail.com
PRESIDENTE DE APAFA	OSWALDO BURGA PAREDES	41614660	920277998	-----
REPRESENTANTE ANTE DEL CONEI	EDUAR DELGADO VASQUEZ	47945855	962132076	.....
REPRESENTANTES DE LOS PP.FF TUTORES O APODERADOS	CESAR CERCADO DELGADO	49062758	964579870	.....
REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE	FERNANDO CORAL RUCOBA	00949144	988268507	Fcoralrucoba@gmail.com @gmail.com
REPRESENTANTE DE MANTENIMIENTO	ISAURO HUACHEZ QUISPE	47307954	942871758	-----
REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO	-----	-----	-----	-----

*Atentamente*

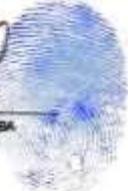

  
 ARMANDO ALIAGA ABANTO  
 DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
 DNI: 44743785

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES.

Las acciones que podrán realizarse corresponden a las casillas en blanco y se podrá utilizar materiales reciclables de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.

  
Prof. ANTONIO MANGA AGUIRRE  
Asamblea de Mantenimiento  
DNI 44743785

  
Prof. FERNANDO CORAL JACOBA  
Comité Vecinal - Integrante 01  
DNI 03849744

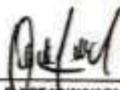


  
Sr. SAURO HUACHES QUIRYE  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS - Integrante 01  
DNI 47307954

  
Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ  
Comité Vecinal - Integrante 02  
DNI 47945855



  
Sr. CESAR CERCADO DELGADO  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS - Integrante 02  
DNI 43882738

  
Sr. GONCE MUJAHUSA GARCIA  
Comité Vecinal - Integrante 03  
DNI 46021594



**INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO****INFORME N° 007-2024/IGA-4°, 5° y 6°GS/R-D.**

DEL : Prof. Armando Aliaga Abanto.  
 Profesor del 4, 5 y 6 grado de primaria.

ASUNTO : INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO.

FECHA : Santa Rosa, 23 de diciembre del 2024.

Grato es dirigirme al despacho de su digno cargo, para expresarle mi saludo cordial y al mismo tiempo informarle sobre el aspecto Técnico Pedagógico desarrollado durante el **I - II - III - IV** bimestre del año lectivo 2024, en las áreas asignadas al 4°, 5° Y 6° grado **de Primaria**, señalando logros, dificultades, alternativas de solución y compromisos; siendo tal como sigue:

**LOGROS GENERALES:**

- ✓ Se elaboró la programación anual teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los niños y niñas insertando las competencias, capacidades y desempeños extraídos del currículo nacional ejecutadas a través de las unidades de aprendizaje.
- ✓ Se implementó los sectores del aula con la participación activa de todos los niños y padres.
- ✓ Se logró la convivencia democrática afectiva entre los niños y niñas a través del desarrollo de las sesiones de aprendizaje en el área de tutoría y la puesta en práctica de las normas de convivencia.
- ✓ Los padres de familia asistieron en su mayoría a todas las reuniones donde tratamos las metodologías, compromisos, colaboraciones, acompañamiento a los estudiantes y comisiones en favor de los estudiantes.
- ✓ Se participó activamente en la maratón de lectura, llevada a cabo con los estudiantes de 1 grado.
- ✓ Se organizó el aula en grupos de trabajo y responsabilidades para el mejor desarrollo de funciones y facilitar la labor educativa.
- ✓ El desarrollo de las actividades programadas por día, se realizó con metodología de aprendizajes significativos, usando los procesos didácticos y procesos pedagógicos de las diversas áreas curriculares, promoviendo el trabajo individual y colectivo.
- ✓ El desarrollo de la labor académica se cumplió en un 90% de las actividades programadas en cada unidad de aprendizaje.
- ✓ Se realizó la evaluación formativa, además se trabajó bajo una retroalimentación por descubrimiento o reflexiva con todos los estudiantes.

**RESUMEN ESATDÍSTICO DEL AVANCE Y LOGRO EN LAS AREAS CURRICULARES DEL 1° GRADO****I. RESUMEN ESTADÍSTICO / 1° GRADO / MATRICULA Y PERMANENCIA.**

N° de alumnos matriculados		Aprobados		Permanece grado		Trasladados		Porcentaje al 100%
		N°	%	N°	%	N°	%	
<b>HOMBRES</b>	4	4	80.00	0	0.00	0	0.0	80.00
<b>MUJERES</b>	1	0	0.00	1	20.00	1	100	20.00
<b>TOTAL</b>	5	4	80.00	1	20.00	1	20.00	100.00

**II. RESUMEN ESTADÍSTICO / 4° GRADO / LOGROS DE APRENDIZAJE.**



<b>Comunicación</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Matemática</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Personal social</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>ciencia y tecnología</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>arte y cultura</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educ. Religiosa</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Autonomía</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educación Física</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>TIC</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>5</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	80
		B	0	0
		C	1	20
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

**III. RESUMEN ESTADÍSTICO / 5° GRADO / LOGROS DE APRENDIZAJE.**



<b>Comunicación</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Matemática</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Personal social</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>ciencia y tecnología</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>arte y cultura</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educ. Religiosa</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Autonomía</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educación Física</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>TIC</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>4</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	4	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

#### IV. RESUMEN ESTADÍSTICO / 6° GRADO / LOGROS DE APRENDIZAJE.



<b>Comunicación</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Matemática</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Personal social</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>ciencia y tecnología</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>arte y cultura</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educ. Religiosa</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		G	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Autonomía</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>Educación Física</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		C	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

<b>TIC</b>	<b>N° de estudiantes</b>		<b>8</b>	<b>%</b>
	N° de estudiantes según calificaciones	AD	0	0
		A	8	100
		B	0	0
		G	0	0
<b>Total en porcentaje</b>			<b>100</b>	

## V. LOGROS SIGNIFICATIVOS, DIFICULTADES, SUGERENCIAS Y COMPROMISOS.

### 3.1. LOGROS SIGNIFICATIVOS

- ✓ Se cumplió con un 90% de las experiencias de aprendizaje programadas.
- ✓ Se logró que los niños y niñas trabajen en equipo y a la vez evolucionaron en su trabajo autónomo.
- ✓ Se logró controlar a los estudiantes respecto a su comportamiento y conducta, utilizando mecanismos de control externos e internos positivos, a través de la presentación de casos reflexivos.
- ✓ Se logró incentivar en los estudiantes que la práctica de valores es muy importante en nuestras vidas.



- ✓ Se logró incentivar en los estudiantes la práctica de lectura por placer, cumpliendo de esta manera con el plan lector.
- ✓ Los estudiantes demostraron gran interés en las actividades propuestas. Destacando aquellas en las cuatro áreas básicas de la EBR III ciclo.
- ✓ Se logró sensibilizar a los padres de familia en diferentes actividades para el apoyo a sus menores hijos en sus quehaceres educativos. Se fijó horarios con las familias para el acompañamiento en sus actividades de extensión a los estudiantes.
- ✓ Se logró que los niños y niñas aprendan a convivir respetándose unos a otros, partiendo del principio básico de la democracia y la tolerancia.
- ✓ Se logró que todos los estudiantes permanezcan la misma cantidad desde marzo hasta diciembre.
- ✓ Niños y niñas que lograron en su mayoría las competencias de lee y escribe del área de comunicación y resuelve problemas de cantidad, forma movimiento y localización, regularidad equivalencia y cambio; datos e incertidumbre en matemática.

### 5.2. DIFICULTADES

- ✓ Resaltamos algunos factores que posiblemente dificultaron cumplir con las metas propuestas en nuestro PCA.
- ✓ Abandono de parte los padres por dedicarse a la agricultura.
- ✓ Poca practica de lectura de parte los padres en casa.
- ✓ Pocas horas de acompañamiento por parte de los padres en horas libres o por las tardes, pese al compromiso asumido.
- ✓ Estudiantes que no participan activamente en las sesiones de aprendizaje.
- ✓ Algunos estudiantes no tienen sus controles en el puesto de salud de forma regular.
- ✓ Presencia de enfermedades múltiples, por escasa practica de hábitos de higiene en favor de su salud.
- ✓ Alimentación poco balanceada y variada en la mayoría de los casos, factor importante a tener en cuenta en esta comunidad, pues debido a ello creemos que los estudiantes presentaron déficit de atención en las actividades de mayor demanda cognitiva, provoca el desinterés por aprender.
- ✓ Estudiantes que en su mayoría consumen golosinas durante el transcurso de todo el año, acciones que provocan en algunos casos la presencia de enfermedades como la anemia.
- ✓ Disfunción familiar, factor clave desde nuestra perspectiva para mantener un buen estado emocional, buena autoestima, y amor propio. La no presencia de algún padre hace que la responsabilidad recaiga en uno solo, esto a su vez genera mucho estrés, violencia, poca comunicación afectiva entre los miembros de la familia, mal clima familiar, etc. Todo ello definitivamente afecta la calidad de aprendizaje en los estudiantes.
- ✓ Diferencia entre estilos y ritmos de aprendizaje en los estudiantes, por proceder de diferentes comunidades y regiones.
- ✓ Escaso material actualizado del MINEDU en nuestra aula, todos o casi todos son material no estructurado o adquirido por el aula.

### 5.3. SUGERENCIAS

- ✓ A los padres de familia, participar activamente en los quehaceres educativos de sus hijos/as.
- ✓ Se sugiere al señor director que haga cumplir la participación a todos los docentes en las diferentes actividades programadas por la Dirección para así mejorar el clima institucional y elaborar DDGG idóneos en favor de los aprendizajes de los niños.
- ✓ Al señor director realizar de forma permanente el monitoreo en los diferentes grados para mejorar el proceso de aprendizaje en los estudiantes.
- ✓ Al señor Director continuar con el mismo apoyo que brindan para la enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado.
- ✓ Al Director las reuniones deben darse permanentemente.
- ✓ A los estudiantes para poner en práctica los valores de respeto, la responsabilidad, la empatía y la solidaridad.
- ✓ A los PPF. Tomar mayor conciencia en la formación de sus hijos, cumplir con sus responsabilidades en el aula, faenas, y materiales educativos solicitados.
- ✓ A nuestra UGEL, contar con un directorio de todos sus trabajadores, especialistas, administrativos, que dicho sea de paso están al servicio de los maestros, padres y estudiantes; envíen a cada docente por intermedio del director para conocer nuestros aliados estratégicos pedagógicos y sus funcionalidades. Que beneficiará grandemente la gestión y el quehacer educativo.

### 5.4. COMPROMISOS.



- ✓ Continuar con el trabajo dedicado para el logro de los aprendizajes esperados.
- ✓ Programar, adecuar y preparar actividades acordes a las necesidades de los estudiantes y haciendo uso del calendario comunal.
- ✓ Leer el DCN, las competencias, las capacidades y los desempeños de cada área, así mismo las competencias de gestiona su autonomía y referido a las TIC.
- ✓ Me comprometo a seguir utilizando los materiales enviados por el MINEDU. Y los elaborados por el mio propio.
- ✓ Elaborar materiales no estructurados propios de la zona, con la finalidad de contextualizar la enseñanza.
- ✓ Me comprometo a seguir cumpliendo con las sesiones de jornada pedagógica programadas en las experiencias de aprendizaje y horarios según calendarización.
- ✓ Actualizarme periódicamente en los programas que el MINEDU ofrece en su oferta formativa.

Es todo cuanto puedo informar a usted señor Director, en honor a la verdad.

Atentamente,

icos



ARMANDO ALIAGA ABANTO  
DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
DNI: 44743785



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

LOGROS	DIFICULTADES	AJUSTES PARA EL SIGUIENTE AÑO
<p>1. CGE.</p> <p>A. DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes que en su mayoría obtienen A en el logro de las diferentes competencias de las diferentes áreas curriculares, AD en algunos casos y B o C en casos particulares. Lo que se evidencia un gran logro y avance de en este compromiso de gestión.</li> </ul> <p>B. ACCESO DE LOS AESTUDIANTES HASTA CULMINAR SU TRAYECTORIA EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La matricula oportuna de todos los estudiantes al inicio del año escolar.</li> <li>Retención y permanencia de todos los estudiantes matriculados, a excepción de algunos casos por motivos de fuerza mayor.</li> <li>Reducción del número y porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios con relación al año lectivo.</li> </ul> <p>C. GESTION DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS ORIENTADAS AL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del 100% de nuestra calendarización del año escolar.</li> <li>Gestión oportuna de la matricula, para asegurar el acceso y continuidad de los estudios.</li> <li>Seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes y personal docente, para lo cual se cuenta con registros auxiliares que maneja cada docente y registro de asistencia docente que hasta el cierre del año escolar.</li> <li>Mejoramiento de la infraestructura en sus ambientes y SSHH, asegurando la inclusión y un ambiente seguro a todos los estudiantes y en favor de la salubridad.</li> <li>Asi mismo se cuenta con comité de gestión de riesgos de desastres y plan de contingencia para hacer frente a cualquier evento natural en la IE, que nos permita tener respuestas rápidas y oportunas frente a ello.</li> <li>Se gestiono y se hizo entrega al 1005 de estudiantes de los materiales educativos para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes.</li> <li>Mantenimiento a la IE, para lo cual se encuentra ejecutados los trabajos al 100%, asi mismo se cuenta con la declaración de gastos verificado y registrado al 100% en el sistema de MI MANTENIMIENTO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poca presencia de PPF para la evaluación del DG</li> <li>✓ Bajo presupuesto para elaborar informes de balance del DG.</li> <li>✓ La IE no cuenta con material tecnológico para facilitar trabajar actividades de esta índole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover espacios de participación en los comités de gestión escolar.</li> <li>✓ Organizar e implementar los sectores y los ambientes de la IE.</li> <li>✓ Cumplimiento de funciones de los comités de la IE.</li> <li>✓ Socialización de funciones a todos los comités de gestión de la IE al inicio de año.</li> <li>✓ Mayor control de la recepción y supervisión de los alimentos QW.</li> <li>✓ Mayor control de la recepción de materiales educativos.</li> <li>✓ Gestionar de manera oportuna los materiales educativos para que todos los niños al 100% cuenten.</li> <li>✓ Docentes que tiene dificultades en implementar el enfoque por competencias.</li> <li>✓ Promover trabajo colegiado con docentes de otras IE con las mismas características y de red.</li> <li>✓ Mas presencia de especialistas para potenciar las competencias docentes.</li> </ul>



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

<p>D. GESTION DE LA PRACTICA PEDAGOGICA ORIENTADA A LOGROS DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizo trabajo colegiado con los docentes y acompañamiento durante las jornadas de trabajo y semanas de gestión, asegurando la participación de todos los docentes con la finalidad de fortalecer sus competencias.</li> <li>• Se trabajo con las familias, haciéndolas participe en todas las actividades de la IE, y principalmente involucrarlos en el aprendizaje de sus hijos. En este sentido casi todas las familias se vieron comprometidas y contribuyeron en favor de sus menores hijos.</li> </ul> <p>E. GESTION DE BIENESTAR QUE PROMUEVA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se promovieron espacios de participación de los padres para atender casos eventuales de violencia u otros que dañen la buena relación entre los miembros de la familia.</li> <li>• Se conformo el comité de bienestar de la IE, el cual trabajo de la mano con los demás comités para favorecer un buen clima institucional.</li> <li>• Se elaboro y se cuenta con normas de convivencia funcionales a base de la reflexión en la IE y estipuladas en el DG.</li> <li>• Se tiene como aliados estratégicos a las autoridades locales, rondas campesinas y del distrito para atender casos de violencia familiar.</li> <li>• Se elaboro el plan de tutoría para el desarrollo integral de los estudiantes, además todas las secciones desarrollan actividades dentro de la programación de actividades semanales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia, erradicar e todos sus aspectos la violencia e la IE.</li> <li>✓ Solicitar el directorio de los especialistas, trabajadores, administrativos de la UGEL para un mayor trabajo articulado con la IE.</li> </ul>
<p>2. COMITES DE GESTION.</p> <p>Se conformo los comités de gestión de la IE: pedagógica, condiciones operativas, de bienestar; asi mismo se cuenta con comité de APAFA, CONEI, QW, MANTENIMIENTO, RECEPCION DE MATERIALES-2025, etc.</p>	<p>PPFF que no quieren asumir responsabilidad es en cargos dentro de la IE.</p>	<p>Promover e incluir más al género femenino en la toma de decisiones y que asuman cargos en los comités de gestión.</p>



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

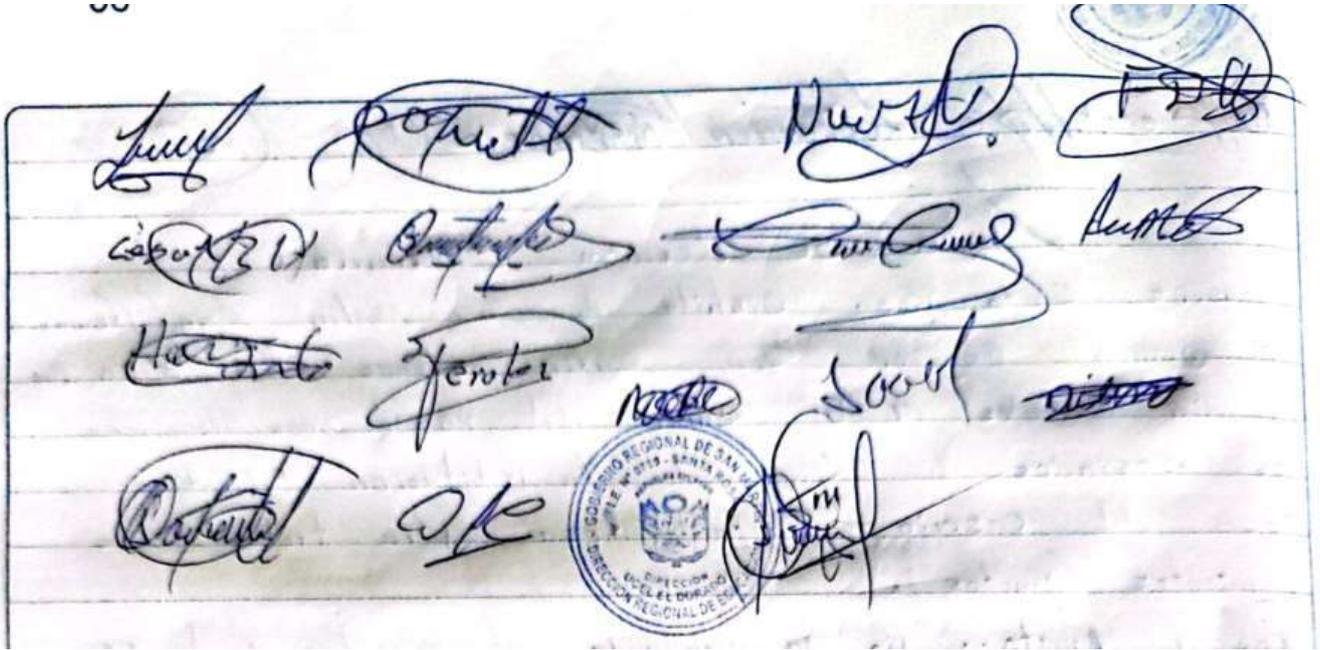
FIRMAS.

