

I.E.I.N° 1003



**“PLAN ANUAL
DE TRABAJO
2024”**

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 – 2024

VISTO:

El plan anual de trabajo de la Institución educativa N° 1003, que ha sido elaborado y reajustado por la comunidad educativa de la institución.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado y que la finalidad de la institución Educativa es el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo institucional el que orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N°28044, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que la institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 128° del mismo reglamento, establece que la institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N°28044, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la institución Educativa son el Proyecto Educativo institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento interno y el Plan Anual de Trabajo.

Que, la RVM N°011-2019 es la norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica; RM N°474-2022 que norma las disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023 y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO : Aprobar la formulación del Plan Anual de Trabajo de la institución Educativa Inicial N° 1003 para el año 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO : Difundir las actividades del Plan Anual de Trabajo a la comunidad educativa para su ejecución y cumplimiento.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Año de aprobación: 2024

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IEI N° 1003 UMANES

Nivel(es) o ciclo(s): **INICIAL**

Modalidad(es): **EBR**

Turnos: **MAÑANA**

Dirección de la IE: **COMUNIDAD**

Departamento: **CUSCO** Provincia: **URUBAMBA** Distrito : **CHINCHERO**

Teléfono: **973549876**

Nombre del Director: **BERTHA**

Tipo de gestión: Privada Pública de gestión directa Pública de gestión privada

Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
Código de local Escolar	656777
Código Modular de la IE.	1611581

Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	12
Directivo	1
Docentes	1

B. ANALISIS DE INFORMACIÓN 2023 Y PROPUESTA DE METAS 2024:
COMPROMISO 1 DE RESULTADO
CICLO II

CG1		LINEA BASE 2023						META 2024					
			MATRICULADOS 2023	AD	A	B	COMENTARIOS	MATRICULADOS 2024	AD	A	B	COMENTARIOS	
PROGRESO DE LOS APRENDIZAJES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA II.EE Y/O PROGRAMA	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO 2020 COMUNICACIÓN	3 AÑOS	03		01	02		03					
		4 AÑOS	05		03	02		04					
		5 AÑOS	04		02	01		05					
		TOTAL	12		14	05		12					
				AD	A	B	COMENTARIOS		AD	A	B	COMENTARIOS	
	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO 2020 MATEMÁTICA	3 AÑOS	03		2	1		03					
		4 AÑOS	05		4	1		04					
		5 AÑOS	04		2	2		05					
		TOTAL	12		12	12		12					
				AD	A	B	COMENTARIOS		AD	A	B	COMENTARIOS	
	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO 2020 PERSONAL SOCIAL	3 AÑOS	03		6	0		03					
		4 AÑOS	05		4	0		04					
		5 AÑOS	04		4	0		05					
		TOTAL	12		12	0		12					
				AD	A	B	COMENTARIOS		AD	A	B	COMENTARIOS	
	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO 2020 CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3 AÑOS	03		3	0		03					
		4 AÑOS	05		5	0		05					
		5 AÑOS	04		4	0		04					
	TOTAL		12		12	0		12					
	TOTA PG												

COMENTARIO

De los 14 niños y niñas de 3, 4 y 5 años matriculados el año 2024, obtuvimos los siguientes resultados en las diferentes áreas:

EDADES	AREAS	AD	A	B	TOTAL
3, 4 Y 5 AÑOS	COMUNICACIÓN		03		03
	MATEMATICA		05		05
	PERSONAL SOCIAL		04	0	04
	CIENCIA Y TECNOLOGIA		12	0	12

Se evidencia que el mayor porcentaje de niños y niñas tiene la nota de A, otro grupo la nota B, Tuvimos algunas inconvenientes de escaso compromiso de algunos padres de familia, dificultad de conectividad y generación de problemas económicas, familiares y de salud, que impidieron un normal acompañamiento, envío de evidencias y una debida retroalimentación.

Para el presente año escolar 2024, proyectamos mejorar las condiciones de aprendizajes con el apoyo de los padres de familia, asumiendo un compromiso compartido para garantizar el logro de competencias.

