



GOBIERNO  
REGIONAL PUNO

Dirección Regional de  
Educación

Unidad de Gestión Educativa Local  
San Román

Área de Gestión  
Pedagógica



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

Juliaca, **23 FEB. 2024**

**OFICIO MULTIPLE N° 027 -2024-GR.PUNO/GRDS/DREP/UGEL.SR/ AGP-EEPT**

**Señores : DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, EBAs y EBE DE LA UGEL SAN ROMÁN**

**Presente.** -

**Asunto :** Solicita remitir la hoja de ruta del primer bloque de semana de gestión 2024.

**Referencia :** Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU  
Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en el marco de los documentos de la referencia, la UGEL San Román a través del Área de Gestión Pedagógica solicita a usted **REMITIR LA HOJA DE RUTA DEL PRIMER BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN 2024** a través del SAG-DES UGEL, hasta el día 28 de febrero del presente año, para su aprobación y debe ser elaborado según el formato establecido en el anexo N° 2 de la norma técnica denominada "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica", la misma que debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa. Se adjunta el anexo N° 2: Hoja de ruta para las semanas de gestión.

Sin otro particular, me despido de usted expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
SAN ROMÁN - JULIACA  
Dr. L. JARID MAMANI LLANO  
DIRECTOR

LJMLL/D.UGELSR  
LSSCH/JAGP  
JYM/EEPT  
Arch/2024

**ANEXO N° 2:**  
**HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN**  
**AÑO ESCOLAR 2024 (RM N°153-2023-MINEDU)**

**I. DATOS GENERALES DE LA IE:**

Número y/o nombre de la I.E.		Código modular	Pertenece a red educativa		
			Documento de formalización de red educativa		
DRE/GRE	UGEL	Distrito			
			Polidocente Completa	Polidocente multigrado	Unidocente

**II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):**

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
Cargo:		Teléfono/ Celular:		Correo electrónico:	

**III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN**

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL /REMOTO /MIXTO
BLOQUE DE INICIO	1-Mar	1				
	4-Mar	2				
	5-Mar	3				

	6-Mar	4				
	7-Mar	5				
	8-Mar	6				

\* Incrementar las filas para los días y para las actividades según la planificación de la IE.

\*\* En caso seleccione la opción de trabajo sin asistir a la IE, deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.

\*\*\* De ser el caso o corresponder.

\*\*\*\* Trabajo en comunidades de aprendizaje.

#### IV. SOLICITUD DE TRABAJO REMOTO O MIXTO

Completar esta sección únicamente en caso la IE haya programado actividades de forma remota o mixta en la sección III.

N.º	Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta	Se aplica a la IE o programa		JUSTIFICACIÓN*****	Adjunta evidencias	
		SÍ	NO		SÍ	NO
1	La IE es unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SÍ	NO		SÍ	NO
2	La IE muestra evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II. EE. con las que comparte características, pero con las que no tiene un vínculo o cercanía territorial.	SÍ	NO		SÍ	NO
3	La IE muestra evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II. EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.	SÍ	NO		SÍ	NO

\*\*\*\* La IE debe describir brevemente las características de la IE que se vinculen con el criterio seleccionado. Asimismo, se recomienda que adjunte evidencias que respalden el cumplimiento del o de los criterios seleccionados.

#### V. RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES

BLOQUE	FECHA DE FERIADO RECUPERABLE	FECHA DE RECUPERACIÓN *****	FORMA DE RECUPERACIÓN *****
NA	NA	NA	NA

\*\*\*\*\* La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del periodo de 4 semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable, como máximo.

\*\*\*\*\* La forma de recuperación puede ser trabajo colegiado, atención a familias y/o desarrollo de acciones de refuerzo escolar.

#### VI. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

N.º	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	
2	
3	
4	

*[firma del/de la directora (a)]*

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del/de la director(a)