

Solicita: Reevaluación de documentos presentados para la evaluación del desempeño directivos, IEP. N° 70140 Sullcacatura II-2024.

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCTIVA LOCAL EL COLLAO

Yo, Bethy Castillo Quiispe, identificada con de DNI: 01845664, con domicilio en la Urbanizacion Aziruni III Etapaa zona A” Manzana Z lote 14 de la ciudad de Puno, Directora designada de la **Institución Educativa Primaria N° 70140** del Centro Poblado de Sullcacatura II del distrito de llave, Provincia El Collao y Región Puno, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con la RVM 053-2024-MINEDU “Norma que regula la evaluación del desempeño en cargos directivos de Instituciones Educativas de Educación Básica – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial”; y el Oficio 01523-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, he sido evaluada en las fechas siguientes:

- En el mes de octubre por el Comité Evaluadora del Minedu Evaluador Externo
- El día 11 de octubre Evaluación de recojo de información a cargo de la Especialistas en Educación Primaria de la UGEL EL COLLAO

Al haberse publicado los resultados preliminares de la evaluación de desempeño Directivo, mi persona salió como desaprobado con un puntaje de 2.30; al respecto considero que el puntaje que se me ha asignado no corresponde a las evidencias presentadas hacia los evaluadores según las dimensiones y subdimensiones a evaluar dispuestos en la RVM 053-2024-MINEDU.

Por lo expresado líneas arriba, le ruego pueda tener a bien de verificar los puntajes que se me otorgado por cada una de las dimensión y subdimensiones que a mi criterio y evidencias, no han sido tomadas en cuentas para asignarme un puntaje:

DIMENSION 1

SUBDIMENSION	CRITERIO	EVIDENCIAS SOLICITADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
S1 Planificación curricular	D1S1C4	Planificación de una unidad didáctica del presente año, cuya elaboración haya sido asesorada por el directivo evaluado.	Folios del 1 al 55 (del folder de la subdimensión 1) ✓ Unidad de aprendizaje asesorada del mes de setiembre 2024 al docente del primero y segundo grado, ciclo III (folios. 01 hasta el 19) ✓ Asesoramiento de una Sesión de la aprendizaje N° 21 “Mejoramos nuestra salud” al docente del III ciclo el cual se ha cumplido
	D1S3C1	Documentación que evidencie que el directivo ha impulsado la participación de los docentes en las acciones formativas promovidas por la UGEL, la DREP o el MINED	Folios del 1 al 179 (del folder de la subdimensión para el fortalecimiento docente. (se anexa afiche de curso) (folios 06 al 09) citas actas asistencia plan de fortalecimiento docente, pptt, de temas capacitado a los docentes, actas citas actas fotos toda estas evidencias se

S3 Fortalecimiento de las competencias docentes			encuentra en los folios 59 –.....179estas necesidades se hizo de acuerdo al monitoreo y encuesta a docentes de acuerdo a sus necesidades pedagógicas ✓ Acta en el que se solicita la participación de docentes en las capacitaciones organizadas por las diferentes instancias de Gestión Educativa. Análisis del monitoreo que esta en los folios38 hasta la 58 y análisis folios dela 59 a la 73
	D1S3C6	I1. Documentación que contiene el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los docentes de la IE.	✓ Encuesta sobre recolección de necesidades docentes y cuadros estadísticos (folios 132 al 139) ✓ Sistematización de las necesidades de fortalecimiento docente (folios del 133 al 138)
		I2. Documentación que evidencie que se ha implementado en los últimos doce (12) meses de gestión al menos una acción de fortalecimiento de competencias docentes (como la planificación de la acción y el registro de asistencia de los docentes).	ACTIVIDAD 01 ✓ Plan de fortalecimiento docente sobre planificación curricular y TIC (Folios: 59 al 65) ✓ Oficio solicitando ponencia sobre Programación curricular y otros (folio 130 -131 FOTO reunión colegiada acta folio 143) ✓ PPT: Planificación curricular en el enfoque por competencia folio 139 al 179 foto asistencia ACTIVIDAD 02 ✓ Plan de capacitación docente en OFFICE intermedio, ruta de taller, acta de realización del taller, registro de asistencia y panel de fotos (folios: 39 al179)
	D1S3C7	Proyecto de innovación pedagógica formulado en la IE que busca atender o resolver un problema vinculado con los aprendizajes de los estudiantes.	✓ Proyecto de innovación: “Fomentar el juicio critico y el espíritu científico e investigativo en los ducandos de la Instituion Educativa 70140 relacionados con la ciencia y tecnologia folio 181 esta en proceso de implementacion
	D1S3C10	Proyecto de innovación pedagógica que busca atender o resolver un problema vinculado con los aprendizajes de los estudiantes el cual cuenta con la evidencia de los resultados obtenidos o de su implementación. Nota: Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S3C7	✓ Esta en proceso de implementación a nivel e toda la Institucion Educativa