Compromiso 02 DE RESULTADO

DATOS ESTADISTICOS DE LOS ESTUDIANTES

CG	EDADES	ESTADISTICA 2020 –			CONCLUYE		META 2021
		MATRICULADOS	RETIRADOS	TRASLADADOS	TOTAL	%	%
Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de las y los estudiantes de la IE según los factores de riesgo de abandono escolar identificados	3 AÑOS		---	--			100%
	4 AÑOS			--			
	5 AÑOS		--	---			100%
	TOTAL		--	--			


COMENTARIO

En el presente año por motivos de trabajo matriculamos 12 niños y niñas, el 100% de estudiantes son castellano hablantes

C. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

COMPROMISO 3; DE PROCESOS

Prácticas		Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Compromiso 3: Calendarización y gestión de condiciones operativas	5.4.1.1: Organización del tiempo anual en la IE.	- Calendarización anual de la IE, considerando semanas de gestión y lectivas (Al momento de elaborar la calendarización efectiva, se deben incluir los feriados oficiales nacionales, el día del maestro y los feriados locales, de acuerdo con las disposiciones oficiales emitidas por el gobierno central y los gobiernos regionales) PAG 66 RVM N° 587-.2023 -Elaboración de la calendarización -Difusión de la calendarización a la comunidad educativa			x									
		. Evaluación diagnóstica de entrada - Análisis de los resultados de los aprendizajes 2023 - Revisión de evidencias - Entrevista a padres - Planificación (actividades, cronograma y recursos) - Aplicación (Acuerdo con los padres de familia de hora, fecha de entrevista) - Análisis e interpretación de resultados. - Socialización de los resultados			X	X								
		. Periodo de consolidación para el desarrollo de competencias. - Elaboración del plan para el desarrollo de competencias tomando en cuenta la línea base y el resultado de la evaluación diagnóstica - Ejecución y/o implementación del plan de manera reflexiva - Registro de calificaciones pendientes del año 2023 en el SIAGIE (cierre de calificaciones 2023)						X						
		Periodo de refuerzo para el desarrollo de las competencias.							x	x	x	x	x	x
	5.4.1.3: Jornada laboral de los profesores y auxiliares de educación	-Organización de la jornada laboral y acciones a desarrollar, tanto de la directora -docente, considerando los diversos escenarios (presencial,) -Revisión y adecuación del R.I. (relacionado a funciones de cada personal de acuerdo al contexto y responsabilidad de cada uno)				x								
5.4.1.5: Del control de asistencia del personal docente y auxiliares de educación	Organización Institucional docente,) sobre la emisión del informe mensual dirigido a la directora de la I.E. respecto de las actividades realizadas de forma remota, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° RVM N° 587-.2023, Resolución Viceministerial N° 098-2020-MINEDU. - Establecer un cronograma de entrega del informe virtual (directora -Ugel) - Elaboración y remisión del parte mensual de asistencia del personal de la I.E. - Reporte de información mensual de la directora a la UGEL a través de .mesa de partes virtual.				x			x		x		x		