Se encuentran habilitados en el Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo n° 3, Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 016-2022-MINEDU. Se podrá utilizar y planificar las acciones de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.









FOTOS



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**





### **BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**





## IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA ATENDER A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES y ESPECIFICAS DE APRENDIZAJE – 2025.

### I. ACCIONES Y ESTRATEGIAS:

- ✓ El comité de condiciones operativas en coordinación con los demás comités de gestión escolar, han realizado diversos trabajos en la IE como instalación de rampas en ambas aulas, atendiendo al enfoque inclusivo y estudiantes con discapacidad.
- ✓ Mantenimiento del local educativo en sus exteriores como en sus interiores de las aulas.
- ✓ Mantenimiento de los SSHH, dotándolos de agua y desagüe permanente.
- ✓ Reposición de los techos de la IE para un mejor estado de los ambientes.
- ✓ Instalación de cerco perimétrico en la IE con entradas y salidas establecidas, lo que contribuirá al cuidado de los bienes de la IE.

### II. ACCIONES Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL ASPECTO PEDAGOGICO.

- ✓ Contar con planes de mejora de la recuperación de actividades que tienen nivel de logro C y B en las diferentes áreas curriculares.
- ✓ Promover la participación activa de los PPF, en la ejecución del plan.
- ✓ Adecuar el horario par atender a estudiantes con necesidades educativas específicas.

# FOTOS DE LA IE.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”



**FOTOS DE LA REPOSICION DE TECHOS**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



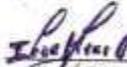
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

### FIRMAS.

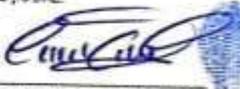
Los trabajos realizados en el Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo n° 3, Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 016-2022-MINEDU, se podrán utilizar materiales materiales de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.

  
 Prof. ANTONIO ALVARO AGUIRRE  
 Presidente del Mantenimiento  
 DNI 44743785

  
 Prof. FERNANDO CORRAL RUCOSA  
 Comité Vecinal - Integrante 01  
 DNI 20549144

  
 Sr. SAURO HUACHES OLIVERA  
 INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
 INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y BIENES EDUCATIVOS - Integrante 01  
 DNI 47307954

  
 Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ  
 Comité Vecinal - Integrante 02  
 DNI 47945055

  
 Sr. CESAR CERCADO DELGADO  
 INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
 INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y BIENES EDUCATIVOS - Integrante 02  
 DNI 48822708

  
 Sr. JORGE MARIJAGA GARCIA  
 Comité Vecinal - Integrante 03  
 DNI 48221594



Handwritten signatures on lined paper, including a circular stamp of the Regional Directorate of Education of the Department of San Martín.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina de Defensa  
Nacional y de Gestión  
del Riesgo de Desastres



# CONOSCAMOS LAS ACTIVIDADES DE GESTION DEL COMITÉ DE CIUDADANIA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES 2024.

- ✓ ¿QUÉ ACCIONES REALIZO EL COMITÉ DE GRD Y LAS BRIGADAS?
- ✓ ¿QUE ACTIVIDADES SE PUEDEN IMPLEMENTAR PARA EL 2025?
  - Veamos algunas evidencias.
  - Actividades implementadas 2025.



PERÚ

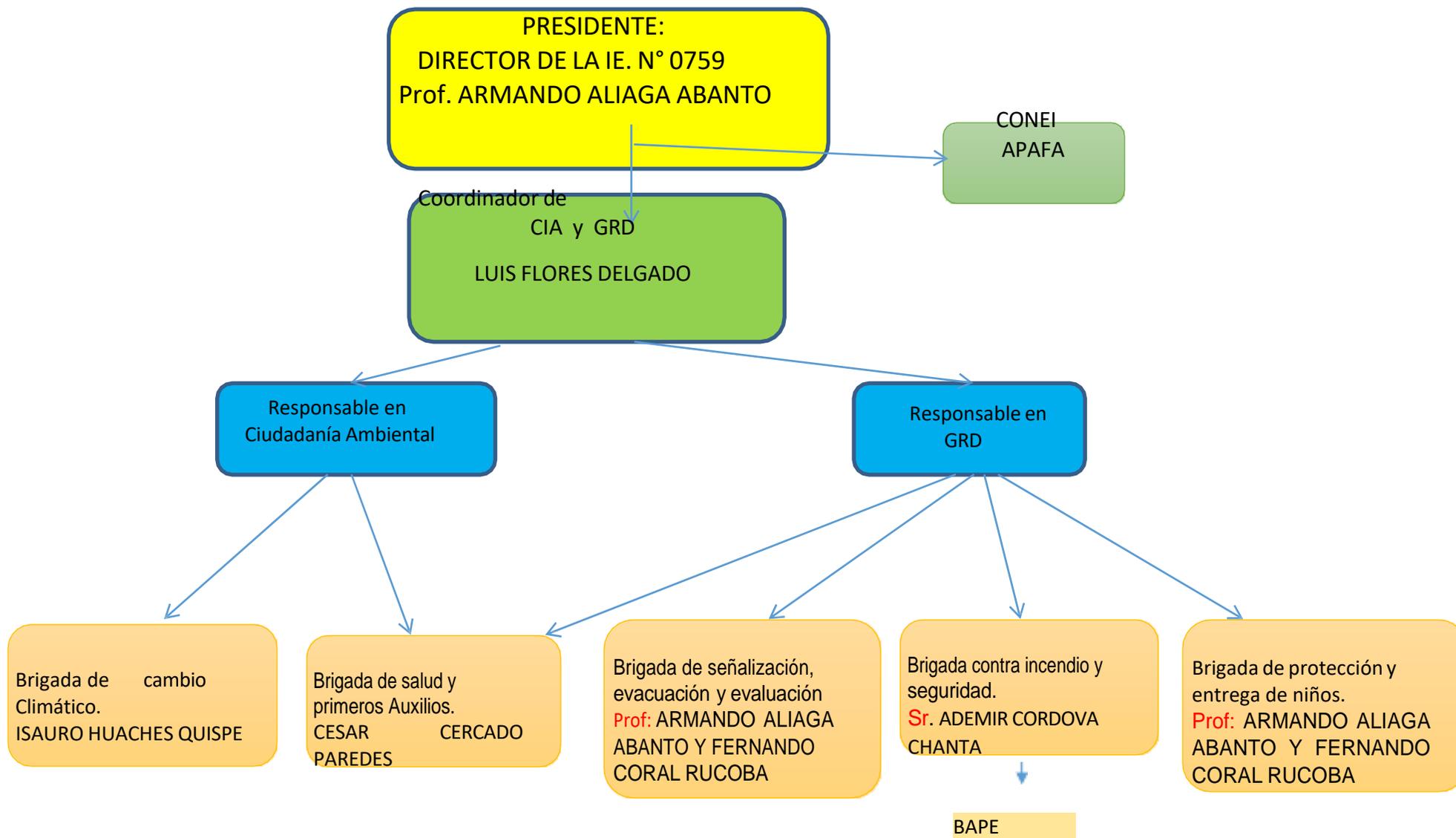
Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres



### III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COMISIÓN DE CIUDADANÍA AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 0759 SR – 2024- 2025





## FUNCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Debe cumplir las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, ejecutar, monitorear, y evaluar las acciones establecidas en el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
  - Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones el Plan de Contingencia con el asesoramiento y apoyo con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) correspondiente.
  - Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Desarrollar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y otros.
  - Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros a realizar de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona, reportando a la UGEL correspondiente y al PERÚ- EDUCA con asesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local y otros de acuerdo al cronograma aprobado por el Ministerio de Educación.
- Organizar el Centro de Operaciones de Emergencia (COE-IE) como espacio físico de monitoreo, permanentemente obtienen, recaban y comparten información sobre el desarrollo de emergencias, desastres o peligros inminentes para el procesamiento e intercambio de información permanente de la IE a la UGEL.
- Garantizar la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional y en el Plan Anual de Trabajo.
  - Organizar, promover y capacitar a las brigadas de: señalización evacuación y evaluación, Contra incendios y seguridad, protección y entrega de estudiantes, soporte, actividades lúdicas con la participación de los docentes, padres de familia y otros.



#### IV. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS:

PROCESOS	MEDIDAS	RECURSOS NECESARIOS (HUMANOS, FÍSICOS, MATERIALES, ETC. )	RECURSOS CON LOS QUE SE CUENTA	RECURSOS A GESTIONAR
PREVENCIÓN	Gestionar ante la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad distrital la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Inspector técnico Municipalidad distrital.	-Palanas, machetes, barreta y material humano.	-Extintor, Botiquín escolar, toldos.
	Coordinación con autoridades locales para la reparación del patio del local escolar.	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	-Piedra, recursos humanos, palanas, etc.	-Cemento, hormigón
	Difusión de medidas de prevención para evitar accidentes en la escuela y la comunidad.	Docentes, APAFA	-Camilla, pala, machete.	-Extintor, arena, etc.
	Difusión de medidas de prevención ante situaciones peligrosas (velas encendidas, artefactos eléctricos instalaciones eléctricas que puedan causar accidentes en el aula y el hogar.	Docentes, APAFA	-Cables de luz en buen estado	-Extintor.
	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del local escolar	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	-Pala, machete, barreta, etc.	-Extintor, botiquín escolar.
	Medidas preventivas de riesgo para la salud ante roturas de aparatos de alumbrado o tubos fluorescentes.	Docentes, APAFA	Cables de luz, focos.	
	Organización y ejecución de campañas “Escuelas limpias y saludables”.	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres		
	Difusión de medidas preventivas para evitar accidentes ante sismo	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	-Pancartas, afiches	-Camillas.
	Elaboración de material comunicacional sobre prevención de daños a la salud por riesgos eléctricos.	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres		
	Incorporar en los instrumentos de gestión como el PEI, PAT, PCI, la gestión del riesgo de desastres.	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres		



REDUCCIÓN	Evaluación de las modificaciones o remodelación a la que haya sido sometida la edificación por un especialista.	Inspector técnico Municipalidad distrital	Material humano.	Material de construcción.
	En el caso de reparación y arreglo de coberturas livianas, se deberán sellar las perforaciones y proceder a impermeabilizar las áreas de filtración, reemplazar los pernos. La madera expuesta a lluvias deberá protegerse con sustancias hidrófugas, recubrimientos impermeables o por medio de aleros o vierte aguas.	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres		
	Elevar los pisos (En la zona de selva), colocar zócalos impermeabilizados, proteger sacos terreros con tierra.	APAFA.		
	Cambio de calaminas normales por otras de material traslúcido de manera que pueda ingresar el calor y la luz del día a todas las aulas.	APAFA		
	Cambiar el giro de las puertas de las aulas para que abran en el sentido de la evacuación.	APAFA		
	Fijar a las paredes repisas, armarios y libreros, evite colocar objetos pesados en la parte superior de estos.	Docente - APAFA		
	Reemplazar cables mellizos en instalaciones fijas o permanentes de alumbrado y/o tomacorrientes por conductores aprobados.	Electricista		
	Elaborar planes de contingencia con participación de la comunidad educativa local aprobada con Resolución Directoral.	-Docente, APAFA y autoridades de la comunidad.		
	Desarrollar capacidades para reducir la vulnerabilidad.			
	Conforma brigadas escolares con padres de familia, docentes y autoridades, que velan la integridad de los estudiantes en las inmediaciones del local escolar	Docente, APAFA		

### V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento y evaluación del Plan será participativo y debe realizarse de manera permanente y estará a cargo de la Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, para asegurar una Escuela Segura, con actividades de difusión y socializar el plan con autoridades, comunidad educativa incluyendo medios de comunicación.

### ANEXOS

#### 1- MAPA DE PELIGROS

MAPA DE PELIGROS

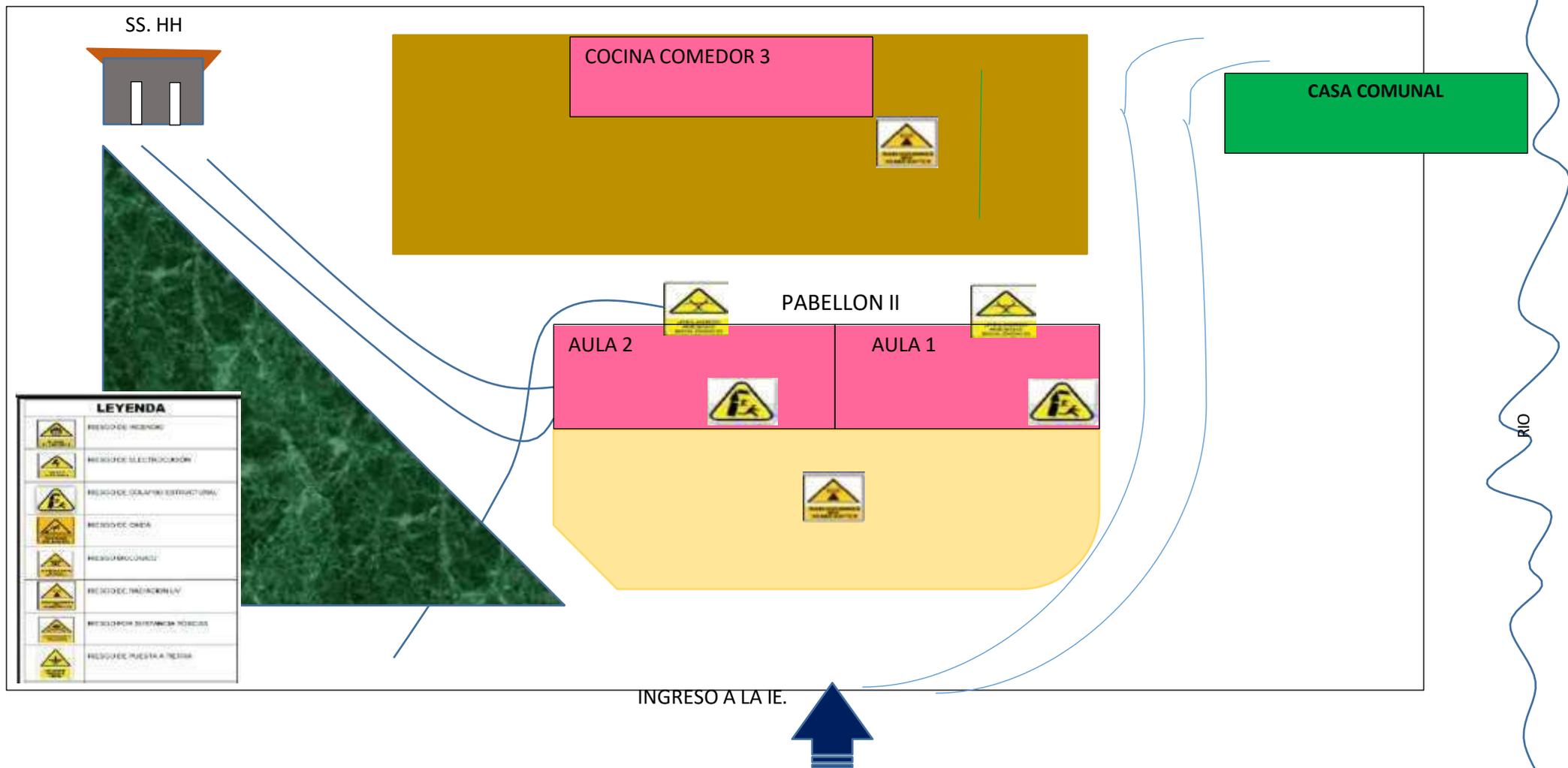
LEYENDA

	SISMO		INCINDIO		RADIACION ULTRAVIOLETA
	LLUVIAS INTENSAS		PELIGRO BIOLÓGICO (MURCIELAGOS)		RIESGO DE COLAPSO ESTRUCTURAL



