



DIRECTIVA REGIONAL N° 020 – 2025-GRP/GRDS/DREP/DGP

ORIENTACIONES PARA EL CIERRE DEL AÑO ESCOLAR 2025 EN INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA.

1. FINALIDAD:

Establecer orientaciones para el cierre del Año Escolar 2025 en las instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productiva del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno.



OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Garantizar el cierre del Año Escolar 2025 en las instancias de gestión educativa descentralizada (IGED) de la región Puno, en el marco de las políticas educativas vigentes.

2.2. Objetivos Específicos:

2.2.1. Evaluar la gestión escolar desde las dimensiones estratégica, administrativa, pedagógica y comunitaria, en correspondencia con los compromisos de gestión escolar y los lineamientos de gestión pedagógica.

2.2.2. Sistematizar información pertinente, oportuna de los docentes y directivos de las instituciones, programas educativos y equipo de especialistas en educación de las UGEL para la evaluación de la gestión, la planificación en las diferentes Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) para la toma de decisiones de la gestión educativa regional del año escolar 2026.

3. BASE NORMATIVA

- Resolución Ministerial N° 556- 2024-MINEDU "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025", en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.
- Resolución Ministerial N°239-2025-MINEDU "Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las instituciones y programas educativos de educación básica"
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU que aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica, modificado por Resolución Viceministerial N° 048-2024-MINEDU "Modifican el documento normativo denominado Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU".



- Resolución Viceministerial N° 029-2025-MINEDU "Disposiciones que regulan las certificación de los módulos formativos por grado o grados y la certificación de la especialidad técnica de las instituciones educativas de los modelos de servicio educativo de Educación Básica Regular y del ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa"
- Resolución Directoral Regional N° 0097-2025-DREP, que aprueba el Plan Multianual de Gestión Pedagógica 2025-2027, instrumento que orienta el accionar de las instancias de gestión educativa descentralizada de la región Puno.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2024-GR PUNO/GR, aprueba el Plan Estratégico Institucional al año 2027.
- Resolución Directoral Regional N° 0114-2025-DREP, aprueba la Directiva Regional N° 002-2025-GRP/GRDS/DREP/DGP.

4. ALCANCES

- Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica y Técnico Productiva.
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Dirección Regional de Educación Puno (DREP).

5. ORIENTACIONES GENERALES

- 5.1. Para cumplir los objetivos de esta Directiva, se consideran las dimensiones, compromisos de gestión escolar y lineamientos de gestión pedagógica establecidos en la base normativa.
- 5.2. Corresponde a la Dirección Regional de Educación Puno, supervisar y coordinar con las UGEL y los equipos directivos de las instituciones educativas para asegurar el cumplimiento de la directiva y lineamientos establecidos para el cierre del año escolar 2025. Esto incluye la verificación de la correcta implementación de las acciones y la consolidación de los informes de gestión anual, así como la evaluación de los resultados obtenidos y la identificación de acciones de mejora para el año escolar 2026.
- 5.3. Corresponde a las UGEL, proveer asistencia técnica a los equipos directivos de las instituciones educativas dentro de su jurisdicción, enfocándose en las acciones y documentos necesarios para la etapa de cierre del año escolar 2025 en el marco de la presente directiva y normas nacionales.
- 5.4. Es responsabilidad del directivo, ofrecer orientación técnica en el uso de los documentos de cierre del año escolar 2025 al personal docente, auxiliar de educación, convivencia y administrativo de su Institución Educativa, asegurando que se cumplan todas las actividades planificadas para el V bloque de semana de gestión.
- 5.5. La evaluación de los aprendizajes para fines certificadores se realiza en función a la RVM N° 094-2020-MINEDU, "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica", modificada por RVM N° 048-2024-MINEDU; por lo que se deben considerar las disposiciones, criterios y procedimientos para los procesos de evaluación en las IE y Programas Educativos públicos y privados de Educación Básica.