S7 Gestión de la convivencia escolar	D2S7C1	I1. Reglamento interno que contiene las normas de convivencia y la resolución directoral que las aprueba.	Folios del 1 al 87 (del folder de la subdimensión 7 Convivencia Escolar) ✓ Reglamento interno (folios: del 390 al 397, las normas de convivencia están en el folio 395) ✓ Acta suscrita y asistencia para la actualización del Reglamento Interno ✓ RD.N° 05-2024 que aprueba la actualización y validación de las normas de convivencia396
		I2. Documentación que evidencie que las normas de convivencia han sido elaboradas o actualizadas con la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes como actas, registros de asistencia, entre otros. Nota: Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE	✓ RD 05-2024 aprobación de las normas de convivencia (folio: ✓ Normas de convivencia consensuadas con participación de la comunidad educativa. Actas folio 396 ✓ Acta de socialización de normas convivencia y registro de asistencias folio306
	D2S7C2	I1. Libro de registro de incidencias	Libro de Registro de Incidencias (folio: 398 al 403)
		I2. Documentación que evidencie que se cuenta con personal responsable de convivencia escolar encargado del registro en el portal SiseVe. (Documento oficial mediante el cual el director designa al personal responsable de convivencia escolar y su afiliación en el SiseVe). Nota: Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE.	✓ Registro de afiliación del responsable SISEVE (folio324 al342).
	D2S7C4	Documentación que evidencie que las normas de convivencia se han difundido al personal docente, al personal administrativo, a los estudiantes y a las familias. Nota: Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D2S7C1	✓ Norma de convivencia consensuada, fotografías de difusión en el muro de la institución, trípticos (folio:404 al 418
	D2S7C7	Documentación en la que se evidencie que en la IE se realizan acciones para la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes que involucre a los estudiantes, docentes y familias como reportes de asistencia, actas, entre otros.	✓ Acta suscrita sobre prevención de la violencia escolar, registro de asistencia, protocolos de atención de la violencia contra niños, trípticos de normas de convivencia. Reuniones capacitaciones a toda la comunidad educativa folio 306 al 397).
S8 Seguridad y salubridad	D3S8C4	Documento oficial con el que se ha conformado la Brigada de	Folios del (del folder de la subdimensión 8 Seguridad y Salubridad

		educación ambiental y gestión del riesgo de desastres y que evidencie que se encuentra preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres (registros de asistencia, registro de realización de simulacros, etc.)	✓ RD N° 012-2024 Conformación de la brigada de educación ambiental y gestión de riesgo y desastre (folio: 1 y 2) ✓ RD N° 20-2024 aprueba el Plan del comité de gestión de educación ambiental y gestión de riesgo y desastre, Plan de gestión de educación ambiental y gestión de riesgos y desastre (folio 432 al 440 plan gestión y desastres443 ✓ Acta de conformación de brigadas ambientales, asistencia y fotografías. (f ✓ Reporte de evaluación de simulacro 428 al 431
	D3S8C5	Documentación que evidencie que la Brigada de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres realiza acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.)	✓ Oficio N° 010- 2024 Solicitando verificación de defensa civil- Municipio de Acora sobre inundación, panel fotográfico de inundación (folio: 34 al 38) ✓ Oficio N° 066-2024 A Municipalidad de Acora para capacitación sobre gestión de riesgo y desastre, acta suscrita, asistencia y fotografías (folio: 39 a
	D3S8C6	Documentación que se evidencie la organización del personal de la IE para brindar atención a los estudiantes durante los momentos críticos de la jornada escolar (ingreso, recreo y salida)	✓ RD N° 012-2024 de reconocimiento a los miembros de la brigada de Autoprotección escolar y Plan de Brigada de Protección escolar BAPE-2024 . (folio: 50 y 59) ✓ Oficio de coordinación PNP de acora para conformación y juramentación de policías escolares tríptico, acta. (folio: 60 al 62) ✓ Rol de brigada de autoprotección escolar ingreso y salida (folio: 63 al 68) ✓ Acta de acuerdo institucional sobre BAPes con autoridades de la comunidad, acta, registro de asistencia y fotografías (folio: 70 al 79)
	D3S8C8	Documentación que se evidencie el desarrollo de acciones de prevención y actuación ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes + registros de asistencia.	Convenio interinstitucional con el sector salud (folio: 80 al 84). ✓ Oficio N° 055-2024, solicitando apoyo con contenedor de basura, al alcalde de ciudad nueva. (folio: 85) ✓ Oficio N°58-2024. solicitando atención médica para los estudiantes IE., informe de atención médica, acta de atención, registro de asistencia y fotografías. (folio: 87 al 101) ✓
S9 Gestión de los recursos educativos	D3S9C1	I1. Pecosas de recepción de material educativo firmada y sellada y la documentación que evidencie la disposición de los materiales para todos los estudiantes	Folios del 1 al 114 (del folder de la subdimensión 9 Gestion de Recursos Educativos). ✓ Pecosas de recepción de material educativo. (folio: 1 al 6)