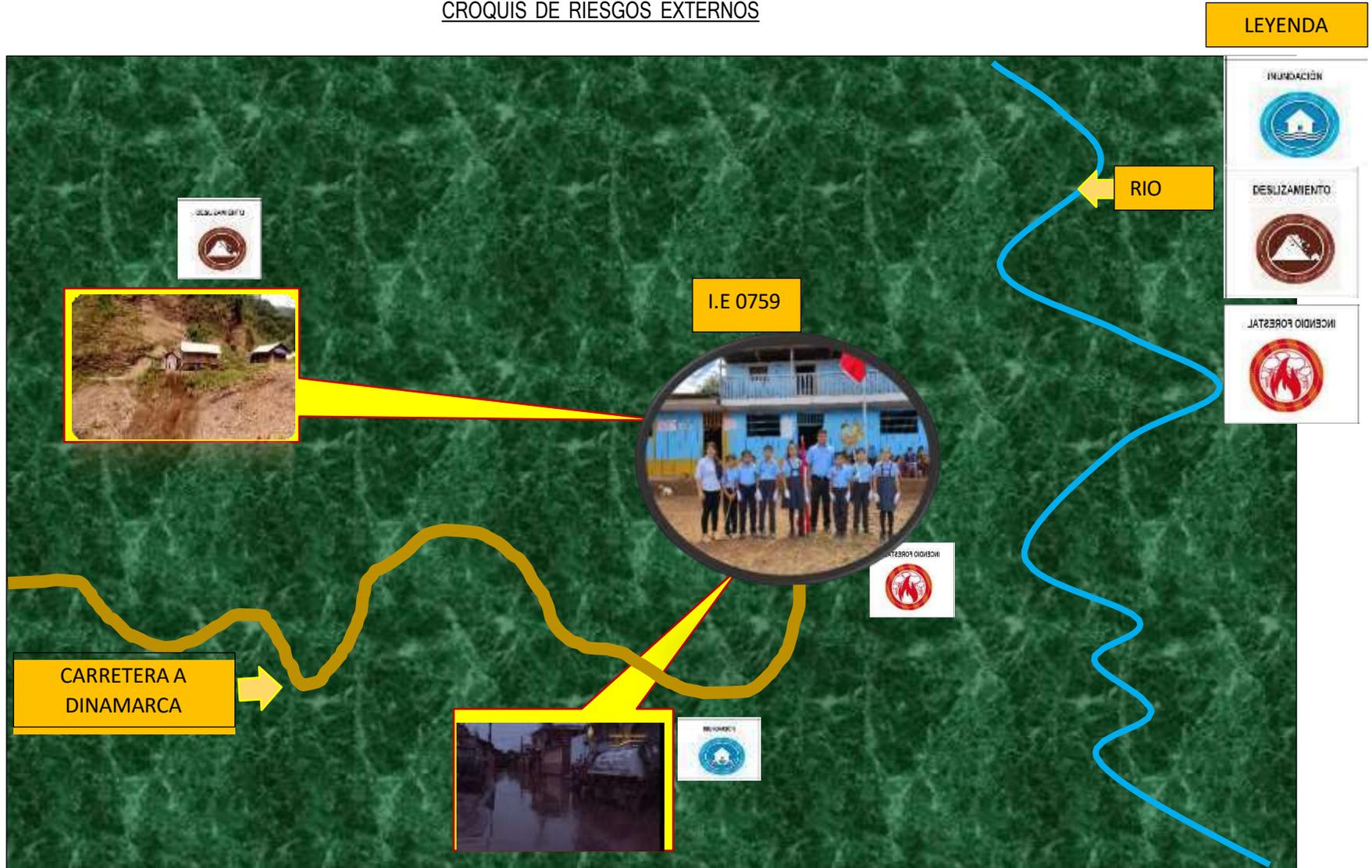
2- MAPA DE RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL LOCAL ESCOLAR DE LA IE 0759 SANTA ROSA.

CROQUIS DE RIESGOS INTERNOS





CROQUIS DE RIESGOS EXTERNOS





### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DE LA CGRD

#### DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Motiva y reconoce mediante resolución directoral a la Comisión de GRD, los miembros que la integran y al responsable del COE, así mismo aprueba el plan de trabajo e informe anual de la Comisión.
2. Dirige la formulación y ejecución del Plan de Gestión de Riesgo de Desastres y Planes de Contingencia de su institución educativa socializándolo ante la comunidad educativa, con estrategias de respuesta ante emergencias y que pueden afectar la continuidad del servicio educativo.
3. Convoca y dirige las reuniones de los miembros de la comisión de gestión del riesgo de desastres.
4. Dirige las acciones de preparación, reducción, respuesta, rehabilitación y recuperación durante la atención de las emergencias y desastres.
5. Organiza y designa los miembros integrantes de las Brigadas de Señalización, Evacuación y Evaluación, Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Protección y Entrega de Niños, Brigada Contra Incendios y Seguridad de la Comunidad Educativa, Brigada de Apoyo socioemocional, lúdico y defensa nacional, estableciendo las coordinaciones con las instituciones afines y personal especializado en Emergencias y Desastres para el fortalecimiento de capacidades.
6. Emite y coordina los reportes oficiales de la institución educativa y mantiene enlace permanente con el COE Local, COE UGEL, COE de la DRE, instituciones de primera respuesta, entre otros, para la atención de la emergencia.
7. Garantiza que mediante las actividades pedagógicas se desarrolle una cultura de gestión del riesgo de desastres con los estudiantes.

#### DEL DOCENTE COORDINADOR

1. Reemplazar al Director en caso de ausencia.
2. Convoca, organiza capacitaciones para los miembros de la comisión de gestión del riesgo de desastres y comunidad educativa en coordinación con el Director de la Institución Educativa.
3. Coordinación, organiza, articula y ejecuta de las acciones consignadas en el Plan de trabajo por cada una de las Brigadas conformados en la institución educativa.
4. Procesar la información que envían las brigadas y remite al presidente de la CGRD.
5. Organiza y evalúa el Simulacro y simulación.
6. Realiza el inventario de los recursos de la institución educativa, actualiza el directorio de los actores y genera información sobre el sistema de alerta temprana y la socializa con la comunidad educativa.

#### DE LOS PADRES DE FAMILIA (o autoridad local)

1. Apoyan en la movilización y traslado de los estudiantes a las zonas seguras.
2. Vigilan la seguridad de la comunidad educativa dentro y fuera de la II.EE.



3. Participan en la elaboración del Plan de GRD y Contingencia.
4. Participan en los simulacros.

### **ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

#### **FUNCIONES A DESARROLLAR LA BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN, EVACUACIÓN Y EVALUACIÓN.**

##### **1.- Preparación: Antes de la emergencia:**

- ✓ Realiza el diagnóstico de peligros e identifica las vulnerabilidades
- ✓ Elaboración y socialización de los planos de evacuación, señalizaciones, y zonas de seguridad internas y externa, con la comunidad educativa para ser puesta en práctica en los simulacros, simulaciones. De ser necesario solicitar apoyo a la municipalidad.
- ✓ Identifica a los estudiantes con habilidades diferentes para su evacuación, traslado y atención, utilizando un padrón con el registro de datos y de sus apoderados, coordinando para ello con la brigada de protección y entrega de estudiantes.
- ✓ Capacitación en el manejo de la ficha de evaluación de daños y necesidades (EDAN) y su respectivo procesamiento de información y datos.
- ✓ Verifica la operatividad y los mecanismos de activación de la alarma para evacuación.

##### **2.- Respuesta: Durante la emergencia:**

- ✓ Activa el protocolo de evacuación y facilita la movilización de las personas en forma ordenada y rápida a las zonas de seguridad asignadas, evitando que se provoque pánico, teniendo en cuenta la evacuación de estudiantes con habilidades diferentes.
- ✓ Deben asegurarse que todas las personas estén siendo evacuadas durante el evento o emergencia.
- ✓ Mantiene evacuada a la comunidad educativa en los lugares o espacios seguros internos o externos hasta que el responsable de la comisión de gestión de riesgo lo determine.
- ✓ Registra en un formato los datos de los estudiantes, profesores u otro personal de la institución que quedaron atrapados y no pudieron ser evacuados, comunicando a las instancias competentes para la búsqueda y salvamento.
- ✓ Coordina y realiza actividades conjuntas con la brigada de primeros auxilios para la realización de acciones de intervención a las personas que presenten lesiones, y requieran urgente evacuación.

##### **3.- Rehabilitación: Después de la emergencia:**

- ✓ Establece las coordinaciones y comunicación con la Brigada de protección y entrega de estudiantes y la brigada de soporte socio emocional para su intervención oportuna y adecuada.
- ✓ En las zonas seguras, se registra o pasa lista de los estudiantes evacuados y coordina con la brigada de protección para la entrega de estudiantes a sus familiares o apoderados registrados previamente.
- ✓ Verifica y evalúa el estado actual de la infraestructura y las instalaciones de la escuela valorando el impacto haciendo una evaluación preliminar de la situación, mediante la ficha EDAN.



- ✓ Reporta al responsable del COE los daños ocasionados por la emergencia o el desastre. Informando a la Comisión de Gestión de Riesgo sobre el estado de la comunidad Educativa evacuada y de aquellas que se encuentran no habidas.

## **FUNCIONES A DESARROLLAR POR LA BRIGADA DE DOCENTES DE PRIMEROS AUXILIOS**

### **1.- Preparación: Antes de la emergencia:**

- ✓ Recibe capacitación y entrenamiento periódicamente por parte del MINSA sobre primeros auxilios.
- ✓ Elabora del Plan de trabajo de las brigadas de primeros auxilios.
- ✓ Adquiere, organiza y revisa permanentemente el botiquín escolar y las fechas de expiración de medicamentos.
- ✓ Provee y gestiona los recursos disponibles (camillas, férulas) para atender a las posibles víctimas.
- ✓ Establece y señala el área física para la atención de primeros auxilios de los estudiantes heridos.
- ✓ Identifica a miembros de la comunidad educativa con características especiales, tales como alergias a medicamentos y enfermedades, para su mejor atención.

### **2.- Respuesta: Durante la emergencia:**

- ✓ Desplaza a los heridos al área de atención para la aplicación de los primeros Auxilios necesarios, hasta que sean atendidos por personal de Salud.
- ✓ Desplaza a las personas con habilidades diferentes a un lugar seguro y protegido.
- ✓ Contabiliza y lleva el control del personal heridos, fallecidos.

### **3.- Rehabilitación: Después de la emergencia:**

- ✓ Informa a la comisión de gestión del riesgo de desastre sobre el estado de la población educativa y de aquellas que necesiten atención especializada para el traslado de los estudiantes al centro de salud previsto.
- ✓ Gestiona la reposición del material utilizado del botiquín durante el evento o emergencia, llevando el debido control de los medicamentos y víctimas atendidas.
- ✓ Acompaña durante la evacuación al centro de salud y otro personal permanecerá en el puesto de primeros auxilios, pendiente a alguna emergencia.



## **FUNCIONES A DESARROLLAR POR LA BRIGADA DE DOCENTES DE PROTECCIÓN Y ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES.**

### **1.- Preparación: Antes de la emergencia:**

- ✓ Recibe capacitación en procedimientos de entrega de estudiantes, por parte de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres (adjuntar el documento)
- ✓ Mantiene actualizado el padrón de los padres de familia o apoderados de la institución educativa, para la entrega de los estudiantes, documento que servirá para el uso la brigada de primeros auxilios y la brigada de evacuación y señalización.
- ✓ Participa en la selección de docentes y padres de familia aspirantes a la brigada, capacitándolos en los procedimientos de entrega de estudiantes.
- ✓ Diseña el plan y realiza simulacros de protección y entrega de estudiantes.
- ✓ Identifica los espacios para proteger a los estudiantes después de la emergencia.
- ✓ Inspecciona permanentemente las áreas o espacios de protección de estudiantes para reconocer las condiciones de riesgo que puedan generar lesiones o hacer peligrar la vida de los estudiantes.
- ✓ Contar o implementar con equipos o instrumentos mínimos y necesarios como mesas, sillas, archivadores, fichas, actas, bolígrafos, entre otros.
- ✓ Coordina y articula acciones con entidades o autoridades de Protección y entrega de los estudiantes como por ejemplo: DEMUNA, INABIF, Fiscalía de Protección al menor, Juez de Paz entre otros.

### **2.- Respuesta: Durante la emergencia:**

- ✓ Mantiene control efectivo sobre los estudiantes para evitar aglomeraciones y estados de pánico, conduciéndolos a un lugar seguro para brindarles protección.
- ✓ Coordina y articula acciones de protección con las demás brigadas.
- ✓ Coordinar la alternancia entre los brigadistas de protección y entrega de los estudiantes durante la emergencia.

### **3.- Rehabilitación: Después de la emergencia:**

- ✓ Procede a la entrega de estudiantes a los padres de familia, apoderados y/o autoridades involucradas, respetando protocolos de protección y entrega a nivel Institucional e interinstitucional, utilizando los instrumentos indicados.
- ✓ Realiza las coordinaciones pertinentes con la municipalidad, fiscalía y/o autoridades competentes, para efectuar un eficiente proceso de protección y entrega de los estudiantes.
- ✓ Emite un informe del proceso de entrega de estudiantes al director de la institución educativa y/o entidades protectoras al menor de ser requeridas.



- ✓ Solicita a la municipalidad y/o entidades protectoras del menor un informe sobre el proceso y situación de los estudiantes que no fueron recogidos por los familiares y/o apoderados.
- ✓ Controla el ingreso y salida de los padres de familia para el traslado de los estudiantes, según protocolo de entrega.

### **FUNCIONES A DESARROLLAR POR LA BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1.- Preparación: Antes de la emergencia:**

- ✓ Identifica y verifica los peligros de incendio en toda la infraestructura y sus alrededores de la institución educativa.
- ✓ Elabora el Plan trabajo dela brigada.
- ✓ Programa y ejecuta actividades de capacitación a la comunidad educativa sobre prevención y control de incendios con personal especializado.
- ✓ Vela por el adecuado mantenimiento de los equipos y recursos a utilizar contra incendios.
- ✓ Desarrolla campañas comunicacionales sobre la prevención y control de incendios dentro de la escuela.
- ✓ Elabora un informe a la Comisión Ambiental de Gestión del Riesgo de Desastre de las medidas correctivas a implementar en la institución educativa.
- ✓ Coordina con los bomberos y/o personal especializados sobre las técnicas utilizadas y la manera de reducir el amago del fuego.

#### **2.- Respuesta: Durante la emergencia:**

- ✓ Activa la alarma contra incendio, dando aviso a los bomberos y/o personal especializado.
- ✓ Hace uso de las técnicas y recursos que tengan disponibles para extinguir el fuego.
- ✓ Resguarda la vida de los miembros de la comunidad y los bienes de la IE en caso de emergencia.

#### **3.- Rehabilitación: Después de la emergencia:**

- ✓ Evalúa la situación y determina las medidas de seguridad para la comunidad educativa y las instalaciones.
- ✓ Evalúa, recoge, sistematiza y reporta información del evento suscitado.
- ✓ Supervisa el acceso de personas no autorizadas a la IE en caso de emergencia o desastre.
- ✓ Emite un informe al Coordinador de la Comisión de Gestión del Riesgo.

### **FUNCIONES A DESARROLLAR POR LA BRIGADA SOCIOEMOCIONAL, LUDICO Y DEFENSA NACIONAL**

#### **1.- Preparación: Antes de la emergencia:**



- ✓ Gestiona e identifica los espacios alternos (aulas temporales, viviendas, locales comunales, iglesias) que tengan las condiciones mínimas como: agua, luz, desagüe, vías de acceso y que brinde seguridad a la comunidad educativa en coordinación con el coordinador de la Comisión Ambiental de Gestión del Riesgo de Desastre.
- ✓ Prevé espacios para el resguardo y almacenamiento de los materiales elaborados para la emergencia con insumos de su contexto a fin de evitar su pérdida o deterioro.
- ✓ Capacita a los integrantes de las brigadas en temas de soporte socioemocional y actividades lúdicas para la atención inmediata de los estudiantes con la finalidad de apoyar a la brigada que tiene dicha función.
- ✓ Fortalecer la identidad nacional y promover una cultura de paz, fomentando el diálogo y la concertación, en base a la tolerancia; así como Incentivar el respeto de los derechos humanos, dignidad de la persona y el respeto a las normas

### **2.- Respuesta: Durante la emergencia:**

- ✓ Brinda la contención socioemocional a la comunidad educativa con la finalidad de guardar la calma así mismo restablecerlos emocionalmente para evitar el pánico desde el inicio hasta el final de emergencia.

### **3.- Rehabilitación: Después de la emergencia:**

- ✓ Ejecuta el protocolo de intervención para la emergencia a la comunidad educativa.
- ✓ Brinda el soporte socioemocional y lúdico a la comunidad educativa con la finalidad de restablecerlo emocionalmente después de una emergencia.
- ✓ Coordina con las autoridades educativas de DRE/GRE y UGEL para la atención de los estudiantes en situaciones de emergencia y desastres, los materiales educativos esenciales para cubrir rápidamente los requerimientos para el soporte socioemocional y actividades lúdicas.
- ✓ Elabora registro de asistencia e instrumentos de evaluación del progreso y desarrollo de capacidades de los estudiantes, serán aplicadas en el momento de la intervención de la emergencia.