5.6 Respecto al registro en el SIAGIE, las instituciones educativas o programas educativos registran en forma oportuna bajo responsabilidad funcional y administrativa para generar las actas, certificados y realizar el cierre anual antes del 24 de diciembre

5.7 Para el balance anual, las instituciones educativas y programas educativos deben recoger, sistematizar, analizar y evaluar datos cuantitativos y cualitativos de gestión escolar y pedagógica en el marco de las prioridades de la gestión del año escolar. (anexo 1)



5.8 Consolidar los logros de aprendizaje del año 2025 por nivel, grado y modalidad, utilizando los formatos disponibles en:

- Link para descargar y subir formatos con información:
<https://drepuno.edu.pe/monitoreo>

5.9 Comunicar los resultados de las evaluaciones y el balance anual a la comunidad educativa, incluyendo compromisos de mejora continua en gestión escolar y pedagógica. Esto formará parte del Informe de Gestión Anual (IGA) para la clausura del año escolar 2025 (Anexo 2A).

6 ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la presentación de los informes y documentos de gestión del año escolar 2025

EDUCACIÓN INICIAL

a) De los docentes a la Dirección:

- Informe del desarrollo de competencias (Anexo 2B).
- Listado de estudiantes en riesgo de abandono o interrupción en su trayectoria escolar.
- Listado de estudiantes en situación de pre matrícula para 2026 de 3, 4 y 5 años.

b) De los profesores coordinadores de PRONOEI a la UGEL:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Listado de estudiantes en situación de pre matrícula para 2026 de 3, 4 y 5 años.
- Informe de Gestión Anual de PRONOEI 2025 (Anexo 2A).

c) De las IIEE a la UGEL:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados. (Anexo 5)



- Listado de estudiantes en situación de pre matrícula para 2026 de 3, 4 y 5 años.
- Informe de Gestión Anual 2025 (Anexo 2A).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

d) De las UGEL a la DREP:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2025 (según Anexo 2 A - 2 B).
- Informe consolidado de cobertura de monitoreo y mejoras pedagógicas (Anexo 3 A - 3B B)

EDUCACIÓN PRIMARIA

a) De los docentes a la Dirección:

- Informe técnico pedagógico. (Anexo 2 B)
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados. (Anexo 5)
- Relación de estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico.

b) De las IIEE a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2025 (Anexo 2 A - 2 B).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

c) De las UGEL a la DREP:

- Informe consolidado de Gestión Anual 2025 (Anexo 2A - 2B).
- Informe consolidado de monitoreo y mejoras pedagógicas (Anexo 3A -3B).

EDUCACIÓN SECUNDARIA:

a) Del docente a la Dirección de la IE:

- Informe técnico pedagógico. (Anexo 2 B)
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados. (Anexo 5)
- Listado de estudiantes que requieren acompañamiento o recuperación pedagógica.

b) Documentos a entregar de las IIEE a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2025(Anexo 2A - 2B).
- Informe consolidado de monitoreo y mejoras pedagógicas (Anexo 3A -3B)



- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Resolución Directoral de autorización de emisión de certificados de la especialidad técnica (IIEE del MSE SFT).
- Listado de estudiantes certificados (IIEE del MSE SFT)
- Libro de caja.



c) Documentos a entregar de las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de Gestión Anual del nivel 2025 (Anexo 2A - 2B).
- Informe consolidado de cobertura de monitoreo y aspectos de mejora en la práctica pedagógica (Anexo 3A- 3B).
- Resolución Directoral de reconocimiento de IIEE que forman parte del MSE SFT.
- Listado de (IIEE del MSE SFT) que brindan formación técnica y sus programas formativos de las especialidades técnicas.
- Listado de estudiantes certificados (IIEE del MSE SFT)

EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL:

a) De los docentes y tutores al director del CEBE, PRITE y CREBE:

- Informe de progreso del estudiante.
- Carpeta del estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico (IPP) y el Plan Educativo Personalizado (PEP).
- Informe de acciones realizadas de acuerdo a las líneas de acción con sus respectivas evidencias (documento exclusivo para CREBE).

b) Del profesional no docente al director del CEBE, PRITE y coordinador SAANEE:

- Informe de la labor realizada con estudiantes, docentes y familias, indicando fortalezas, barreras y apoyos necesarios para el 2026.

c) De los docentes del equipo SAANEE al coordinador SAANEE (hasta el 24 de diciembre de 2025):

- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE (Anexo 4)
- Informe de las acciones de asesoramiento y asistencias técnicas realizadas a las IE de EBR, EBA y ETP considerando logros y dificultades.

d) Del coordinador SAANEE al director del CEBE (hasta el 29 de diciembre de 2025):

- Informe de IIEE atendidas con relación de estudiantes, acciones de asesoramiento y asistencias técnicas realizadas a las IE de EBR, EBA y ETP considerando logros y dificultades.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE (Anexo 4)



e) Documentos a entregar de los directores CEBE, PRITE y CREBE a la UGEL:

- Informe de estudiantes atendidos de CEBE (SAANEE) y PRITE.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE (Anexo 4)
- Informe de Gestión Anual 2025 (Anexo 2A).
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados. (Anexo 5)
- Informe sobre la reinserción y continuidad educativa (Anexo 6)
- Informe de acciones realizadas de acuerdo a las líneas de acción con sus respectivas evidencias (documento exclusivo para CREBE).
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

El CREBE no presentará los anexos 4, 5 y 6 debido a que no tiene estudiantes a cargo.

f) Documentos a entregar de la UGEL a la DRE Puno:

- Informe de estudiantes atendidos de CEBE - PRITE
- Informe de IIEE de EBR, EBA y ETP atendidas por el SAANEE.
- Listado de estudiantes atendidos por el SAANEE.
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes y trasladados.
- Informe sobre la reinserción y continuidad educativa.
- Informe de acciones realizadas de acuerdo a las líneas de acción con sus respectivas evidencias (CREBE).

EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA):

a) De los docentes al director del CEBA:

- Informe del desarrollo de competencias 2025 (Anexo 2B).

b) De los coordinadores de los centros periféricos a los directores de los centros referenciales:

- Relación de estudiantes que requieren acompañamiento o recuperación pedagógica.

c) De los directores de los centros referenciales EBA a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual 2025 (Anexo 2A).
- Informe del funcionamiento de los centros periféricos, con horario y días de atención.
- Cuadro de distribución de horas de la IE, con proyección al año escolar 2026.



- Actas consolidadas de evaluación por triplicado.

d) Documentos a entregar de las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de Gestión Escolar Anual 2025 de la modalidad (Anexo 2A - 2B).

EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (ETP):

a) Del docente a la Dirección de la IE:

- Informe de gestión anual 2025.
- Informe de rendición de cuentas, inventario de bienes a su cargo, devolución de recursos y materiales educativos, en los casos que corresponda.
- Informe de estudiantes certificados y titulados en el presente año.

b) De las IIEE a la UGEL:

- Informe sobre el desarrollo de los módulos ocupacionales (Ciclo Auxiliar Técnico) aprobados con R.D. de la UGEL.
- Actas de evaluación de los módulos formativos desarrollados debidamente firmadas por los responsables dentro del plazo establecido en la norma respectiva.
- Informe sobre el desarrollo de los programas de estudio alineados al CNOF.
- Entrega de planes de estudio 2025 actualizados y aprobados por R.D.
- Inventario SIGA e interno de bienes.
- Libro de caja.

c) De las UGEL a la DRE Puno:

- Informe consolidado de los documentos presentados por las IIEE a la UGEL.

6.2. Sobre la Evaluación de los Aprendizajes

6.2.1. En Educación Técnico Productiva, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico Productiva, aprobados mediante **RVM N° 188-2020-MINEDU**, los CETPROS deben reportar al MINEDU, a través del Sistema de Información Académica:

- a. El registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico; asimismo, el consolidado de notas. En tal sentido, bajo el contexto normativo precisado, se exhorta a los CETPROS a realizar el registro de las nóminas de matrícula y actas de evaluación académica de los periodos lectivos **2020, 2021-I, 2021-II, 2022-I, 2022-II, 2023-I, 2023-II, 2024-I, 2024-II, 2025-I y 2025-II** a través





del Sistema de Gestión Docente - Avanza, para lo cual deberán ingresar al enlace: SGD Avanza-Sistema de Gestión Docente.