5.4.1.7: <i>Uso del tiempo en las semanas de gestión</i>	Organización de las actividades a desarrollar en las semanas de gestión: (desarrollo profesional docente perueduca etc			X		X	X		X		X		X																											
	 <p>RM N° 587-2023-MINEDU CALENDARIZACIÓN ESCOLAR 2024</p> <table border="1" data-bbox="405 379 1182 715"> <thead> <tr> <th colspan="3">Organización de las Semanas de Gestión 2024 (*)</th> </tr> <tr> <th>Bloques</th> <th>Duración</th> <th>Fecha de inicio y fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer bloque de semanas de gestión</td> <td>Una (01) semana</td> <td>01/03/2024 al 08/03/2024</td> </tr> <tr> <td>Primer bloque de semanas lectivas</td> <td>Nueve (09) semanas</td> <td>11/03/2024 al 10/05/2024</td> </tr> <tr> <td>Segundo bloque de semanas lectivas</td> <td>Diez (10) semanas</td> <td>13/05/2024 al 19/07/2024</td> </tr> <tr> <td>Segundo bloque de semanas de gestión</td> <td>Dos (02) semanas</td> <td>22/07/2024 al 02/08/2024</td> </tr> <tr> <td>Tercer bloque de semanas lectivas</td> <td>Diez (10) semanas</td> <td>05/08/2024 al 11/10/2024</td> </tr> <tr> <td>Cuarto bloque de semanas lectivas</td> <td>Diez (10) semanas</td> <td>14/10/2024 al 20/12/2024</td> </tr> <tr> <td>Tercer bloque de semanas de gestión</td> <td>Una (01) semana</td> <td>23/12/2024 al 27/12/2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Si el inicio o desarrollo del año lectivo sufre alteraciones por emergencia ocasionada por desastres u otros, las semanas de gestión se organizarán de manera flexible, de acuerdo con la situación de cada IE o programa educativo.</p>	Organización de las Semanas de Gestión 2024 (*)			Bloques	Duración	Fecha de inicio y fin	Primer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	01/03/2024 al 08/03/2024	Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (09) semanas	11/03/2024 al 10/05/2024	Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	13/05/2024 al 19/07/2024	Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	22/07/2024 al 02/08/2024	Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	05/08/2024 al 11/10/2024	Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	14/10/2024 al 20/12/2024	Tercer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	23/12/2024 al 27/12/2024		X										X
Organización de las Semanas de Gestión 2024 (*)																																								
Bloques	Duración	Fecha de inicio y fin																																						
Primer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	01/03/2024 al 08/03/2024																																						
Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (09) semanas	11/03/2024 al 10/05/2024																																						
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	13/05/2024 al 19/07/2024																																						
Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	22/07/2024 al 02/08/2024																																						
Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	05/08/2024 al 11/10/2024																																						
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	14/10/2024 al 20/12/2024																																						
Tercer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	23/12/2024 al 27/12/2024																																						
5.4.2: <i>Matrícula</i>	.Análisis de la normativa de matrícula nacional y las orientaciones emitidas por la UGEL	X	X																																					
	.Desarrollo del proceso de matrícula en la IE, según cronograma emitido por la UGEL (modalidad regular)	X																																						
	.Matrícula de estudiantes en el SIAGIE		X																																					
	. Desarrollo del proceso de matrícula en la IE, (modalidad excepcional) en caso existan vacantes.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																											
5.4.3. Emisión gratuita de documentos asociados a la trayectoria educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión física y/o virtual de la ficha única de matrícula - Emisión física y/o virtual de los certificados de estudios niños de 5 años 2024 		X							X																														
5.4.4. Gestión de las condiciones operativas	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de necesidades de mejoramiento en la IE a nivel de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura. - Elaboración y aprobación de la Ficha de Acciones de Mantenimiento FAM. -Ejecución de las acciones priorizadas en la FAM, con priorización en mejoras de condiciones de salubridad. -Informe de acciones a la UGEL y al sistema de “Mi Mantenimiento”. 	X	X								X																													

5.4.5. Entrega y uso oportuno de los materiales educativos	La Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, garantiza: -El acondicionamiento de espacio(s) para la recepción de los materiales educativos. - La recepción del material educativo en cumplimiento a la Norma.. - La firma de conformidad de la recepción del material educativo (firma de PECOSA) y posterior registro en el módulo de materiales en el SIAGIE. - Reporte a la UGEL sobre déficit o excedencia de material educativo para su atención oportuna.	x	x											
5.4.6. Uso de recursos de las estrategia ""	- Conocimiento del contexto: identificación de características, potencialidades, calendario comunal, prácticas de crianza, uso de la lengua. - Conocimiento del currículo: análisis y comprensión del enfoque del nivel, de las áreas, competencias, capacidades, desempeños y estándares de aprendizaje. Currículo(aprendizajes regionales) - Conocimiento los niños y niñas: intereses, necesidades de aprendizaje, nivel de progreso, dominio de lengua, potencialidades, etc. - Exploración de los recursos de Minedu,Perueduca: web, (guías para docentes y orientaciones para padres y madres) - Revisión y análisis de los recursos Wed - Planificación curricular y evaluación formativa con el uso de los recursos de Minedu (Adaptación-contextualización- adecuación). * . para niñas y niños , realizan todas las actividades anteriores para diseñar las "Orientaciones pedagógicas para padres de familia"	x	x											
5.4.7. Estrategia Nacional/ local de Fomento a la Lectura	* DESARROLLO DEL PLAN LECTOR. -Conformación del equipo técnico del Plan Lector. Liderado por la directora - docente fortaleza que participó en el programa de Lectura por placer DIAGNOSTICO - Recolección y análisis de información relacionada con las prácticas de lectura, textos escritos y escenarios lingüísticos, espacios de lectura en el hogar. (familia) - Recojo de información sobre el comportamiento lector de las y los estudiantes, (gustos, preferencias, uso y cuidado, etc.) - Prácticas de lectura y escritura de los docentes (castellano-quechua), (dominio en lectura, en escritura, uso de recursos verbales y para verbales en el uso de ambas lenguas) - Producciones orales y escritas de la comunidad, (se cuenta con textos escritos o solo verbales) Situación de los materiales de lectura-recursos y espacios destinados para leer en la comunidad. -resumen de las fortalezas y aspectos a mejorar de la estrategia desarrollada en el 2023 "Lectura por placer" DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN LECTOR. - Formulación del Plan Lector, tomando como base el diagnóstico. - Organización e implementación de las experiencias de lectura propuestas a partir del diagnóstico. MONITOREO Y EVALUACIÓN. - Recojo de datos relevantes de las experiencias de lectura. -Análisis de la información recogida. -Propuesta de mejora del Plan Lector.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	*PROYECTO: LECTURA POR PLACER. -Socialización de la propuesta con todos los miembros de la comunidad educativa -Elaboración del plan de "Lectura por Placer 2024" DIAGNOSTICO DISEÑO DE LA IMPLEMENTACIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN *LEEMOS JUNTOS	x	x											