### **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PARA II. EE.**

El COE, que corresponde a un lugar físico permanente que debe contar con las facilidades necesarias de comunicación para centralizar la recopilación, análisis y evaluación de la información.

Como espacio permanente, en situaciones de emergencias se operativiza, el director es quien lo conduce, valida la información. El personal responsable del monitoreo y seguimiento procesa y analiza información sobre los daños a la vida o salud e infraestructura de la comunidad educativa e informa la toma de decisiones oportunas y precisas a las diferentes instancias.

El COE es un componente que interactúa con el COE de la UGEL, la DRE y del gobierno local según su jurisdicción.

**FUNCIONES, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UN DESASTRE O EMERGENCIA.****Antes del evento:**

- ✓ El monitoreo permanente de peligros, emergencias y desastres que puede afectar a la institución educativa.
- ✓ Contar con la data de toda la comunidad educativa y resguardar en un lugar seguro.

**Durante el evento:**

- ✓ Emite la alerta de emergencia a toda la comunidad educativa.
- ✓ Proteger y poner en buen recaudo la información, materiales y equipos.

**Después del evento:**

- ✓ Evaluación y actualización de procesos
- ✓ La sistematización de la información recopilada de las brigadas de la institución educativa a fin de reportar la toma de decisión del presidente de la CGRD al COE UGEL y COE Local.
- ✓ La actualización de los reportes de peligros, emergencias y desastres hasta finalizar la emergencia.
- ✓ Mantiene informada a la comunidad educativa, desde la sala de crisis a través de los diferentes medios de comunicación reportando al COE de la UGEL y el COE Local ante una situación de emergencia y desastre.
- ✓ Coordina las acciones para el restablecimiento, recuperación o restitución de la infraestructura, materiales educativos, mobiliario, equipos y servicio complementarios de la institución educativa.

**El responsable del Centro de Operaciones de Emergencia: COE**

- Centraliza la información de la emergencia.
- Consolida la información obtenida de las brigadas.
- Reporta a la UGEL de la jurisdicción previa aprobación del director.

SANTA ROSA, 26 de diciembre del 2024

FIRMAS DE LOS ASITENTES A LA RENDICION DE CUENTAS.





✓ ALGUNAS EVIDENCIAS QUE DEJO EL 2024,  
SEGÚN LO QUE ACONTECIÓ.

**SIMULACROS DE PREVENCIÓN FRENTE A DESASTRES NATURALES**











Santa Rosa 26 de diciembre 2024.

**OFICIO N° 037 – 2024 I.E. N°0759S/R-D**

**SEÑOR(A) : Dra. ROSA MARGARITA CHONG RENGIFO.**

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA EL DORADO**

**DEL : Prof. ARMANDO ALIAGA ABANTO.**

**DIRECTOR DE LA IE N° 0759 "SANTA ROSA".**

**ASUNTO : REMITE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA IE 0759 SANTA ROSA 2024.**

Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi cordial saludo y poder extenderle un abrazo afectuoso, de parte de mí persona en calidad de director, docentes, APAFA y comunidad en su conjunto; al mismo tiempo; **ENVIAR INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA IE 0759 SANTA ROSA 2024 de la IE 0759 de la comunidad de Santa Rosa, distrito de San Martín, provincia El Dorado, región San Martín.**

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

*Atentamente;*

icos



**ARMANDO ALIAGA ABANTO**  
**DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.**  
**DNI: 44743785**

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
(Institucional)  
Año : 2024

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>											
462213411069	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515014107	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411070	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055119	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411071	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055116	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411072	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515014094	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411073	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055120	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411074	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055087	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411075	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055089	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411076	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515010003	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411077	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515006655	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411078	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515055091	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
462213411079	CARGADOR DE BATERIA EN GENERAL											
	MD210515018484	DOTACION 2020	S30	15/11/2021	00/00/0000	S/N	50086	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
676466670087	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA											
	NICOLL			24/07/2019	00/00/0000	S/N	00001020	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74089493B801	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18DPTF	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
(Institucional)  
Año : 2024

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>											
74089493B802	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18DYM	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B803	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18EAPP	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B804	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18E4G9	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B805	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18DKXC	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B806	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18DHRS	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B807	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18P7W2	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B808	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18DMXF	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B809	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18EB0B	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B810	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18E6KF	DOTACION 2020	TB X606X	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B811	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 8 in											
	HA18PJ1E	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493B812	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENTO 32 GB PANTALLA 10 in											
	HA17Y6HA	DOTACION 2020	TB 8505F	28/06/2021	00/00/0000	S/N	14325	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ALIAGA ABANTO ARMANDO	ACTIVO FIJO
74089493E244	TABLETA PAD 1.70 GHZ 4 GB ALMACENAMIENTO 64 GB PANTALLA 10 in											
	T1021P64GB2111014	DOTACION 2022	T1021P	27/05/2022	00/00/0000	S/N	8621	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	ARMAS PAREDES PERSI	ACTIVO FIJO
746411350419	BANCA DE MADERA											
	SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
**(Institucional)**  
**Año : 2024**

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>											
746411350420	BANCA DE MADERA	SIN MARCA		15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
746411350421	BANCA DE MADERA	SIN MARCA		15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74644932J416	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J417	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J418	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J419	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J420	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J421	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J422	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J423	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J424	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J425	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932J426	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
(Institucional)  
Año : 2024

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>											
74644932J427	MESA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74644932V964	MESA DE MADERA	SIN MARCA		15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119CULW	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CULX	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CULY	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CULZ	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMA	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMB	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMD	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUME	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMF	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMG	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMH	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
(Institucional)  
Año : 2024

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>				00/00/0000	S/N	5					
74648119CUMI	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMJ	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMK	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUML	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMN	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMO	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMP	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMQ	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMR	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMS	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMT	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMV	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010	00/00/0000	S/N	5	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO
74648119CUMW	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA		11/08/2010				INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	YANGUA VALLE SERGIO	ACTIVO FIJO

**LISTADO DE BIENES PATRIMONIALES**  
(Institucional)  
Año : 2024

UNIDAD EJECUTORA : 301 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000927

Cod Barras / Cod Anterior	Nº Serie	Marca	Modelo	Fecha Alta	Fecha Compra	Nº O/C	Nº NEA	Tipo de Ingreso	Centros de Costo	Ubicación Física	Responsable	Estado
<b>Código Patrimonial</b>	<b>Descripción de Activos Fijos</b>											
74648119EMXU	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMXV	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMXW	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMXX	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMXY	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMXZ	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
74648119EMYA	SILLA FIJA DE MADERA SIN MARCA			15/07/2019	00/00/0000	S/N	000261	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	QUINDE ROBLEDO MERCEDES	ACTIVO FIJO
952201260019	AMPLIFICADOR (OTROS) SIN MARCA			10/05/2017	00/00/0000	S/N	7598	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	VARGAS PINEDO CLINDER	ACTIVO FIJO
952218640351	CONSOLA PARA CONTROL DE AUDIO DE 6 CANALES SIN MARCA			10/05/2017	00/00/0000	S/N	7598	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	VARGAS PINEDO CLINDER	ACTIVO FIJO
952254910024	MICROFONO ALAMBRICO SIN MARCA			10/05/2017	00/00/0000	S/N	7598	INV.INIC.	IEP 0759 - CASERIO SANTA ROSA	1361229 - PRMARIA 0759 (EX IEGECOM)	VARGAS PINEDO CLINDER	ACTIVO FIJO

**Total de registros : 75**

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES AÑO -2023

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA		EL DORADO						LUGAR		SAN JOSE DE SISA						
NIVEL		ADMINISTRATIVO						MODALIDAD LABORAL		PRESENCIAL						
CÓDIGO MODULAR		1361229						CÓDIGO DEL EMPLEADO		SAN MARTIN						
NOMBRE DEL DIRECTOR:		ARMANDO ALIAGA ABANTO						DISTRITO		SAN MARTIN						
Nº	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SEÑE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	CONDICIÓN PATRIMONIAL	ADICIÓN CONTABLE	CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		4 MESAS DE MADERA PARA ESTUD.		BIPERSONAL				R	2010...					APAFA		
2		4 SILLAS DE MADERA PARA ESTD.		UNIPERSONAL				R	2010...					APAFA		
3		2 MESAS GRANDES DE COMEDOR		BIPERSONAL				B	2010...					APAFA		
4		2 SILLAS GRANDES ESTUD.		UNIPERSONAL				R	2010...					APAFA		
5		1 PIZARRA ACRILICA						M	2017..					MATENIMIENTO		
6		4 BANCAS DE MADERA - COMEDOR						R	2019					APAFA		
7		2 ESTANTES DE MADERA						R	2017..							
8		1 ARMARIO						M	2010							
9		1 ENGRAMPADOR						R	2017..							
10		10 LAPTOP		XO				M	2014..					MINEDU		
11		6 OLLAS						R	2014..					QW		
12		3 CUCHARONES						R	2014..					QW		
13		50 CUCHARAS												QW		
14		2 JARRAS						R	2014..					APAFA		
15		2 CUCHILLOS						R	2014..					QW		
16		1 COCINA DE 2 ORILLAS						M	2015..					QW		
17		1 BALON DE GAZ						B	2015..					QW		
18		26 PLATOS						R	2015..					APAFA		
19		30 TAZAS						R	2015..					QW		
20		1 TABURETE						R	2015..					APAFA		
21		1 NET						B	2023					APAFA		
22		2 PELOTAS						B	2023					APAFA		
23		1 TORSO HUMANO						R	2014..					MINEDU		
24		1 SET DE HIDRPOPOIA						R	2014..					MINEDU		

## FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES AÑO -2023

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA		EL DORADO					LUGAR		SAN JOSE DE SISA								
NIVEL		ADMINISTRATIVO					MODALIDAD LABORAL		PRESENCIAL								
CÓDIGO MODULAR		1361229					CÓDIGO DEL EMPLEADO										
NOMBRE DEL DIRECTOR:		ARMANDO ALIAGA ABANTO					DISTRITO		SAN MARTIN						NUMERO DE CELULAR:		952960295
Nº	CÓDIGO PATRIMONIAL	DE NOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SEÑAL/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	ESTIMACIÓN INICIAL	CONTINUA	CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/REA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)	
25		2 KIT BASE DIEZ						R	2014..					MINEDU			
26		1 KIT DE MATERIAL DE CIENCIAS						R	2014..					MINEDU			
29		OTROS MATERIALES EDUCATIVOS															
27		30 LIBROS DE C.I 1*						R	2014..								
28		20 LIBROS DE C.I 2*						R	2014..								
29		10 LIBROS DE C.I 3*						R	2014..								
30		10 IBROS DE C.I 4*						R	2014..								
31		10 LIBROS DE C.I 5*						R	2014..								
32		10 LIBROS DE C.I 6*						R	2014..								
33		12 LIBROS DE L.M 1*						R	2014..								
34		13 LIBROS DE L.M 2*						R	2014..								
35		10 LIBROS DE L. M 3*						R	2014..								
36		12 LIBROS DE L.M 4*						R	2014..								

**FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2024**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL:		EL DORADO					LUGAR		SANTA ROSA				
NIVEL		PRIMARIO					MODALIDAD LABORAL		PRESENCIAL				
CÓDIGO MODULAR		1361229					CÓDIGO DEL EMPLEADO						
NOMBRE DEL DIRECTOR:		ARMANDO ALIAGA ABANTO					DISTRITO		SAN MARTIN		NUMERO DE CELULAR:		952960295
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		EXTINTOR CONTRA INCENDIOS DE 4KG				ROJO		BUENO	21/05/2024	120	MANTENIMIENTO	EB01-284	
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

LEYENDA: MUY BUENO (MB) BUENO (B) REGULAR -R MALO (M)

LEYENDA: COMPRA - C DONACIÓN(D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PERMUTA(P) REPOSICIÓN - R REPRODUCCIÓN (RP)

SANEAMIENTO (S) OTRA CAUSA (OC)

Nota: Las Instituciones Educativas y **CETPROS**, presentaran inventario de bienes muebles en el presente formato en excel, de igual forma en las Instituciones Educativas JEC, adjuntando todos los documentos correspondientes de forma fisica y virtual con una declaracion jurada.

Firmas

Sello y firma del Director(a)  
ARMANDO ALIAGA ABANTO

JOSE VILLEGAS DELGADO  
INTEGRANTE 1

LUIS FLORES DELGADO  
INTEGRANTE 2

OSWALDO BURGA PAREDES  
PRESIDENTE DE APAFA  
VEEDO

**BOLETA DE VENTA ELECTRONICA****RUC: 20604055424****EB01-284****EINSAC****SERVICIOS INGENIERIA E INVERSIONES S.A.C.**

JR. LA PRIMAVERA S/N C.P. PINSHAPAMPA A ESPALDAS DEL COLEGIO

0481 PINSHAPAMPA

ALONSO DE ALVARADO - LAMAS - SAN MARTIN

Fecha de Vencimiento :

Fecha de Emisión : **21/05/2024**Señor(es) : **I.E.N° 0759 - CASERIO SANTA ROSA**Establecimiento del Emisor : JR. LA PRIMAVERA S/N C.P.  
PINSHAPAMPA A ESPALDAS DEL  
COLEGIO 0481 PINSHAPAMPA SAN  
MARTIN-LAMAS-ALONSO DE  
ALVARADOTipo de Moneda : **SOLES**

Observación :

Cantidad	Unidad	Medida	Descripción	Valor Unitario(*)	Descuento(*)	Importe de Venta(**)	ICBPER
2.00	UNIDAD		JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO DE SERVICIOS HIGIENICOS	30.00	0.00	60.00	0.00
1.00	UNIDAD		EXTINTOR CONTRA INCENDIO DE 4 KG	120.00	0.00	120.00	0.00
15.00	UNIDAD		TUBOS DE 1/2 PARA INSTALACION DE AGUA	12.00	0.00	180.00	0.00
9.00	UNIDAD		CODOS DE 1/2	3.00	0.00	27.00	0.00
4.00	UNIDAD		LLAVES DE PASO	8.00	0.00	32.00	0.00
1.00	UNIDAD		PEGAMENTO DE TUBO	45.00	0.00	45.00	0.00
4.00	UNIDAD		CINTA TEFLON	2.00	0.00	8.00	0.00
2.00	UNIDAD		TS DE 1/2	5.00	0.00	10.00	0.00
6.00	KILOGRAMO		CLAVO DE CALAMINA	9.00	0.00	54.00	0.00
30.00	LATAS		ARENA FINA	3.00	0.00	90.00	0.00

Otros Cargos : S/0.00

Otros Tributos : S/0.00

ICBPER : S/ 0.00

Importe Total : S/626.00

**SON: SEISCIENTOS VEINTISEIS Y 00/100 SOLES**

(\*) Sin impuestos.

(\*\*) Incluye impuestos, de ser Op. Gravada.

Op. Gravada :	S/ 0.00
Op. Exonerada :	S/ 626.00
Op. Inafecta :	S/ 0.00
ISC :	S/ 0.00
IGV :	S/ 0.00
ICBPER :	S/ 0.00
Otros Cargos :	S/ 0.00
Otros Tributos :	S/ 0.00
Monto de Redondeo :	S/ 0.00
Importe Total :	S/ 626.00

Esta es una representación impresa de la Boleta de Venta Electrónica, generada en el Sistema de la SUNAT. El Emisor Electrónico puede verificarla utilizando su clave SOL, el Adquirente o Usuario puede consultar su validez

en SUNAT Virtual: [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe), en Opciones sin Clave SOL/ Consulta de Validez del CPE.

BIENES

PATRIMONIALES

DE LA I.E.

"0759".

✓ CONSTANCIA DE  
POSESION

✓ DOCUMENTO DE  
DONACION.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN  
Fundado el 06 de abril de 1962 - Ley N° 14060  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA**

SAN MARTIN, 23 de Octubre del año 2015.

**CONSTANCIA DE POSESION**

El jefe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad Distrital de San Martín.

**HACE CONSTAR:**

Qué; La I.E.P. N°0759, con representación de la Dr. TEOFILO PANDURO PINEDO identificado con DNI: 44009466 son poseionarios de un lote de terreno, ubicado en el Caserío de Santa Rosa, Distrito de San Martín, Provincia El Dorado, Región San Martín, cuyos colindantes y medidas perimétricas son las siguientes:

**LIMITES:**

- **POR EL FRENTE**, mide 50.00 metros lineales y colinda con la propiedad del Sr. Segundo Frías.
- **POR EL LADO DERECHO**, mide 60.00 metros lineales y colindan el Jr. Los Olivos.
- **POR EL LADO IZQUIERDO**, mide 60.00 metros lineales y colinda con un campo deportivo y un local comunal.
- **POR EL RESPALDO O FONDO**, mide 50.00 metros lineales y colinda con el Terreno Donado para la I.E.I
- El área del terreno es 3000.00 m<sup>2</sup>.
- El perímetro del terreno es 220.00 ml.

Se expide la presente solicitud a la parte interesada, para los fines que estime convenientes.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN  
Sr. ROLANDO A. ARRIETA VASQUEZ  
Sub Gerente de Infraestructura y desarrollo urbano rural

*Municipalidad y pueblo trabajando juntos por desarrollo sostenible*

Jr. Loreto N° 420 - San Martín.  
E-MAIL: munidesanmartin@hotmail.com

Escaneado con CamScanner



DOCUMENTO DE DONACION



en el centro poblado de sinami, distrito de san martin alao provincia el dorado región san martin, siendo las 7:a.m. de la mañana de l dia domingo 06 de septiembre del 2015, se presentaron ante el juez de paz, las autoridades del sector santa rosa, centro poblado menor de cashnahyasi, distrito, de san martin. provincia. el dorado región san martin=====

de una parte el teniente gobernador, don sergio yangua valle edad= identificado con DNI: N° .03103558, natural del distrito de montero- provincia ayabaca departamento piura, estado civil casado ocupación agricultor, con residencia y domicilio actual sector santa rosa- y el agente municipal don eugenio gaitán vil'ega edad 45 años identificado con DNI. N° 27291963, natural del distrito la ramada provincia cutervo departamento cajamarca, estado civil soltero, ocupación- agricultor=====

de la otra parte, la comunidad donan un terreno urbano a la I.E. N° 0759=====

INTERVENCIONES Y CAPACIDAD:

todos en su propio nombre y derechos y reconociéndose recíprocamente la capacidad jurídica necesaria para formalización del presente documento, libremente exponen:=====

que la comunidad, son dueños de un solar (terreno urbano) que ocupa una superficie total de 3,000 metros cuadrados, así mismo el solar colinda=====

por el este: mide 60 m, y colinda con un campo de deporte y un local comunal.

por el oeste: mide 60m, y colinda con la propiedad de señor segundo fías.

por el norte: mide 50m, y colinda con la propiedad del señor segundo fías.

por el sur: mide 50m, y colinda con el terreno urbano donado para la institución I.E.I.

CARGAS:

manifiestan la parte donante, que se encuentra libre de toda carga incluso ni arrendamiento=====

que estando interesados, en la calidad con la que intervienen en la donación del descrito lote, es por eso que suscribe el presente contrato de donación, con sujeción a las siguientes:=====

PRIMERA: OBJETO ESTIPULACIONES.

la comunidad, dona a la institución educativa (I.E. N° .0759)=====

SEGUNDA:

los cuales se entregó

en comun acuerdo comunidad y autoridades y boluntaria satisfacci  
ón en su totalidad a la firma de ésta donación=====

TERCERA: LIBERACION A ESCRITURA PUBLICA: cuando asi lo requiera, el p  
resente documento sera elevado a escritura pública=====

CUARTA: JURISDICCION: para cualquier discrepancia que sugiera resp  
ecto de la interpretación o cumplimiento de este contrato, las au  
toridades se someten a la jurisdicción de los juzgados, y en preb  
a de conformidad y septación, las autoridades firman por duplicad  
oejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encavezamiento=====

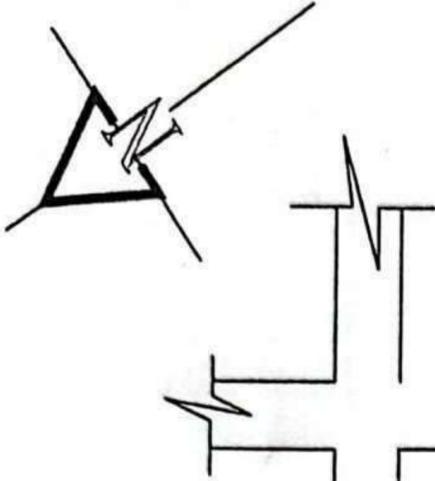
sinami 06 de septiembre del 2015.

  
*[Signature]*  
TNT. GOBERNADOR  
LNI. No 0310355

  
*[Signature]*  
AGENTE MUNICIPAL.  
LNI. No 27291963.

  
*[Signature]*  
PODER JUDICIAL  
Eduardo Díaz Pérez  
JUEZ DE PAZ

**PODER JUDICIAL**  
Juzgado de Paz C.P. Sinami  
CERTIFICO: Que la presente copia  
fotostática ha sido tomada de  
su original.  
DE LO QUE DOY FE.  
C.P. Sinami, 06 Septiembre 2015.



Sr. SEGUNDO FRIAS



CAMPO DEPORTIVO

Jr. LOS OLIVOS

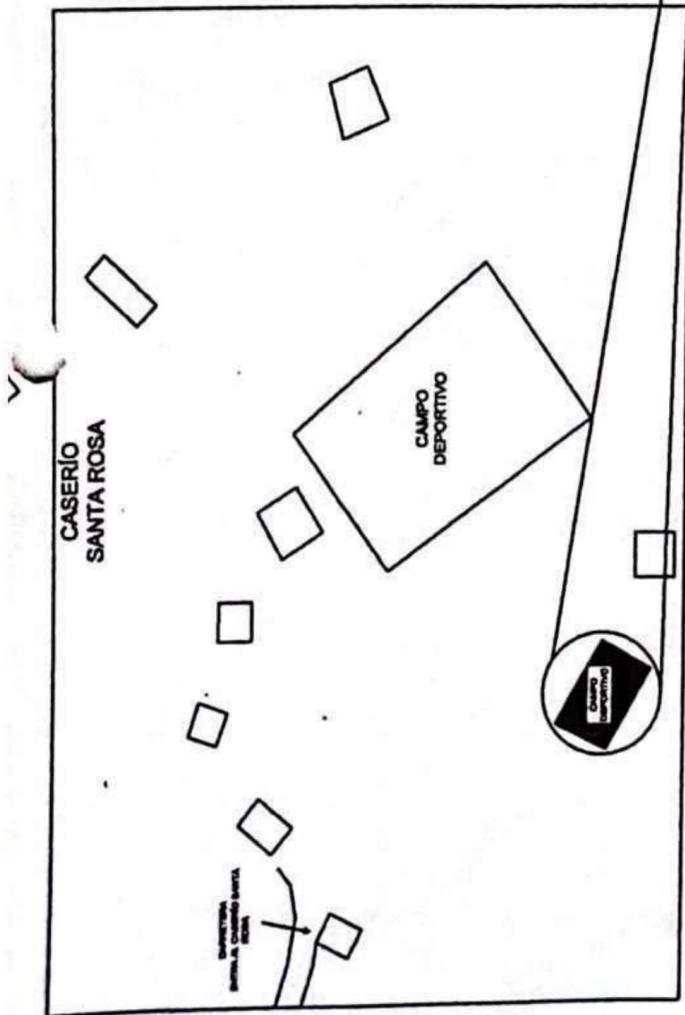


TERRENO DE LA I.E

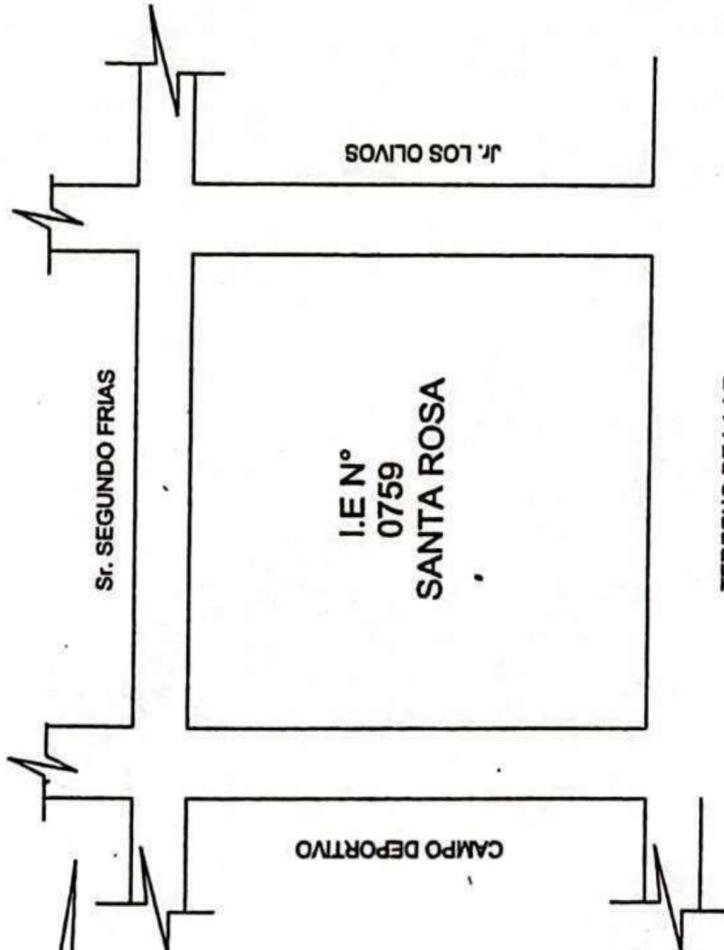
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARTIN  
RODOLFO A. ARRIETA VASQUEZ  
Sub Gerente de Infraestructura y  
desarrollo urbano rural

# PLANO PERIMETRICO

ESC . 1/500



CUADRO DE AREAS	
AREA TOTAL TERRENO	3000.00 M2
PERIMETRO	220.00 ML



# PLANO REFERENCIAL

ESC . 1/500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN  
 AYO ROLANDO A. ARRIETA VASQUEZ  
 Sub Gerente de Infraestructura y desarrollo urbano rural

TERRENO DE LA I.E

# UBICACIÓN

ESC . 1/500

**FOTOS DE  
LA IE.**

# FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024



**FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024**



# FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024



**FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024**



**FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024**

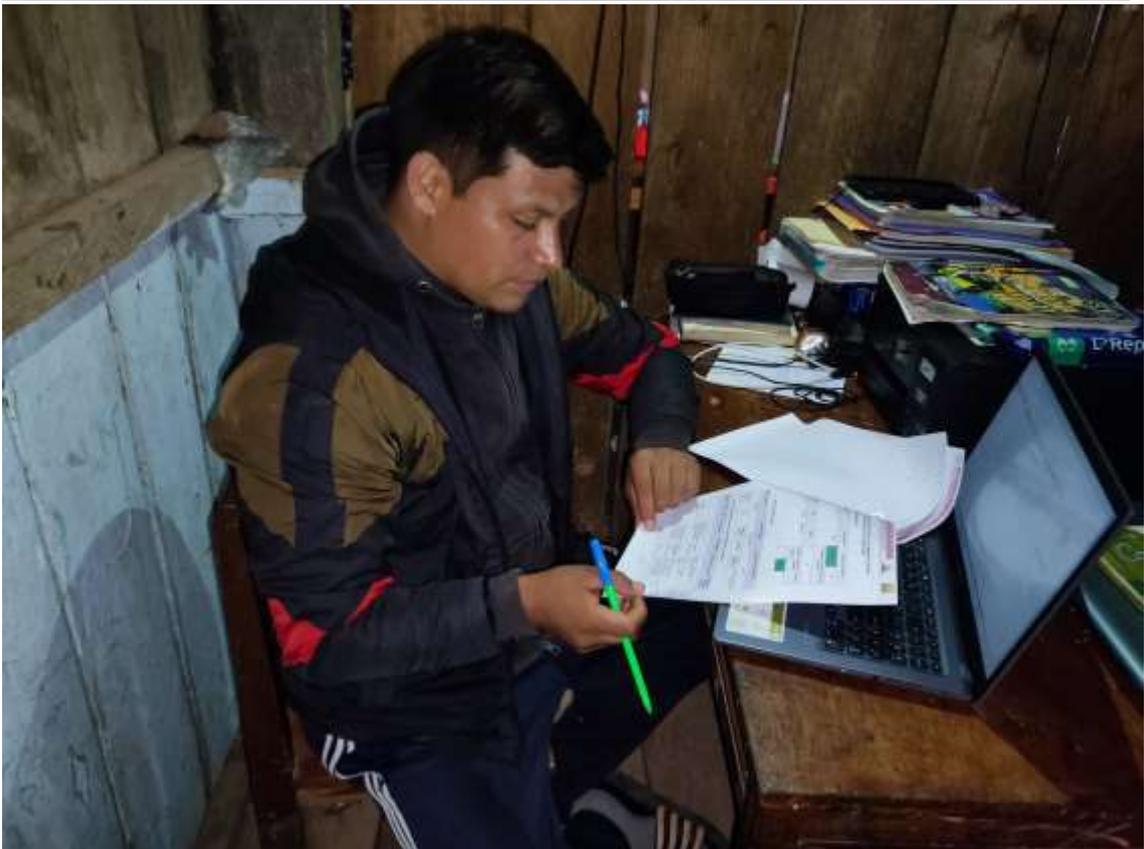
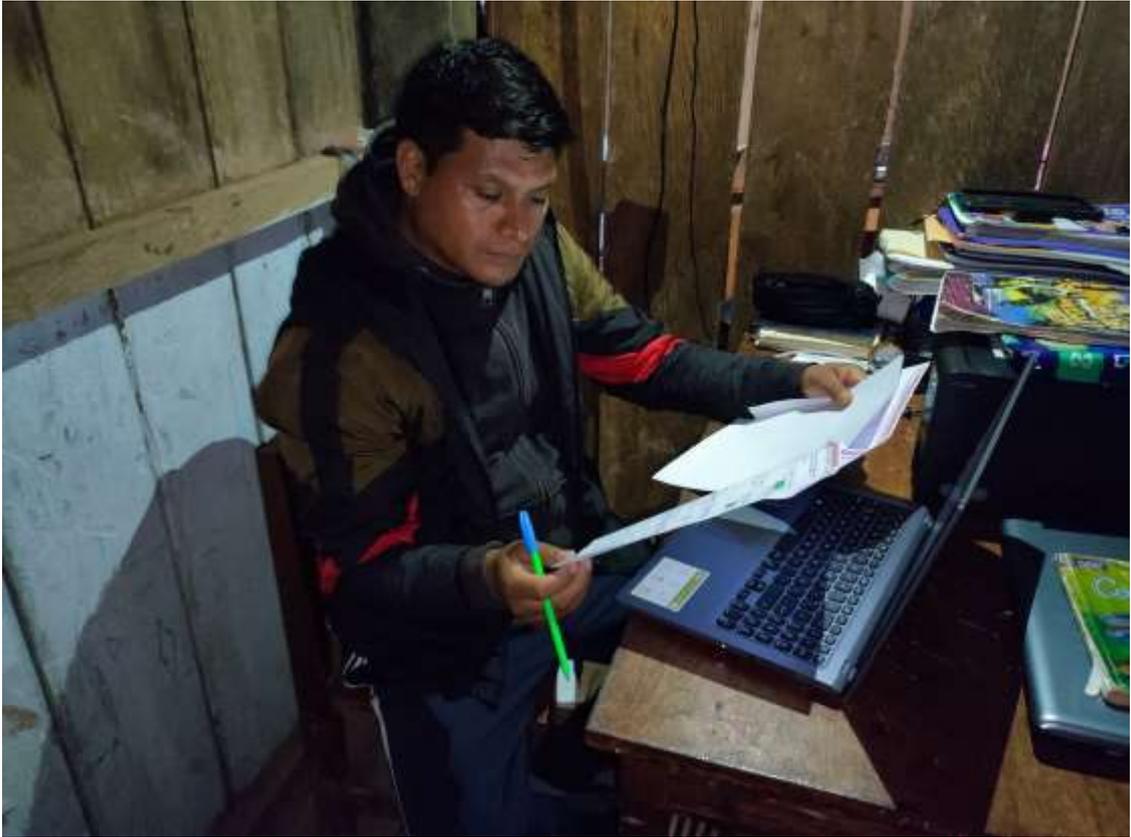


**FRONTIS, AULAS Y SS.HH DE LA IE 0759 SANTA ROSA - 2024**



FOTOS 26. 12. 24







**OFICIO N° 040 –2024 I.E. N°0759S/R-D**

**SEÑOR(A) : Prof. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA.**

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA EL DORADO**

**DEL : Prof. ARMANDO ALIAGA ABANTO**

**DIRECTOR DE LA IE N° 0759 “SANTA ROSA”.**

**ASUNTO : INFORMA SOBRE CASOS DE VIOLENCIA REGISTRADOS EN LA IE Y REPOTADOS  
AL SISEVE – 2024.**

**REFERENCIA:** Lo que indica a continuación.

Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi cordial saludo, y poder extenderle un abrazo afectuoso, de parte de mí persona en calidad de Director, docentes, APAFA y toda la comunidad educativa; al mismo tiempo; **ENVIAR INFORME SOBRE CASOS DE VIOLENCIA REGISTRADOS EN LA IE Y REPOTADOS AL SISEVE – 2024** de la IE 0759 de la comunidad de Santa Rosa, distrito de San Martín, provincia El Dorado, región San Martín.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal

*Atentamente:*

icos

  
  
ARMANDO ALIAGA ABANTO  
DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
DNI: 44743785



Santa Rosa 27 de diciembre del 2024

**INFORME N°006 -2024-I.E.P N° 0759-S/R**

**AL** : Prof. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA  
Director de la UGEL EL DORADO

**DEL** : Prof. AMRANDO ALIAGA ABANTO  
DIRECTOR DE LA IE 0759 S.R.

**ASUNTO** : INFORMA SOBRE CASOS DE VIOLENCIA REGISTRADOS EN LA IE Y REPOTADOS AL  
SISEVE 2024.

**REFERENCIA** : RUTA DE TRABAJO 2024

Tengo el agrado de dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarle y poder extenderle un abrazo afectuoso, de parte de mí persona en calidad de director, APAFA y comunidad en conjunto; al mismo tiempo informarle sobre **SOBRE LOS CASOS DE VIOLENCIA REGISTRADOS EN LA IE Y REPOTADOS AL SISEVE DE LA IE 0759 SANTA ROSA 2024 –El Dorado- San Martin**. Que a continuación detallamos:

- I.** El Prof. Fernando Coral Rucoba, representante del comité de tutoría y orientación educativa de la IE, dio a conocer y mencionó lo siguiente “**NO SE PRESENTARON CASOS DE VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD Y LA INSTITUCION EDUCATIVA, TANTO DENTRO DE LAS AULAS ENTRE ESTUDIANTES, DOCENTE – ESTUDIANTE Y DOCENTES - PADRES DE FAMILIA**”, y que ha sido un año favorable en cuanto al cuidado y trato a los niños en el ambiente familiar y educativo. Puesto que la situación, el contexto ha hecho que las familias se cuiden más y estén más unidas con cada uno de sus integrantes; así también, se ha trabajado de manera coordinada con los padres y madres de familia sobre cómo llevar los casos que pudiera suscitarse entre los niños: bullying, violencia física, maltrato, etc.
- II.** Del mismo modo informo que este año 2024 no se reportó casos de violencia en el SISEVE, ya que, no se presentaron casos negativos de violencia entre estudiantes, docentes y padres de familia. Por el contrario, resaltó y mencionó el buen trato de los padres hacia sus hijos y la buena relación que hubo entre docentes - estudiante y docentes - padres de familia.
- III.** Subrayó y sugirió que se debe seguir en esa misma línea del buen trato, amigable, fraterno, conciliador, TOLERANTE, INCLUSIVO y solidario frente a casos diversos de comportamiento, sugirió que la mejor salida para casos adversos es el dialogo, la orientación trato amable y empático hacia los niños y otras personas que estén en nuestro entorno familiar; resaltando además que es una de las políticas de la IE; la INCLUSION, RESPETO A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS en todos los aspectos, y que la base de la realización personal, social está sujeto a dichos principios.



particulares de ser y comportarse, a generar espacios de atención en favor de los estudiantes, coordinación constata a casos que se presente con todos los involucrados.

- V. Mencionó finalmente que el comité y padres de familia están para velar por los derechos de los niños, su salud, contra la violencia, tutoría y orientación, soporte socioemocional, asimismo asegurar con todo ello la educación de todos los estudiantes.

Es todo lo que puedo informarle Señor Director en honor a la verdad para fines que estime conveniente.

*Atentamente;*

icos

  
  
ARMANDO ALIAGA ABANTO  
DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
DNI: 44743785



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

## FIRMAS.

Los trabajos realizados en el Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo N° 3, Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 018-2022-MINEDU, se podrán utilizar materiales reciclables de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.

**Dr. BALRO HUACHES GUISPE**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 03  
DNE 47307954

**Dr. CESAR CERCADO DELGADO**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 04  
DNE 48820798

RCU  
de 03

## FOTOS



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





## **REGLAMENTO INTERNO REAJUSTADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0759 SANTA ROSA - 2024.**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento interno de la I.E N° 0759 “SANTA ROSA” de la localidad de Santa Rosa, es un documento técnico normativo que establece objetivos, señala funciones, responsabilidades y términos de realización de los diferentes derechos, deberes y normas de comportamiento de todos los agentes educativos.

Ha sido elaborado con la participación del director, plana docente y miembros de la AMAPAFA, con la finalidad de uniformizar, adecuar, concientizar, acordar, dar a conocer su estructura; cumplir con sus criterios y promover la unidad institucional, entre todos los agentes educativos.

### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I**

##### **DEL REGLAMENTO, FINALIDADES, OBJETIVOS, BASES LEGALES Y ALCANCES**

- Art. 01º** El presente reglamento interno es un documento de gestión y control que establece la organización, funciones internas de la Institución Educativa para facilitar, asegurar los objetivos que son propios de la Institución.
- Art. 02º** la Institución Educativa del nivel Primario, es la responsable de lograr el desarrollo de la educación, garantizar la calidad y eficiencia de los servicios en coordinación con la política y características de la realidad local.
- Art. 03º** La finalidad del reglamento interno es de orientar a toda la comunidad educativa sobre los derechos, deberes, sanciones y responsabilidades.
- Art. 04º** **Son objetivos del presente Reglamento Interno.**
- Establecer normas internas para una mejor organización de la Institución Educativa, así como para el cumplimiento de las labores educativas.
  - Garantizar un eficiente servicio a todos los estudiantes y miembros de la comunidad.
  - Fortalecer las relaciones mutuas, colaboraciones, apoyo entre profesores alumnos y comunidad en general.
- Art. 05º** El contenido del presente Reglamento Interno se sustenta en las disposiciones complementarias y disposiciones legales siguientes:
- Constitución Política del Perú
  - Ley N° 28044 “Ley General de Educación”



c. Ley N° 24029 “Ley del Profesorado”



- d. Ley N° 28988 “Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial”
- e. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- f. Decreto Supremo N° 008-2006- ED, que aprueba los Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Publicas
- g. Ley N° 28628, “Ley que regula la participación de las asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Publicas”
- h. Decreto Supremo N° 013-2004-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular.
- i. Decreto Supremo N° 009-2005. ED, que aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo
- j. Ley N° 29062 “Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referente a la Carrera Publica Magisterial”

**Art. 06**

Están comprometidos en el alcance de este Reglamento Interno la plana Docente, estudiantes y los órganos de apoyo. El Director de la Institución Educativa es responsable del cumplimiento del presente reglamento.



## **TITULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA INTERNA**

#### **CAPITULO II**

##### **ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Art. 07** La Institución Educativa tiene la siguiente estructura:

- a. Órgano de dirección.
  - ) El Director de la Institución Educativa es la máxima autoridad del plantel.
  - ) Es responsable de la programación, organización, coordinación, supervisión, evaluación y control de todas las acciones administrativas de los diferentes servicios que brinde la Institución y técnico pedagógicos.
- b. Órgano de Coordinación.
  - ) Está constituido por los comités de gestión escolar, el Comité de Coordinación Educativa Interna (CONEI), que es órgano consultivo presidido por el DIRECTOR del plantel integrado por un representante de los profesores, así como tres padres de familia y un estudiante.

#### **CAPITULO III**

##### **DE LAS FUNCIONES**

**Art. 08** Son funciones generales de la Institución Educativa.

- a. Buscar la participación de la comunidad en gestión y en la acción educativa.
- b. Buscar proyectos y certámenes en apoyo de la educación escolar
- c. Programar, ejecutar y evaluar en forma integral las acciones de servicio educativo de su competencia.
- d. Promover y dar facilidades para la capacitación y superación constante de todos los docentes
- e. Ser un agente de cambio positivo en nuestro caserío.

**Art. 09** Son Funciones del Director

- a. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con la participación del personal docente, en colaboración de la APAFA y los representantes de la comunidad.
- b. Velar por el cumplimiento de los objetivos, buen trato de los estudiantes dentro de la Institución Educativa.
- c. Planificar y ejecutar el servicio de supervisión educativa.
- d. Promover la organización y funcionamiento del CONEI y tutoría a fin de lograr la participación de la comunidad.



- e. Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas
- f. Autorizar visitas de estudio y excursiones dentro del ámbito regional y de acuerdo a las normas específicas vigentes.
- g. Organizar el proceso de matrícula, autorizar los traslados y exoneraciones de asignaturas, así como las pruebas de ubicación de grados.
- h. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo a las normas específicas.
- i. Expedir Certificado de estudios y constancia de vacantes.
- j. Estimular. Sancionar, según los casos a los estudiantes de la Institución Educativa de conformidad a lo normado en el presente reglamento.
- k. Dirigir, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- l. Solicitar a la DRE la cobertura de las plazas vacantes y reemplazo del personal en licencia de la Institución.
- m. Otorgar el permiso al personal a su cargo hasta por (3) tres días al año en casos debidamente justificados (enfermedades) salvo excepciones.
- n. Gozar de autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas y administrativas que le compete, dentro del proyecto educativo ejecutado por la Institución Educativa y respetando la normatividad vigente.
- o. Estimular al personal docente a su cargo por acciones extraordinarias en el cumplimiento de sus funciones y en beneficio de los educandos.
- p. Llamar la atención en forma verbal o por escrito al personal por incumplimiento de sus funciones, en caso de reincidencia o gravedad de la falta, informar por escrito a la UGEL.
- q. Asesorar a los padres de familia y cautelar su movimiento económico.
- r. Promover el apoyo de instituciones distritales, provinciales y regionales para la mejora de los servicios educativos.
- s. Administrar la documentación de la Institución Educativa.
- t. Representar a la Institución Educativa ante cualquier Organización, Institución o evento.

**Art. 10 Son funciones de los docentes.**

- a. Participar en la elaboración, evaluación del Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- b. Atender en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación.
- c. Programar, desarrollar y evaluar actividades de tutoría.
- d. Organizar y ambientar el aula, preparar material educativo con la colaboración de los estudiantes y padres de familia.
- e. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

- f. Mantener actualizado todos los documentos pedagógicos y administrativos de su responsabilidad.
- g. Participar en acciones programadas de investigación, experimentación de nuevos métodos, técnicas de trabajos educativos, proyectos educativos, etc.; así como eventos de actualización pedagógica organizadas por la Institución Educativa u otras Instituciones.
- h. Integrar las comisiones de trabajo en coordinación con la dirección del plantel en acciones que permita el logro de los objetivos de la educación, por ejemplo, en actividades para recaudar fondos para la Institución, en los diversos programas culturales que se programen, etc.
- i. Atender a los educandos y velar por su integridad y seguridad durante el tiempo de permanencia en la Institución Educativa, incluyendo las horas de recreo.
- j. Realizar acciones de recuperación pedagógica de los alumnos.
- k. Respetar a los estudiantes y a los padres de familia.
- l. Estimular el buen desempeño académico de los estudiantes a su cargo.
- m. Velar por el buen estado de conservación de la Institución Educativa y mantenerse en coordinación permanente con los padres de familia sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos a su cargo.
- n. Propiciar los valores entre docentes y alumnos.
- o. Participar activamente en simulacros de sismos, juegos florales, concursos de matemática o comunicación, u otros eventos que sean promovidos por la DREA y/o por la UGEL.

**Art. 11** El órgano de apoyo está constituido por la Asociación de Padres de Familia.

**Cumplen las siguientes funciones:**

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea general.
- b. Participar activamente en comisiones de trabajo en las actividades y faenas que se programen en beneficio de la Institución Educativa.
- c. Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura, mobiliario y equipamiento de la Institución.
- d. Financiar e incrementar los fondos económicos de la Asociación con la finalidad de apoyar en las necesidades de la I.E.
- e. Cumplir oportunamente con el material educativo requerido por el docente.
- f. Cumplir con la matrícula oportuna de sus menores hijos.
- g. Apoyar en casa con el cumplimiento de las tareas asignadas por el profesor.
- h. Enviar a sus hijos a la hora indicada, correctamente uniformados y aseados.
- i. Asistir puntualmente a las reuniones asignadas por el profesor de aula o tutor.
- j. Estar al día en sus pagos establecidos.
- k. Participar en todas las actividades programadas por la I.E.
- l. Comité de APAFA comprometerse con nuestros docentes en el traslado durante el año escolar.
- m. Los padres de familia serán monitoreados durante todo el año escolar para verificar si cumplen sus funciones.

### TITULO III

#### DE LAS DISPOSICIONES LABORALES

##### CAPITULO IV

##### DEL HORARIO DE TRABAJO

- Art. 12** La jornada de trabajo del director es de 30 horas semanales. Para los profesores del nivel primario es 30 horas semanales.
- Art. 13** Los trabajadores de la Institución Educativa se regirán al siguiente horario desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre.
- **Director** : de 7:00 am. a 1:00 pm.
  - **Docentes de primaria** : de 7:00 am. a 1:00 pm.

##### CAPITULO V

- Art. 14** El control de asistencia y permanencia se utiliza para el control de los docentes de acuerdo al horario de trabajo establecido según nivel educativo; y en caso de los estudiantes de ambos niveles, su asistencia y puntualidad a clases.
- Art. 15** Los instrumentos de control del personal docente comprende:
- ) Registro de asistencia diaria|
  - ) Papeleta de comisión de servicio|
  - ) Papeleta de permiso|
  - ) Encargatura de dirección (Memorándum u oficio).|
- Art. 16** Los instrumentos de control de los educandos son:
- ) Registro de asistencia y evaluación.|
  - ) Tarjeta de información.|
- Art. 17** El docente tiene la responsabilidad de registrar su asistencia en forma personal, indicando la hora real de entrada y salida en la Institución Educativa en el Registro de Asistencia que está disponible en la Dirección del plantel.
- Art. 18** Registrada la firma de ingreso, el docente no podrá abandonar el local de la Institución Educativa sin la papeleta de autorización del Director.
- Art. 19** El director elevará el parte de inasistencia y tardanzas como plazo máximo al tercer día del mes siguiente a la UGEL, bajo responsabilidad.

**Art. 20** El Registro de Asistencia será administrado por el Director, el cual lo hace responsable por el cumplimiento del mismo.

### CAPITULO VI

#### DE LAS TARDANZAS Y JUSTIFICACIONES

**Art. 21** Se considera tardanza, el ingreso a la Institución Educativa después de la hora establecida, pasado ese tiempo se considera inasistencia.

**Art. 22** Las tardanzas de los alumnos se podrá justificar con la presencia del padre familia o apoderado, para alumnos de las zonas aledañas.

**Art. 23** Se considera inasistencia al personal docente:

- ) La inasistencia injustificada a la Institución Educativa.|
- ) No firmar el registro de asistencia diaria al ingreso y salida.|
- ) Tener en cuenta en las observaciones.|

**Art. 24** Se considera inasistencia de los alumnos:

- ) No concurrir a clases y/o actividades extracurriculares.|
- ) Abandonar injustificadamente a clases en la hora indicada.|

### CAPÍTULO VII

#### DE LAS COMISIONES DE SERVICIO

**Art. 25** El Director otorgara la respectiva papeleta de Comisión de Servicio al docente, aprovechando la salida del mismo para alguna recepción, encargo o gestión en beneficio de la Institución Educativa.

### CAPITULO VIII

#### DE LOS DEBERES Y DERECHOS

**Art. 26** Son deberes de los profesores:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en su centro de trabajo durante la jornada laboral.
- b. Asistir a las sesiones de los profesores y asambleas de los padres de familia en forma obligatoria.
- c. Aceptar los cargos para integrar las organizaciones del plantel y las comisiones que se encomiendan.
- d. Participar activamente en el desarrollo del calendario cívico escolar

- e. Velar por el prestigio de la institución.
- f. Cumplir con las programaciones de clases dentro de la fecha indicada.

**Art. 27** Son los principales derechos que le asisten al profesor:

- a. De los permisos y justificaciones.
  - ) Por enfermedades debidamente comprobadas.|
  - ) Por razones personales y profesionales.|
  - ) Por comisión de servicios.|
  - ) Por estudiar cursos oficiales de capacitación.|
  - ) Por convocatoria de parte de la DREA o de la UGEL; ya sea para regularización de expedientes u otros similares; capacitaciones.|
  - ) Por participar en evaluaciones o exámenes docentes oficiales.|
  - ) Por onomástico.|
  - ) Por embarazo (controles, etc.).|
- b. De las licencias:
  - ) Por salud (hasta un periodo no mayor a 03 días durante todo el año y según orden médica)|
  - ) Por maternidad (por un periodo no mayor a los 96 días calendarios)|
  - ) Fallecimiento de cónyuge, padres o hijos (por un periodo no mayor a los 07 días si es en la misma región y 15 días si es en otra región)|
  - ) Por índole particular|
- c. De las vacaciones
  - ) Las vacaciones son para los estudiantes, según calendarización 2023.|
  - ) Asistir a capacitaciones y los talleres por la UGEL.|

**Art. 28** El educando tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir información integral en cada grado de estudios, dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como de los servicios de tutoría.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- c. Recibir en forma gratuita los servicios educativos del estado.
- d. Recibir estímulos en mérito y hechos notorios en beneficio del colegio.
- e. Ser elegido como representante en la organización estudiantil y respetada en sus funciones.
- f. Ser orientados y acompañados en sus problemas personales, familiares, espirituales, académicos y otros.
- g. Tener derecho al uso de la infraestructura, material educativo y demás enseres con la que cuenta el centro educativo, previa coordinación, siempre y cuando que se justifique.

**Art. 30**

El educando tiene los siguientes deberes y/u obligaciones:

- a. Practicar el Respeto recíproco entre los miembros integrantes de la familia educativa.
- b. Participar de manera coordinada en actividades académicas, religiosas, artísticas, deportivas y culturales, que contribuyan a una buena marcha institucional.
- c. Abstenerse de intervenir en actividades políticas partidarias dentro de la Institución Educativa y en actos reñidos contra la moral y buenas costumbres, que atenten contra la salud física y mental.
- d. Cuidar los ambientes, laboratorios, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la Institución Educativa.
- e. Cumplir el Reglamento Interno y otras disposiciones relativos al plantel.
- f. No cometer actos indecentes en el ámbito moral y sexual
- g. Asistir correctamente uniformado, bien aseado, uñas recortadas y con la Insignia de Nuestra Institución Educativa.
- h. Mantener el cabello debidamente recortado (en caso de los varones).
- i. Mantener el pelo recogido o con moño y sin cadenas, alajas, aretes ni pintados en el caso de las niñas.
- j. No utilizar el nombre de la Institución Educativa en acciones no autorizadas por la Dirección.
- k. Cumplir con la responsabilidad sus obligaciones académicas, evitar las tardanzas y justificar sus inasistencias oportunamente.
- l. Tener y contar con todos sus materiales educativos solicitados en buen estado desde el inicio de año.
- m. Participar activamente en clases, cumplir con sus actividades a tiempo y tareas asignadas.
- n. Presentar buen comportamiento dentro y fuera del plantel.
- o. Practicar los valores y principios humanos.
- p. Presentar buena presencia, puntualidad, disciplina, honradez, espíritu de superación, lealtad, cooperación, identificación y demás valores éticos, que hacen digno a un estudiante de nuestra Institución Educativa.
- q. Demostrar hábitos de higiene.
- r. Reponer y/o reparar inmediatamente el mobiliario o material dañado o destruido por su acción.
- s. Evitar el bullying dentro de la I.E.
- t. Presentar acciones favorables al cuidado del medio ambiente de su comunidad.