- b. Cabe precisar que, para acceder al referido sistema, el director del CETPRO deberá solicitar las credenciales al correo electrónico **registracetpro@minedu.gob.pe**, debiendo remitir la información requerida por el sistema de gestión.
- c. Los CETPRO públicos y privados deben contar como mínimo con la siguiente información académica:
 - Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
 - Registro de evaluación a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el periodo académico.
 - Consolidado de notas, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
 - Registro de certificados y títulos, a los treinta (30) días hábiles de su emisión.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1 Los responsables de los programas presupuestales y de las intervenciones pedagógicas (PREVAED, EDUCUNA, EXPRESARTE, ORQUESTANDO, WIÑAC, DEVIDA, CONVIVENCIA) de las UGEL focalizadas en la región Puno, presentan el informe anual a la UGEL/DREP según ámbito de intervención. Además, se promoverán espacios para la socialización de los mismos.
- 7.2 El cierre del año escolar **2025** estará en función de la calendarización establecida en la **RM N° 556-2024-MINEDU**, previo cumplimiento de las 160 días de labor efectiva.
- 7.3 La entrega de documentos de los docentes a la Dirección de las instituciones educativas es hasta el **24 de diciembre de 2025**; la Dirección de las instituciones educativas a la UGEL es hasta el **31 de diciembre de 2025** y las UGEL remitirán la documentación requerida a las DRE Puno hasta el **09 de enero de 2026**.
- 7.4 Los docentes participan obligatoriamente en las actividades de las Instituciones Educativas hasta el **miércoles 31 de diciembre de 2025**.
- 7.5 Los programas de Recuperación Pedagógica tendrán una duración mínima de seis semanas. En ellas se realizará el acompañamiento para que los estudiantes alcancen los criterios de promoción en las competencias asociadas a las áreas identificadas. Además, cada institución educativa deberá elaborar un plan de recuperación pedagógica y entregarlo a la UGEL de su jurisdicción para su revisión y aprobación.
- 7.6 Las UGEL reportan un informe ejecutivo sobre la implementación de la “Estrategia Regional de Refuerzo Escolar 2025” (RDR 0933-2025-DREP),



destacando los logros, dificultades y acciones de mejora 2026.

- 7.7 Las UGEL según corresponda, deberán remitir el informe ejecutivo respecto a la Implementación de las Redes Educativas Rurales (RM N° 004-2019-MINEDU), Secundaria en Alternancia (CRFA), Servicio Educativo Hospitalario (SEHO) y sobre la estrategia escolar: Munay Yachay Wasi.
- 7.8 Las UGEL reportan Instituciones Educativas referentes o vitrinas, 05 por cada nivel educativo, que hayan demostrado buenas prácticas en gestión escolar y en gestión pedagógica en el marco de la implementación adecuada de los componentes del modelo de Servicio Educativo de Educación Intercultural Bilingüe.
- 7.9 Los procesos de matrícula de los estudiantes en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica se implementan en el marco de la RM N° 447-2020-MINEDU y el instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de matrícula, publicado por el Minedu (2025).
- 7.10 Las vacaciones de los docentes son a partir del 01 de enero y durante 60 días. Para hacer uso de sus vacaciones deberán haber presentado el informe técnico pedagógico, residencia vacacional, informe de las actividades realizadas y/o documentos solicitados por la Dirección de la institución educativa.
- 7.11 Cada UGEL queda facultada para emitir las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de la presente norma.
- 7.12 La Dirección Regional de Educación Puno y las UGEL absolverán los aspectos no contemplados en la presente directiva en concordancia con las disposiciones emitidas por el MINEDU.

Puno, diciembre de 2025



[Signature]
Lic. FELIX RODRIGUEZ QUISPE
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO