



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Quety, 06 de Marzo del 2025

**OFICIO N° 012 -2025-DIEP N° 70379-QUETY-PILCUYO.**

SEÑOR : Prof. NORKA B. CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
EL COLLAO-ILAVE.

Presente. -

ASUNTO : REMITE HOJA DE RUTA DE PRIMER BLOQUE DE SEMANAS  
DE GESTION

---

Mediante la presente me dirijo a usted para poner en su conocimiento,  
que remito : **LA HOJA DE RUTA DEL PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE  
GESTION DE LA IEP N° 70379 de Quety.**

Para lo cual adjunto al presente la Hoja de Ruta del Primer Bloque de  
Semanas de Gestión.

Agradeciendo por anticipado vuestra aceptación, expreso mis mejores  
consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente,



Enabel Churata Ramos  
DIRECTORA (a)

# HOJA DE RUTA PARA LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2025

## I. DATOS GENERALES DE LA IE:

|                              |           |                |                                             |                        |
|------------------------------|-----------|----------------|---------------------------------------------|------------------------|
| Número y/o nombre de la I.E. |           | Código Modular | Pertenece a Red Educativa                   |                        |
| 70379 QUETY                  |           | 0306118        | NO                                          |                        |
| DRE/GRE                      |           | UGEL           | Documento de formalización de red educativa |                        |
| PUNO                         | EL COLLAO | PILCUYO        | Polidocente Completa                        | Polidocente Multigrado |
|                              |           |                |                                             | Unidocente             |
|                              |           |                |                                             | X                      |

## II. DATOS DEL DIRECTIVO/A:

|                   |                     |                     |                               |                        |
|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------|
| Nombres completos |                     | Apellidos completos |                               | Documento de Identidad |
| ELIZABET          |                     | CHURATA RAMOS       |                               | 01310701               |
| Cargo             | DIRECTORA ENCARGADA | Teléfono            | Correo electrónico            |                        |
|                   |                     | 929872722           | Elisabeth-cr-2010@hotmail.com |                        |

I. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

| BLOQUE           | FECHA    | DÍA | ACTIVIDADES *                                              | DURACIÓN APROXIMADA DE ACTIVIDADES | RESPONSABLES                                     | PRODUCTOS/LOGROS                                  |
|------------------|----------|-----|------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| BLOQUE DE INICIO | 03-03-25 | 1   | 1. Apertura del Año Escolar 2025                           | 2 horas                            | Directora<br>APAFA, Autoridades de la Comunidad  | Acta de apertura del año escolar.                 |
|                  |          |     | 2. Planificación de actividades de trabajo                 | 1 hora                             | Directora<br>APAFA, Padres de Familia            | Hoja de Ruta                                      |
|                  |          |     | 3. Verificación de interior y exterior de I.E              | 1 hora                             | Directora<br>APAFA                               | Prevención de riesgos y daños en infraestructura. |
|                  | 04-03-25 | 2   | 1. Distribución de pastos a Padres de Familia y Comunidad  | 3 horas                            | Directora<br>APAFA                               |                                                   |
|                  |          |     | 2. Recepción de materiales                                 | Media hora                         | Autoridades<br>Directora                         | Materiales para la institución educativa          |
|                  | 05-03-25 | 3   | 1. Elaboración de Hoja de Ruta                             | 1 hora                             | Directivos<br>Especialistas                      | Hoja de Ruta de Semana de Gestión                 |
|                  |          |     | 2. Organización por rutas                                  | 1 hora                             | Directivos<br>Especialistas                      | Planificación adecuada                            |
|                  |          |     | 3. Elaboración de Normas de Convivencia                    | 1 hora y media                     | Directivos<br>Especialista de Ugel El Collao     | Normas de Convivencia                             |
|                  | 06-03-25 | 4   | 1. Actualización de documentos de gestión                  | 2 horas                            | Especialistas<br>Directivos                      | Documento de Gestión Articulado                   |
|                  |          |     | 2. Calendarización                                         | 1 hora                             | Especialistas<br>Directivos                      | Calendarización                                   |
|                  |          |     | 3. EIB                                                     | 1 hora                             | Especialistas                                    |                                                   |
|                  | 07-03-25 | 5   | 1. Recepción de alimentos Wasi Mikuna                      | 1 hora                             | Directora encargada                              | Alimentos en institución educativa                |
|                  | 10-03-25 | 6   | Planificación Curricular, análisis Inteligencia Artificial | 2 horas                            | Especialistas                                    | Planificación Curricular                          |
|                  | 11-03-25 | 7   | Conformación de Comités .                                  | 3 horas                            | Directora Encargada                              | Acta de Conformación de COMITÉS                   |
|                  |          |     | Elaboración de Normas de Convivencia                       | 1 hora                             | Directora, APAFA, Padres de Familia, Autoridades | Normas de Convivencia de Institución Educativa    |
|                  | 12-03-25 | 8   | Aprobación de Documentos de Gestión                        | 1 hora                             | Directora encargada                              | Resolución Directoral                             |

|          |  |    | Aprobación de Comités: Condiciones operativas, Gestión del Bienestar, etc. | 1 hora y media | Directora encargada                     | Resolución Directoral                                    |
|----------|--|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 13-03-25 |  | 9  | Conformación de Comité de CAE                                              | 1 hora         | Directora encargada<br>APAFA            | Acta de conformación de CAE                              |
| 14-03-25 |  | 10 | Habilidades socioemocionales                                               | 1 hora         | Padres de Familia                       |                                                          |
|          |  |    | Preparación ambientes acogedores                                           | 2 horas        | Directora<br>Padres de Familia<br>APAFA | Ambientes acogedores para el Buen Inicio del Año Escolar |


  
 Eusebio Churata Ramos  
 DIRECTORA (a)