	<ul style="list-style-type: none"> privilegiando el intercambio e interaprendizaje de aspectos relacionados a su práctica pedagógica(GIAS CODAU) - Planificar y participar de las comunidades de aprendizaje, privilegiando el intercambio de aspectos relacionados a su práctica pedagógica (identificando sus supuestos pedagógicos) 																		
	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las buenas prácticas pedagógicas y de gestión en la II.EE, comunidad de aprendizaje y programas educativos. - Socializar las buenas prácticas docentes con la comunidad educativa en diferentes espacios de trabajo colegiado 							x	x	x	x	x	x	x	x				
5.5.2: Monitoreo de la práctica pedagógica (en II.EE.Unidocente y programas educativos)	- Desarrollar una planificación que incluya un cronograma de actividades de aprendizaje en el servicio educativo presencial, pueden ser haciendo uso de los recursos de la estrategia Peruedduccca u otros recursos.							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	- Monitoreo del desarrollo de las actividades, utilizando instrumentos.							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	- Análisis e interpretación de resultados, para identificar aspectos a mejorar y fortalezas (individual)							x	x										
	- Diseño y ejecución de planes de mejora de la práctica pedagógica a partir de la información recogida.								x										
	- Supervisar las acciones acordadas con la Especialista del nivel a través de los mecanismos de comunicación permanente que haya establecido.								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.5.3: Monitoreo y acompañamiento del avance de los de los estudiantes	- Recoger información sobre sobre condiciones de conectividad de las familias de los estudiantes para verificar el acceso a los recursos acordados para el aprendizaje u otros que implemente la IIE)							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	- Recoger información sobre situaciones o factores de riesgo de interrupción de los estudios, precaria situación económica de las familias, limitada expectativa sobre la educación, violencia familiar, por separación de padres, desplazamiento de las familias por actividades agrícolas y/o comerciales para emprender acciones específicas desde lo pedagógico y de gestión,								x	x									
	- Elaborar orientaciones para las familias y sus hijos para organizar de la labor educativa de los niños y niñas como fuente de evidencia del desarrollo de los aprendizajes.								x	x									
	- Elaborar orientaciones para las familias y sus hijos sobre la organización de la rutina diaria y el espacio de aprendizaje (para el ciclo II espacio de cuidado y actividad autónoma).								x	x									
	- Elaborar orientaciones para las familias e hijos, sobre la organización de espacios de juego, lectura, estudio, acordes a la edad de los niños) organización de rutinas de aseo, higiene, alimentación, sueño, descanso. - Establecer canales, horarios, frecuencia para la comunicación respetando la dinámica familiar, así como la disponibilidad de tiempo y recursos de las familias																		
- Generar condiciones DE seguridad en la IIEE.																			
5.5.4: Acompañamiento socio afectivo y cognitivo al estudiante,	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y ejecutar el plan de tutoría y orientación educativa que responda a los interés y demandas de los niños y niñas así como de las familias en coordinación con la Directora - docente - Monitoreo y acompañamiento a la ejecución del plan 							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.5.5: Acompañamiento y seguimiento integral al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un cronograma para comunicarse con las familias y sus niños para el desarrollo de sus actividades educativas de acuerdo al medio por el que acceden a la estrategia educativa - Hacer conocer con anticipación la programación de actividades - Comunicar a las familias y sus niños los propósitos de aprendizaje previstos para que la familia tenga presente. - Garantizar la entrega oportuna de las orientaciones y/o los materiales a entregar. - Garantizar el uso adecuado de los cuadernos de trabajo y del material impreso distribuido por el MED 																		

