



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CORONEL PORTILLO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Manantay, 29 de Octubre del 2025

OFICIO MULTIPLE N° 360 -2025-UGEL-CP/S.G.

Señores (as)
Directores de la Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular
Presente. -

ASUNTO : IMPLEMENTACION DE NORMATIVA
REF: a) INFORME N° 643-2025-UGEL-CP/S.G
b) MEMORANDO N° 558-2025-UGEL-CP/AGP



Grato es dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, y en atención al Memorando de la referencia b), solicitarle que la documentación señalada en el anexo 4 de la R.M N° 321-2017-MINEDU – ESCRITORIO LIMPIO, **no sea enviada en forma física** a nuestra Entidad, debiendo mantenerlo en custodia. Para mayor detalle, sírvase revisar el link que se encuentra en este Comunicado.

Sin otro en particular, me suscribo de usted, expresándole muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



Liliana Armas Sánchez
Mg. Educ. LILIANA ARMAS SÁNCHEZ
Directora de la Unidad de Gestión Educativa
Local Coronel Portillo

UGEL CP/LAS.
S.GRAL/YJHR
ARCHIVO.
29/10/2025

📍 Av. Las Mercedes S/N – AA.HH. Las Flores
Manantay – Ucayali – Perú
📍 Av. Arequipa 810 – Lima

✉ www.gob.pe/ugelcoronelporillo
✉ www.gob.pe/regionucayali





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CORONEL PORTILLO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N° 643-2025-UGEL-CP/S.G.

SEÑORA: Mg. Educ. Liliana Armas Sánchez.
Directora de la UGEL Coronel Portillo.

ASUNTO: Implementación de Normativa

REF.: Memorando N° 558-2025-UGEL-C'/AGP

FECHA: Manantay, 29 de octubre del 2025.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE CORONEL PORTILLO
ORGANO DE DIRECCIÓN

29 OCT 2025

RECEPCION

REG. N° 2423 HORA: 11:31 FIRMA: [Firma]

Tengo el honor de dirigirme a usted para saludarla cordialmente; en atención al documento de la referencia a), informarle que la Dra. Elena Katayama Cruz – Directora del Programa Sectorial del Area de Gestión Pedagógica, ha solicitado la implementación de la RM N° 321-2017-MINEDU-ESCRITORIO LIMPIO, normativa que en el Artículo N° 24 Dispone que las Instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular mantengan en custodia la documentación señalada en el Anexo N° 4 de la referida Resolución.

Lo que informo para su conocimiento y autorización respectiva para su publicación en el portal web y redes sociales de nuestra Entidad.

Sin otro en particular, me suscribo de usted, expresándole muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE CORONEL PORTILLO

[Firma]

Lic. Adm. Yesica de J. Hidalgo Rodríguez
Esp. Adm. I - Secretaría General

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ORGANO DE DIRECCIÓN
PROVEIDO

29 OCT 2025

Pase a: Sec. General

Para: [Firma]

Fecha: 29/10/25 Firma: [Firma]

Sec. Gral. /YJHR
29/10/2025.
ARCHIVO



PERÚ

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CORONEL PORTILLO

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año de la Recuperación y Consolidación
de la Economía Peruana"

MEMORANDO N° 558 -2025-UGEL-CP/AGP.