**Art. 31**

**Son deberes de los PFFF.**

- a. Participar de las reuniones convocadas por el director y otro comité de la IE, para tratar y abordar diferentes problemáticas de la IE.

- b. Participar de las actividades programadas por la IE, que involucre a los estudiantes, PP. FF y docentes en acciones pedagógicas como parte de del calendario escolar.
- c. Participar de diferentes faenas, compromisos propios de la IE. programadas durante el año lectivo, previo acuerdo por los comités responsables.
- d. Ser aliados estratégicos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, actuando y participando oportunamente durante el año lectivo.

## CAPITULO IX

### DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 31** Está prohibido para el docente.

- a. Hacer su planificación curricular dentro de las horas de clase.
- b. Expresarse inadecuadamente del Director, de algún Docente, padre de familia o cualquier estudiante en la Institución.
- c. Incitar a los alumnos a cometer actos de rebelión e indisciplina violando las normas de comportamiento.
- d. Exponer a los alumnos en situaciones de peligro.
- e. Incurrir el acoso sexual, la violencia y el maltrato a los estudiantes.
- f. Realizar propaganda política al interior del plantel
- g. Utilizar las instalaciones e implementos para fines particulares.
- h. Desacatar alguna disposición emitida por el Director.

**Art. 32** Está prohibido para el estudiante:

- a. Emitir juicios injuriosos en agravio del Director, docentes y demás alumnos sin sustento alguno.
- b. Ausentarse del plantel durante el desarrollo de las clases.
- c. Portar objetos con lo que pudieran causar daños a sus compañeros.
- d. Entregar dinero a algún docente o al Director para beneficiarse con algún calificativo.
- e. Realizar actividades lucrativas a nombre de la institución.
- f. Deteriorar el local, mobiliario y equipamiento de la Institución Educativa, así como malograr el uniforme y/o útiles de sus compañeros.
- g. Emplear lenguaje no adecuado o portar revistas que atenten contra la moral.
- h. Pronunciar palabras soeces, realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, así como efectuar inscripciones inmorales en las paredes de la infraestructura del plantel.
- i. Introducir al plantel lecturas u otros objetos indebidos, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas y su consumo, fomentando su proliferación.
- j. Incurrir en actos de amenaza contra los demás miembros de la Institución.

- k. Adulterar y/o falsificar calificativos, firmas y documentos oficiales de la Institución Educativa.
- l. Propiciar, organizar o integrar pandillas juveniles dentro y fuera del plantel.
- m. Propiciar y organizar tomas de local.
- n. Levantar cosas ajenas como lapicero, cuadernos, libros o útiles de otros estudiantes.
- o. Portar celulares u otros aparatos electrónicos no autorizados por los docentes.
- p. No ingresar fuera del horario de clases a la I.E.

## **CAPITULO X**

### **DE LOS ESTÍMULOS**

**Art. 33** Los profesores que en el desempeño de sus funciones demuestren puntualidad, dedicación, espíritu de colaboración, responsabilidad y eficiencia se hará acreedor de los siguientes estímulos:

- ) Constancia de desempeño laboral.
- ) Diploma de Mérito.
- ) Resolución Directoral Institucional de Felicitación.

**Art. 34** Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que resaltan y realicen acciones extraordinarias dentro y fuera de la Institución Educativa son:

- ) Felicitación y reconocimiento verbal y/o por escrito.
- ) Diploma de honor al mérito.
- ) Otros.

## **CAPITULO XI**

### **DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 35** Constituyen faltas del personal docente:

- a. Firmar la asistencia inoportunamente o por otros docentes.
- b. Inasistir reiteradamente en la Institución sin causa justificada.
- c. Atentar contra la seguridad física y moral de los profesores y alumnos.
- d. Cometer abuso de autoridad.
- e. Realizar actividades políticas aprovechando el ejercicio de sus funciones.
- f. Malversar los fondos de la Institución Educativa recaudado en los grados a su cargo.
- g. Quebrantar las buenas relaciones con los profesores, estudiantes y padres de familia.

- Art. 36** Las sanciones que pueden ser aplicables a los profesores que hayan incurrido en falta son:
- Amonestación verbal del Director.
  - Llamada de atención por escrito.
  - Suspensión del cargo y sin goce de remuneración hasta por 15 días.
  - Cese en el cargo y/o separación definitiva.
- Art. 37** Las sanciones aplicables a los alumnos son:
- Amonestación verbal por el docente.
  - Amonestación por escrito del docente.
  - Amonestación verbal por el Director.
  - Amonestación por escrito por el Director.
  - Separación del plantel temporalmente o en forma definitiva, según sea la gravedad del caso.
  - En caso de incurrir en la falta de traer celulares se le retendrá hasta fin de año.
- Art. 38** Las sanciones a los PPF.
- En caso de incurrir en maltrato físico contra algún docente, estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Incurrir en proselitismo, tomando el nombre de la IE para beneficios personales.
  - Las inasistencias a reuniones serán multadas previo acuerdo en acta.
  - Las faltas a las faenas serán causa de multa previo acuerdo de acta.

## CAPITULO XII

### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- Art. 38** El presente reglamento interno estará en vigencia a partir del día de su aprobación por resolución directoral de la Institución Educativa.
- Art. 39** Queda derogado el Reglamento Interno anterior y toda disposición que se oponga a lo anotado en el presente Reglamento. Cualquier punto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por el Director en coordinación con docentes y el Consejo Directivo de la APAFA.

## CAPITULO XIII

### DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Art. 40** Las normas de convivencia están orientadas a generar un trato respetuoso, buen clima institucional, impartir hábitos de conducta favorables entre docentes, PPF, docentes y PPF, etc. Es por ello que deben practicarse dentro y fuera de la IE.

### CATALOGO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - 2025

#### NORMAS GENERALES

1. NOS TRATAMOS CON RESPETO ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EVITANDO TODO TIPO DE DISCRIMINACIÓN.
2. PRACTICAMOS LA PUNTUALIDAD, LA RESPONSABILIDAD, LA DEMOCRACIA, LA TOLERANCIA, LA JUSTICIA Y LA SOLIDARIDAD EN LA IE.
3. RESETEMOS LAS IDEAS DE LOS DEMÁS Y ESTAMOS PRESTOS A LLEGAR A CONSENSOS.
4. PRACTICAMOS LA ESCUCHA ACTIVA Y HACEMOS CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS.
5. LEVANTAMOS LA MANO PARA PEDIR LA PALABRA.
6. EL TRABAJO INDIVIDUAL RINDE FRUTOS, PERO CON EL TRABAJO EN EQUIPO SE COSECHAN MUCHOS LOGROS.
7. CUIDAMOS LOS ESPACIOS DE NUESTRA IE, DENTRO Y FUERA DE ELLA.
8. MANTENEMOS LIMPIO LOS ESPACIOS Y EVITAMOS TODO TIPO DE CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
9. SOMOS EMPÁTICOS ANTE CUALQUIER TIPO DE SITUACIÓN PERSONAL DE LOS DEMÁS.
10. NOS ESFORZAMOS CADA DÍA PARA SER MEJORES PERSONAS.
11. PROMOVEMOS NUESTRA CULTURA Y RESPETAMOS LA DE LOS DEMÁS.
12. DEFENDEMOS LA SOBERANÍA Y NOS IDENTIFICAMOS CON NUESTROS SIMBOLOS PATRIOS.

#### NORMAS ESPECIFICAS E INTERNAS.

1. LAS INASISTENCIAS A LA IE PREVIO AVISO, POR CUALQUIER INDOLE AUNCIADA POR EL DIRECTOR U OTRO COMITÉ EDUCATIVO SERÁ CAUSA DE SANCION, PREVIO ACUERDO DE ACTA, PARA P.P.F.F, DOCENTES Y DEMÁS.
2. LA TOLERANCIA SERÁ DE 10 MINUTOS A TODO TIPO DE REUNION EN LA IE.
3. LAS FALTAS A LAS FAENAS SERÁN MULTADAS PREVIO ACUERDO DE ACTA.

NOTA: ESTE DOCUMENTO ES FLEXIBLE Y ES ABIERTO O CUALQUIER CAMBIO Y ADECUACION QUE SE PRESENTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

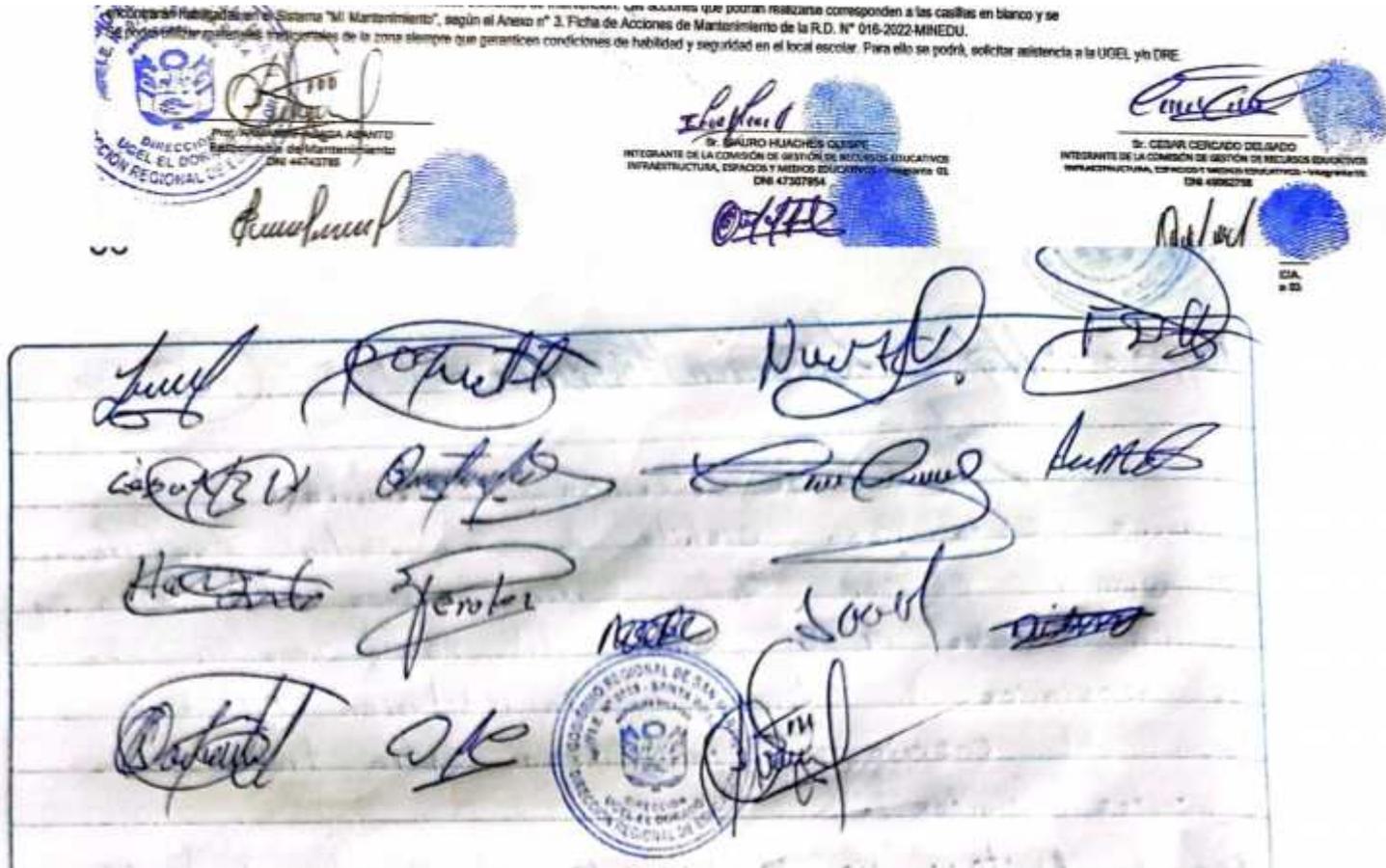
Santa Rosa, diciembre 2024.

icos



ARMANDO KLIAGA ABANTO  
DIRECTOR I.E. N° 0759 S.R.  
DNI: 44743785

### FIRMAS DE LOS COMITES EVALUADOR.



### FOTOS





**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

LOGROS	DIFICULTADES	AJUSTES PARA EL SIGUIENTE AÑO
<p>1. CGE.</p> <p>A. DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.</p> <p>    ) Estudiantes que en su mayoría obtienen A en el logro de las diferentes competencias de las diferentes áreas curriculares, AD en algunos casos y B o C en casos particulares. Lo que se evidencia un gran logro y avance de en este compromiso de gestión.</p> <p>B. ACCESO DE LOS AESTUDIANTES HASTA CULMINAR SU TRAYECTORIA EDUCATIVA.</p> <p>    ) La matricula oportuna de todos los estudiantes al inicio del año escolar.</p> <p>    ) Retención y permanencia de todos los estudiantes matriculados, a excepción de algunos casos por motivos de fuerza mayor.</p> <p>    ) Reducción del número y porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios con relación al año lectivo.</p> <p>C. GESTION DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS ORIENTADAS AL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE.</p> <p>    ) Cumplimiento del 100% de nuestra calendarización del año escolar.</p> <p>    ) Gestión oportuna de la matricula, para asegurar el acceso y continuidad de los estudios.</p> <p>    ) Seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes y personal docente, para lo cual se cuenta con registros auxiliares que maneja cada docente y registro de asistencia docente que hasta el cierre del año escolar.</p> <p>    ) Mejoramiento de la infraestructura en sus ambientes y SSHH, asegurando la inclusión y un ambiente seguro a todos los estudiantes y en favor de la salubridad.</p> <p>    ) Asi mismo se cuenta con comité de gestión de riesgos de desastres y plan de contingencia para hacer frente a cualquier evento natural en la IE, que nos permita tener respuestas rápidas y oportunas frente a ello.</p> <p>    ) Se gestiono y se hizo entrega al 1005 de estudiantes de los materiales educativos para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes.</p> <p>    ) Mantenimiento a la IE, para lo cual se encuentra ejecutados los trabajos al 100%, asi mismo se cuenta con la declaración de gastos verificado y registrado al 100% en el sistema de MI MANTENIMIENTO.</p>	<p>✓ Poca presencia de PPF para la evaluación del DG</p> <p>✓ Bajo presupuesto para elaborar informes de balance del DG.</p> <p>✓ La IE no cuenta con material tecnológico para facilitar trabajar actividades de esta índole.</p>	<p>✓ Promover espacios de participación en los comités de gestión escolar.</p> <p>✓ Organizar e implementar los sectores y los ambientes de la IE.</p> <p>✓ Cumplimiento de funciones de los comités de la IE.</p> <p>✓ Socialización de funciones a todos los comités de gestión de la IE al inicio de año.</p> <p>✓ Mayor control de la recepción y supervisión de los alimentos QW.</p> <p>✓ Mayor control de la recepción de materiales educativos.</p> <p>✓ Gestionar de manera oportuna los materiales educativos para que todos los niños al 100% cuenten.</p> <p>✓ Docentes que tiene dificultades en implementar el enfoque por competencias.</p> <p>✓ Promover trabajo colegiado con docentes de otras IE con las mismas características y de red.</p> <p>✓ Mas presencia de especialistas para potenciar las competencias docentes.</p>



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

<p>D. GESTION DE LA PRACTICA PEDAGOGICA ORIENTADA A LOGROS DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB.</p> <p>) Se realizo trabajo colegiado con los docentes y acompañamiento durante las jornadas de trabajo y semanas de gestión, asegurando la participación de todos los docentes con la finalidad de fortalecer sus competencias.</p> <p>) Se trabajo con las familias, haciéndolas participe en todas las actividades de la IE, y principalmente involucrarlos en el aprendizaje de sus hijos. En este sentido casi todas las familias se vieron comprometidas y contribuyeron en favor de sus menores hijos.</p> <p>E. GESTION DE BIENESTAR QUE PROMUEVA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.</p> <p>) Se promovieron espacios de participación de los padres para atender casos eventuales de violencia u otros que dañen la buena relación entre los miembros de la familia.</p> <p>) Se conformo el comité de bienestar de la IE, el cual trabajo de la mano con los demás comités para favorecer un buen clima institucional.</p> <p>) Se elaboro y se cuenta con normas de convivencia funcionales a base de la reflexión en la IE y estipuladas en el DG.</p> <p>) Se tiene como aliados estratégicos a las autoridades locales, rondas campesinas y del distrito para atender casos de violencia familiar.</p> <p>) Se elaboro el plan de tutoría para el desarrollo integral de los estudiantes, además todas las secciones desarrollan actividades dentro de la programación de actividades semanales</p>		<p>✓ Garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia, erradicar e todos sus aspectos la violencia e la IE.</p> <p>✓ Solicitar el directorio de los especialistas, trabajadores, administrativos de la UGEL para un mayor trabajo articulado con la IE.</p>
<p>2. COMITES DE GESTION.</p> <p>Se conformo los comités de gestión de la IE: pedagógica, condiciones operativas, de bienestar; asi mismo se cuenta con comité de APAFA, CONEI, QW, MANTENIMIENTO, RECEPCION DE MATERIALES-2025, etc.</p>	<p>PPFF que no quieren asumir responsabilidad es en cargos dentro de la IE.</p>	<p>Promover e incluir más al género femenino en la toma de decisiones y que asuman cargos en los comités de gestión.</p>

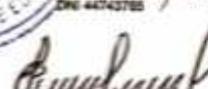


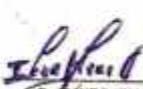
**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**

FIRMAS.