COMPROMISO 5 Gestión de la convivencia escolar	5.6.1.1: Espacios democráticos de participación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformar/ fortalecer APAFA, comités de aula para un contexto virtual y/o presencial. - Organizar reuniones de padres de familia a través de medios disponibles - Orientar a las familias sobre la importancia de promover espacios de participación con todos los miembros de la familia - Conectar las situaciones de aprendizaje con las vivencias, costumbre de la comunidad garantizando el diálogo intercultural. 			X																
	5.6.1.2: Elaboración o actualización de las normas de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización y/o elaboración de manera consensuada de las normas de convivencia para la virtualidad y/o presencia. Para los diferentes actores educativos. Para su incorporación en el reglamento interno - Difundir las normas consensuadas a los diferentes actores educativos 				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	5.6.1.3: Disciplina con enfoque de derechos	<ul style="list-style-type: none"> - Promover permanentemente que los niños y niñas desarrollen competencias de autonomía, seguridad, solidaridad, empatía, de manera práctica y reflexiva. - Orienta a los padres de familia sobre la importancia de conocer y poner en práctica el enfoque DIT en lo cotidiano y de manera natural. 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5.6.1.4: Medida correctivas en el servicio educativos	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de orientaciones para promover el buen trato a los niños y niñas en el hogar. -Priorizar el cuidado físico y emocional de los niños y niñas -Empoderar a las familias sobre encuadre y los límites en los niños y niñas para que asuman su rol de manera eficiente y regular el comportamiento de sus hijos. 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Prevención de la violencia contra niños y niñas Red de protección con aliados	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y/o actualización de datos en el SISEVE - Implementación uso y difusión de la importancia y uso del cuaderno de incidencias - Reporte y seguimiento en casos de violencia - Generar alianzas con entidades y actores estratégicos. - Implementar el directorio de aliados. 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

D. CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS:

CALENDARIZACIÓN

MESES	SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4							SEMANA 5							SEM 6			TOTAL						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	DIAS	INICIAL					
MARZO	FECHA				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				13	65					
	TIPO				G	D	D	G	G	G	G	G	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	D	D	D	D										
ABRIL	FECHA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							22	110						
	TIPO	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L														
MAYO	FECHA			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							22	110			
	TIPO			D	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L												
JUNIO	FECHA					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							19	95		
	TIPO					D	D	L	L	L	L	L	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D									
JULIO	FECHA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							15	75					
	TIPO	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	D	G	G	G	D	D	D	G	G													
AGOSTO	FECHA				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							18	90		
	TIPO				G	G	D	D	L	D	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D										
SEPTIEMBRE	FECHA						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							20	100	
	TIPO						D	L	L	L	D	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L	D	D	L								
OCTUBRE	FECHA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							22	110				
	TIPO		L	L	L	L	D	D	L	D	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L												
NOVIEMBRE	FECHA				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							19	95			
	TIPO				D	D	D	L	L	L	L	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D											
DICIEMBRE	FECHA						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							14	70
	TIPO						D	L	L	L	L	L	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	G	D	G	G	D	D	G	G							
																																TOTAL			184	920									

A. ANEXOS

A partir de aquí se presentan los anexos del PAT que se hayan considerado pertinentes para la IE

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES ALIADAS

N°	Organización	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Página web
01	Ugel Urubamba	URUBAMBA			
02	Municipalidad de Chinchero	CHINCHERO			
03	Comisaría policial	CHINCHERO			
04	Iglesia	CHINCHERO			
05	Compañía de bomberos	URUBAMBA			
06	Serenazgo	CHINCHERO			
07	Posta de salud	CHINCHERO			
08	IIEE	HUATATA			
		QUERAPATA			
		HUILAHUILA			
		CORICANCHA			

ANEXOS

A partir de aquí se presentan los anexos del PAT que se hayan considerado pertinentes para la IE.