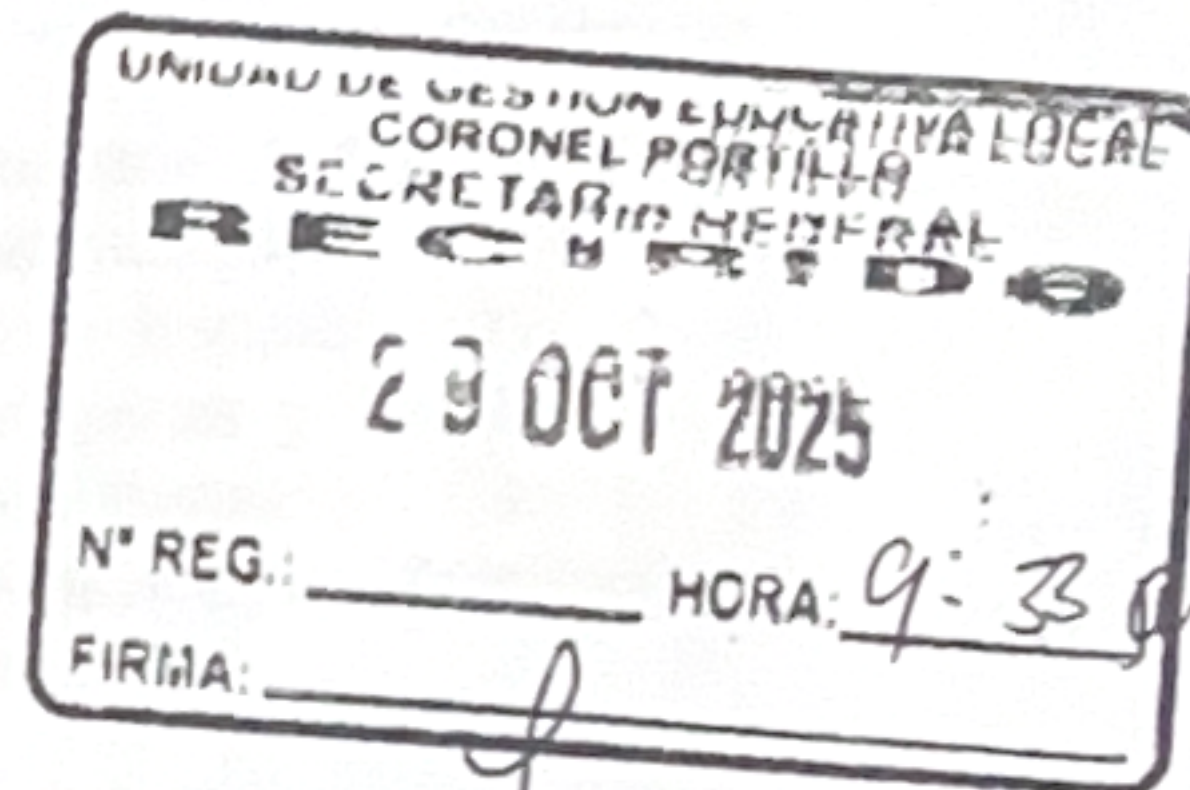
A : Lic. Adm. YESICA DE JESUS HIDALGO RODRIGUEZ
Especialista Administrativo I – Secretaria General.

ASUNTO : Solicito Implementación de Normativa

REF. : RM. N°321-2017-MINEDU/ESCRITORIO LIMPIO

FECHA : Manantay, 28 de octubre de 2025.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que se encuentra en vigencia la RM N°321-2017-MINEDU – ESCRITORIO LIMPIO, normativa que en el Artículo 24° Dispone que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular mantengan en custodia la documentación señalada en el anexo 4 que forma parte integrante de la Resolución antes mencionada, la que no deberá ser enviada, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local. Adjunto QR de normativa y anexo 4.



Por todo expresado me reitero en solicitarle la implementación de la referida normativa con todo el personal a su cargo con la finalidad de no recepcionar documentos que nos ocasionaran afluencia de papeles redundantes

Atentamente,

UGEL DE CORONEL PORTILLO

Elena Katayama Cruz
Dr. Educ. ELENA KATAYAMA CRUZ
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UGELCP/LAS
AGP/EKC
ASIEDUC/MMTB

321-2017 - MINEDU

ANEXO 4

Precisar que los siguientes documentos no requieren ser enviados a la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme al siguiente detalle:

Documento	Base legal que sustenta la elaboración del documento
1. Proyecto Curricular Institucional (PCI) 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 3. Plan Anual de Trabajo (PAT)	Artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Incisos b.1, b.2 y b.3 del subnumeral 6.1 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
4. Nóminas de matrícula 5. Actas consolidadas de evaluaciones 6. Actas de recuperación	Literal c) del numeral 6.1.7 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las instituciones educativas	Numeral 2 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL", aprobadas por Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU.
8. Resolución Directoral que conforma el Comité de Tutoría y Orientación Educativa 9. Informe sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa	Literales a) e i) del numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.



321-2017 - MINEDU

10. Informe de gestión de riesgos de desastres	Literal i) del numeral 6.1.4 de la Directiva N° 015-2007-ME "Acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo".
11. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales	Numeral 6.1 de las "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales y Otras Actividades Escolares", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU.
12. Plan de trabajo de viajes	
13. Fichas Resumen contenidas en los Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED	Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.