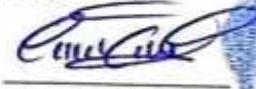
Elaboración de planes de trabajo en el Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo n° 3. Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 016-2022-MINEDU. Se podrá utilizar material de impresiones de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE

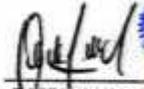
  
 Prof. PROSPERO MANGA ABRANTO  
 Responsable de Mantenimiento  
 DNI: 44743785

  
 Prof. FERNANDO CORAL SUCCISA  
 Comité Vecedor - Integrante 01  
 DNI: 02649140

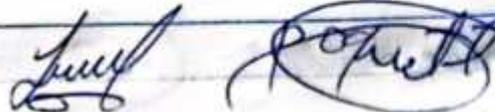
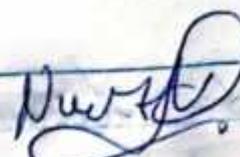
  
 Sr. BALIRO HUACHES QUIRYE  
 INTEGRANTE DE LA COMISION DE GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS  
 INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 01  
 DNI: 47307954

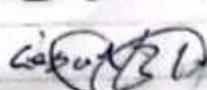
  
 Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ  
 Comité Vecedor - Integrante 02  
 DNI: 47945855

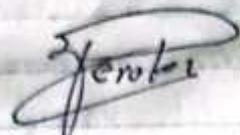
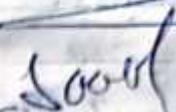
  
 Sr. CESAR CERCADO DELGADO  
 INTEGRANTE DE LA COMISION DE GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS  
 INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 02  
 DNI: 45662758

  
 Sr. JAIQUE MASHUAGA GARCIA  
 Comité Vecedor - Integrante 03  
 DNI: 46221594

Handwritten signatures on lined paper:

FOTOS



**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**





**BALANCE DE CIERRE DEL DESARROLLO DEL DUG**





### **ACTA DE RENDICION DE CUENTAS ANTE LAS FAMILIAS SOBRE LOGROS DE APRENDIZAJE y DG POR LOS COMITES DE GESTION PEDAGOGICA Y CONDICIONES OPERATIVAS, ETC.**

Siendo las 11: 00 am del día 27 de diciembre 2024 reunidos docentes, PPF y demás para la rendición de cuentas en los ambientes de la IE 0759 Santa Rosa, siendo la agenda tal como sigue:

1. El señor director de la IE 0759 dio la bienvenida a todos los presentes e informo sobre los temas de agenda que se van a tratar.
2. Se hizo presente el presidente de APAFA en representación de los padres de familia.
3. Se dio el pase al señor Eduar Delgado como representante del CONEI quien agradeció y felicitó el trabajo realizado durante el año lectivo, por el buen trabajo en coordinación con los demás comités de gestión.
4. Palabras de la señora Paqui Tulumba en representación de las madres de familia y del comité de QW.
5. Inicio de la rendición de cuentas a cargo del director de la IE, dentro de los cinco compromisos de gestión escolar; en la cual se destaca:
  - A. DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.
    - ) Estudiantes que **en su mayoría obtienen A en el logro de las diferentes competencias** de las diferentes áreas curriculares, AD en algunos casos y B o C en casos particulares. Lo que se evidencia un gran logro y avance de en este compromiso de gestión.
  - B. ACCESO DE LOS AESTUDIANTES HASTA CULMINAR SU TRAYECTORIA EDUCATIVA.
    - ) **La matricula oportuna** de todos los estudiantes al inicio del año escolar.
    - ) **Retención y permanencia** de todos los estudiantes matriculados, a excepción de algunos casos por motivos de fuerza mayor.
    - ) **Reducción del número y porcentaje de estudiantes que interrumpen** sus estudios con relación al año lectivo.
  - C. GESTION DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS ORIENTADAS AL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE.
    - ) Cumplimiento del 100% de **nuestra calendarización** del año escolar.
    - ) Gestión **oportuna de la matricula**, para asegurar el acceso y continuidad de los estudios.
    - ) Seguimiento a la **asistencia y puntualidad de los estudiantes y personal docente**, para lo cual se cuenta con registros auxiliares que maneja cada docente y registro de asistencia docente que hasta el cierre del año escolar.
    - ) **Mejoramiento de la infraestructura en sus ambientes y SSHH, asegurando la inclusión** y un ambiente seguro a todos los estudiantes y en favor de la salubridad.
    - ) Así mismo **se cuenta con comité de gestión de riesgos de desastres y plan de contingencia para hacer frente a cualquier evento natural en la IE**, que nos permita tener respuestas rápidas y oportunas frente a ello.
    - ) Se gestiona y se hizo entrega al 100% de estudiantes de los **materiales educativos** para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes.
    - ) **Mantenimiento a la IE, para lo cual se encuentra ejecutados los trabajos al 100%, así mismo se cuenta con la declaración de gastos verificado y registrado al 100% en el sistema de MI MANTENIMIENTO.**



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

## D. GESTION DE LA PRACTICA PEDAGOGICA ORIENTADA A LOGROS DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB.

- Se realizo trabajo colegiado con los docentes y acompañamiento durante las jornadas de trabajo y semanas de gestión, asegurando la participación de todos los docentes con la finalidad de fortalecer sus competencias.
- Se trabajo con las familias, haciéndolas participes en todas las actividades de la IE, y principalmente involucrarlos en el aprendizaje de sus hijos. En este sentido casi todas las familias se vieron comprometidas y contribuyeron en favor de sus menores hijos.

## E. GESTION DE BIENESTAR QUE PROMUEVA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.

- Se promovieron espacios de participación de los padres para atender casos eventuales de violencia u otros que dañen la buena relación entre los miembros de la familia.
  - Se conformo el comité de bienestar de la IE, el cual trabajo de la mano con los demás comités para favorecer un buen clima institucional.
  - Se elaboro y se cuenta con normas de convivencia funcionales a base de la reflexión en la IE y estipuladas en el DG.
  - Se tiene como aliados estratégicos a las autoridades locales, rondas campesinas y del distrito para atender casos de violencia familiar.
  - Se elaboro el plan de tutoría para el desarrollo integral de los estudiantes, además todas las secciones desarrollan actividades dentro de la programación de actividades semanales.
- ✓ Agrego además el señor director que se han cumplido con las metas de atención y en función al DUG de la IE para el 2024, pidió además el compromiso de los comités ya conformados para el 2025 seguir en ese mismo horizonte para lograr mejores resultados tanto en los aprendizajes y a nivel de infraestructura de la IE.

Los recursos financieros del Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo n° 3, Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 016-2022-MINEDU, se podrán utilizar prioritariamente en las zonas siempre que garanticen condiciones de habitabilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UCCEL y/o DRE.

 Sr. FERNANDO CORRAL LUCOBA Comité Vecedor - Integrante 01 DNI 20848144	 Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ Comité Vecedor - Integrante 02 DNI 47945555	 Sr. CESAR CERICADO DELGADO Comité Vecedor - Integrante 03 DNI 48962788
---	---	---



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

## BALANCE DEL DUG.

### ASPECTOS DE MEJORA, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS ACONTECIDAS EN EL DG 2024.

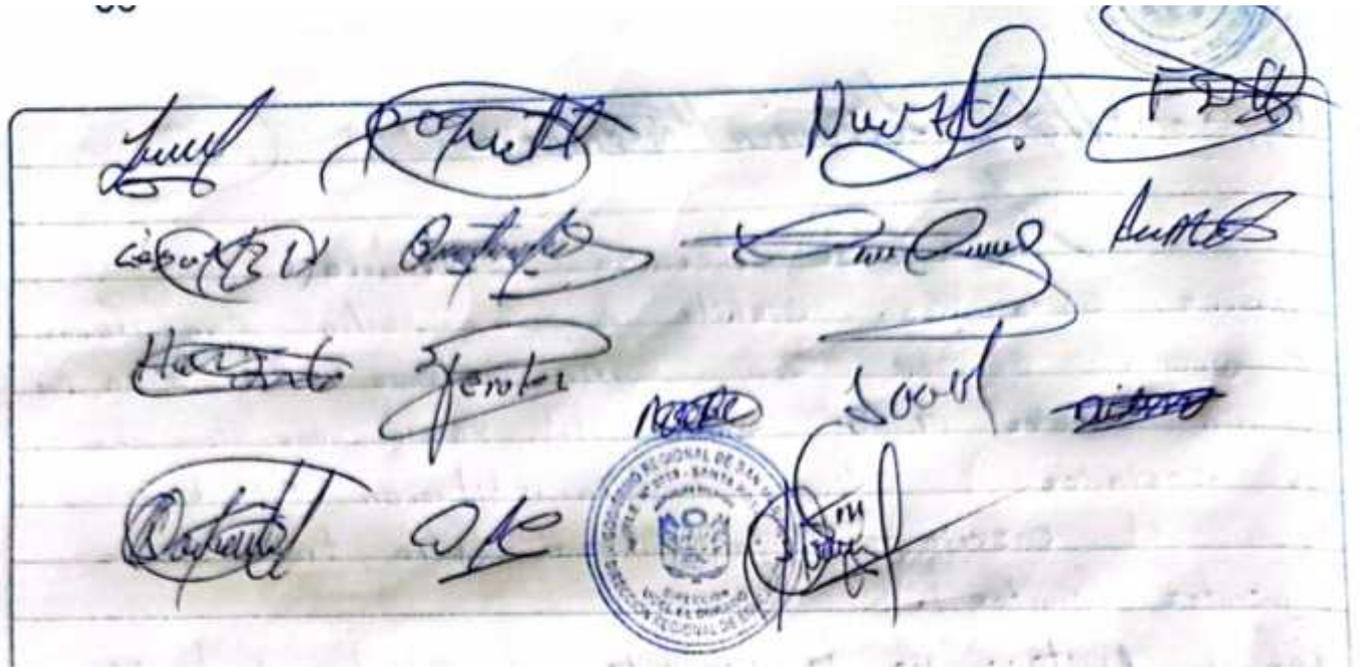
ASPECTOS DE MEJORA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Elaborar el DG, con la participación de los comités de gestión escolar, y todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Planificar las actividades orientadoras en el DG, de manera contextualizada y tomando en consideración el DI.</p> <p>Procurar que el DG contenga un DI basado en la realidad institucional en base a resultados del análisis del balance general del DG de este año.</p> <p>Tener bien establecidas las metas de gestión en los cinco compromisos de gestión escolar.</p> <p>Plantear normas de convivencia inclusivas, democráticas a partir del acuerdo comunitario con los diferentes actores educativos.</p> <p>Programar actividades en relación el PAT y alcanzables a corto plazo.</p> <p>Contar con nuestra calendarización contextualizada y tomando en cuenta fechas del calendario comunal.</p> <p>Asegurar la participación de los docentes en la oferta formativa de peru educa, SIFODS etc.</p>	<p>Contamos con docentes nombrados y contratados comprometidos con su gestión.</p> <p>Comités de gestión conformados.</p> <p>Familias que se ven comprometidas con el aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Aliados estratégicos.</p>	<p>Difícil acceso a nuestra IE para hacer gestiones por nuestros comités de condiciones operativas y otros.</p> <p>Nuestra comunidad no cuenta con servicios básicos, factores que influyen en la infraestructura y el aspecto pedagógico de la IE.</p> <p>Infraestructura que requiere ser mejorada constantemente para tener ambientes seguros, mobiliario precario y que necesita sustitución.</p> <p>Escaso material pedagógico que proviene de MINEDU.</p> <p>Textos escolares que son para tres años lectivos y que no garantizan llegar en buenas condiciones por ser de constante uso.</p>

Controlar la habilitación del Sistema "Mi Mantenimiento", según el Anexo n° 3. Ficha de Acciones de Mantenimiento de la R.D. N° 015-2022-MINEDU. Podrá utilizarse cualquier medio comunal de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.

**Sr. FERNANDO CORAL LUCOSA**  
Comité Vecedor - Integrante 01  
DNI 20842144

**Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ**  
Comité Vecedor - Integrante 02  
DNI 47945655

**Sr. CESAR CERCADO DELGADO**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 03  
DNI 48682738



FOTOS





# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”



**LIBRO DE CAJA DE APAFA DEL 2024**

El presente **informe** es para dar a conocer todos los ingresos y egresos generados durante el año 2024 en la IE 0759, por diferentes conceptos acordados que hayan sido declarados en las reuniones, fechas de declaración y rendición de cuentas durante el año 2024.

Estas cifras presentadas en los siguientes cuadros son tomadas directamente de las fuentes de tesorería y de su rendición de cuentas por el señor tesorero, JOSE VILLEGAS DELGADO. Que lo realizo de fecha 11 de diciembre del 2024. Que además ha servido para la rendición de cuentas el 27 de diciembre, fecha en la que fue elaborado este INFORME.

**I. INGRESOS.**

N°	CONCEPTO	CANTIDAD UNITARIA	CANTIDAD TOTAL	SALDO PARCIAL
01	SALDO DE AÑO ANTERIOR	304	304	304
02	MULTAS POR CONCEPTO DE COCINA	445	445	445
03	MULTAS DE FAENAS + REUNIONES	730	730	730
04	COLABORACIONES PARA PETROLEO	1350	1350	1350
05	VENTA DE CALAMINA	290	290	290
06	DEUDAS ATRASADAS	175	175	175
<b>SALDO TOTAL DE LOS INGRESOS</b>				<b>3 394.00</b>

**II. EGRESOS.**

N°	CONCEPTO	CANTIDAD UNITARIA	GASTO PARCIAL	GASTO TOTAL
01	CHOCOLATADA DICIEMBRE 2023	14	14	14
02	FAENAS EN LA IE	50	50	50
03	COMPRA DE GASOLINA	58	58	58
04	COMPRA DE LECHE	20	20	20
05	COMPRA DE AGUA	2	2	2
06	PASAJE PARA COMISION	50	50	50
07	COMISION SEÑOR OSWALDO BURGA	10	10	10



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

08	COMPRA DE VIVERES E INSUMOS PARA ACTIVIDAD	39	39	39
09	COMPRA DE PANETONES	294	294	294
10	COMPRA DE TUBOS	180	180	180
11	GASTO EN COMIDA PARA MAQUINISTA	110	110	110
12	COMISION SEÑOR OSVALDO	200	200	200
13	POR CONCEPTO DE MUSICA	20	20	20
14	GASTO EN COMIDA POR ACTIVIDAD	118	118	118
15	COMPRA DE GASEOSAS	4	4	4
16	PASAJE A ALAO SEÑOR OSVALDO	30	30	30
17	COMPRA DE PETROLEO PARA FAENA DE PATIO	980	980	980
18	TRASLADO DE LEÑA PARA QW	90	90	90
19	OTROS PAGOS	30	30	30
<b>TOTAL DE LOS EGRESOS</b>				<b>2 299.00</b>

III. CALCULO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS. (RESTAMOS LOS INGRESOS MENOS LOS EGRESOS ANUALES 2024)

	3	3	9	4
	2	2	9	9
	1	0	9	5

**SALDO FINAL 1095 .00 SOLES**

✓ SON MIL NOVENTA Y CINCO SOLES CON 00 SOLES

IV. Aclaremos que todos los ingresos son por colaboraciones de PPF, deudas de faenas y reuniones y otros que se generen dentro de la IE. POR ELLO NO SE CUENTA CON BOLETAS, FACTURAS O COMPROBANTES DE LOS EGRESOS E INGRESOS.

**NOTA : estos ingresos y saldos finales son hasta la fecha de rendición de cuentas, habiendo aun deudas que subsanar y gastos que declarar. Por ello el saldo final de APAFA puede variar.**

V. Es todo lo que lo que tenemos que informar a usted señor Director de la UGEL el Dorado en honor a la verdad.



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”

Atentamente

## COMITÉ DE RENDICION DE CUENTAS DE LA IE 0759.

FIRMAS:

Los acciones que podrán realizarse corresponden a las casillas en blanco y se podrán utilizar materiales tradicionales de la zona siempre que garanticen condiciones de habilidad y seguridad en el local escolar. Para ello se podrá, solicitar asistencia a la UGEL y/o DRE.

**Prof. ANTONIO PANGA ABANTO**  
Responsable de Mantenimiento  
DNI 44743785

**Prof. FERNANDO CORRAL RUCOSA**  
Comité Vecinal - Integrante 01  
DNI 50849144

**Sr. SAURO HUACHES QUIBPE**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 01  
DNI 47307954

**Sr. EDUAR DELGADO VASQUEZ**  
Comité Vecinal - Integrante 02  
DNI 47945555

**Sr. CESAR CERCADO DELGADO**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MEDIOS EDUCATIVOS - Integrante 02  
DNI 49662738

**Sr. MOE MUAHLAGA GARCIA**  
Comité Vecinal - Integrante 03  
DNI 46221594



## FOTOS DE LA REUNION Y RENDICION DE CUENTAS





# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS JUNIN Y AYACUCHO”





FOTOS 27. 12. 24