			✓ Documento de distribución de material educativo a docentes y estudiantes IE. (folio: 7 al 12) ✓ Solicitud de requerimiento de textos a la UGEL-Puno. (folio del 13 al 16)
		I2. Nómina de matrícula, Pecos de recepción de materiales y la documentación ante la UGEL para que todos los estudiantes de la IE cuenten con materiales educativos. Nota: En los casos en que no exista déficit de material educativo, sólo se considera el indicador 1.	✓ Se cuenta con nominas .
	D3S9C2	Inventario de los recursos educativos con los que cuenta la IE registrado en el Módulo de materiales de SIAGIE y el documento donde se evidencie un registro con los recursos educativos que requiere la IE	✓ Material educativo recepcionado Módulo de materiales de SIAGIE, tabletas
	D3S9C3	Documentación que evidencie las acciones realizadas para motivar y orientar el uso de los materiales educativos por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los estudiantes. Nota: Este criterio no aplica a las IIEE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu.	✓ Plan de uso de material educativo (folio: 51 y 52) ✓ Memorándums Múltiple N° 02,03 a docentes sobre uso de material educativo con sus cargos (Folio: 54 y 55) ✓ Ruta de trabajo para uso de material educativo, acta de reflexión para utilizar material proporcionado del MINEDU. Y fotos (Folio: 56, 85 al 91) ✓ Solicitud de atención de aulas prefabricadas PRONIED(folio: 73 al 83) ✓ Acta de entrega de mobiliario escolar PRONIED(folio: 84) ✓
	D3S9C4	I1. Documentación que evidencie que se ha promovido el uso de espacios y/o tecnología existentes que tienen finalidad pedagógica en la IE. Nota: En los casos en los que en la IE no existan los espacios y la tecnología debidamente implementados, solo se considera el indicador 2	No Aplica
		I2. Documentación que evidencie las gestiones realizadas para contar con espacios y tecnologías con finalidad pedagógica en la IE. Nota: En los casos en los que en la IE existan los espacios y/o la tecnología debidamente implementados, solo se considera el indicador 1.	✓ E cuenta con aula de innovación evidencia fotos
	D3S9C5	Documentación que evidencie el uso de materiales educativos enviados por el Minedu por parte	✓ Se cuenta con aula de innovación ✓ Fotos de uso de aula de innovación

		de los docentes. Nota: Este criterio no aplica a las IIEE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu.	
	D3S9C6	I1. Documentación que evidencie el uso de los espacios y/o la tecnología existente en la IE por parte de los docentes. Nota: En los casos en los que en la IE no existan los espacios y la tecnología debidamente implementados, solo se considera el indicador 2.	✓ Se cuenta con aula de innovación ✓ Fotos de uso de aula de innovación
		I2. Documentación que evidencie las gestiones realizadas para poner en funcionamiento espacios y/o tecnología con finalidad pedagógica en la IE no existente o que no se encuentra debidamente implementada. Nota: En los casos en los que en la IE existan los espacios y/o la tecnología debidamente implementados, solo se considera el indicador 1.	✓ Solicitud a la super intendencia nacional de aduanas de administración tributaria. (1)
S11 Gestión transparente de los recursos financieros	D3S11C2	Resolución directoral de conformación del comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IE y la evidencia de haber sido conformado en el plazo establecido y de haber remitido la resolución directoral a la UGEL	Folios del 1 al 27 (del folder del subdimensión 11 Recursos Financieros) ✓ RD. N° 07-2024 de conformación de comité de condiciones operativas (folio) ✓ Acta y asistencia a la conformación del comité de gestión de condiciones operativas
	D3S11C3	Documentación que evidencie que la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas y la declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros. O Declaración jurada de no haber generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación. Nota: Este criterio no aplica a las IIEE que no hayan generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación	✓ Declaración Jurada de no generar recursos financieros (folio: 7)
	D3S11C5	I1. Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades productivas y Empresariales de la IE.	No Aplica
		I2. Documentación que evidencie que se cuenta con presupuesto para la ejecución del Plan Anual de	No Aplica

		Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.	
		I3. Plan Anual de Trabajo (PAT) en el que se evidencie las actividades para la gestión de recursos financieros	No Aplica
	D3S11C6	Documento en el que se evidencie que los recursos financieros de la IE sean estos generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de esta.	Declaración de gastos por mantenimiento de local escolar, panel de culminación, acta de representantes de la comisión responsable y del CONEI, acta de rendición de cuentas a la comunidad educativa (folio: 8 al 20)
	D3S11C7	I1. Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y empresariales y la documentación que evidencie la administración de recursos recaudados	No Aplica
		I2. Documentación que evidencia la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros ante el CONEI como registro de asistencia, acta de reuniones	
		I3. Documento que evidencia la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros la UGEL	Declaración jurada de no recaudar ingresos

OBSERVACION: Para el evaluador externo no se cuenta con vidrios rotos en ninguna de las aulas.

POR LO EXPUESTO:

Ruego acceder Señora Directora a mi petición por justa.

ilave. 13 de febrero de 2025.

Prof. BETHY CASTILLO QUISPE
DIRECTORA IEP N°70140
SULLCACATURA II



Bethy Castillo Quispe
DNI N° 01845664
DIRECTORA