



MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-CELENDIN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Celendín, 22 de octubre de 2024.

OFICIO MULTIPLE N° 196 - 2024-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-CEL/OPDI

- SEÑORES** : Alcaldes de los Distritos de Celendín
Con atención a los coordinadores de PRONOEI Municipales
- ASUNTO** : Orientaciones para la fase de evaluación de los PRONOEI municipales 2025.
- REFERENCIA** : OFICIO MÚLTIPLE N.º 00007-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI.
Resolución Viceministerial N.º 036-2015-MINEDU



De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y en atención al documento de la referencia, manifestarle que, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo institucional - OPDI, hace de conocimiento las Orientaciones para la Fase de Evaluación de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) de gestión municipal – 2025 a fin de viabilizar de manera oportuna las actividades a desarrollarse. Al respecto, dichas orientaciones detallan acciones para la implementación de los procesos tales como la renovación, cierre, creación de PRONOEI, la ratificación y/o selección de Promotoras Educativas Comunitarias (PEC); procesos que deben desarrollarse de manera oportuna según el siguiente cronograma:

N°	Hito	Responsable	Fecha	Medios de verificación
1	Presentación del informe de evaluación de los PRONOEI de gestión municipal 2025 y expediente de las PEC	Coordinadores de las diferentes municipalidades	30 de octubre de 2024	informe

En ese sentido, se les solicita realizar las coordinaciones pertinentes con los diferentes coordinadores de los PRONOEI de gestión municipal, a fin de que cumplan en presentar mediante mesa de partes de la UGEL Celendín la información que se precisa anteriormente, considerando el plazo



MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-CELENDIN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



establecido. Mediante el siguiente enlace podrán acceder a los formatos para la elaboración de los documentos que le corresponde:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yf2nqVBTzMO1kxQRAEDfoD2WXI3VLWQ7?usp=sharing>

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente



MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UGEL CELENDIN
Mg. Salomón Golcochea Silva
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CELENDIN

SGS/D UGEL
AIVTC/J OPDI

FORMATO 01: ACTA DE ASAMBLEA PARA LA EVALUACIÓN DEL PRONOEI

En el local donde funciona el PRONOEI....., de la UGEL, siendo las del día de del año 2024, se encuentran reunidos los padres de familia, autoridades comunales, Profesor(a) Coordinador(a) y Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a), con el propósito de desarrollar la siguiente agenda:

1. Organización y funcionamiento del PRONOEI "....." con código modular N°
2. Evaluación del desempeño del/la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a) – PEC.
3. Evaluación del desempeño del/la Profesor(a) Coordinador(a) – PC.

CRITERIOS A EVALUAR	Si	No	A veces	Observaciones/evidencias
1. Organización y funcionamiento del PRONOEI				
1.1 El PRONOEI funciona en el lugar asignado ¹ .				
1.2 El PRONOEI funciona en el horario establecido.				
1.3 El PRONOEI cuenta con mobiliario apropiado ² para el trabajo con los niños.				
1.4 El PRONOEI cuenta con materiales educativos para el trabajo con los niños.				
2. Evaluación del desempeño del/la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a) - PEC				
2.1 Cumple con el horario de ingreso y salida establecido en el PRONOEI.				
2.2 Atiende con cuidado y respeto a los niños durante toda la jornada.				
2.3 Desarrolla actividades educativas con los niños y sus familias, demostrando confianza y responsabilidad al realizarlas.				
2.4 Participa en las reuniones convocadas por la PC (acciones de formación) y/o el Comité de Padres (acciones vinculadas al servicio educativo).				
2.5 Comunica a los padres y madres de familia sobre los logros, dificultades u otros temas relacionados con el desarrollo y aprendizaje de sus hijos.				
2.6 Apoya las acciones orientadas a organizar y mantener en buen estado el local del PRONOEI.				
3. Evaluación del desempeño del/la Profesor(a) Coordinador(a) - PC				
3.1 Visita con frecuencia el PRONOEI. (Colocar en la columna de observaciones la frecuencia de las visitas. Si la respuesta es NO colocar el motivo en la observación, además agregar el tiempo promedio que permanece en cada visita en el PRONOEI).				
3.2 Realiza acciones para el funcionamiento adecuado del PRONOEI (Ejemplo: gestiona materiales, mobiliario, acondicionamiento o alimentación).				
3.3 El trato con las niñas y los niños, PEC, padres, madres de familia y miembros de la comunidad es respetuoso y cordial.				
3.4 Planifica y conduce reuniones con las PEC (acciones formativas) y/o el Comité de Padres (acciones vinculadas al servicio educativo).				
3.5 Orienta y demuestra a la PEC sobre cómo trabajar con las niñas y los niños.				

¹ Tener en cuenta que el local debe ser proporcionado por la comunidad o alguna institución que no genere pago por concepto de alquiler, y cumplir con criterios de seguridad y amplitud en función del ciclo de atención educativa.

² Se considera **apropiado** en función de la edad y medidas antropométricas de las niñas y los niños, así como del ciclo de atención educativa.



3.6 Informa a los padres de familia sobre los logros, dificultades u otros temas relacionados con el desarrollo y aprendizaje de sus hijos de manera organizada y periódica.				
4. Aspectos que se deben mejorar para el año 2025 sobre:				
4.1 La organización y funcionamiento del PRONOEI				

4.2 El desempeño de/la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a) - PEC				

4.3 El desempeño del/la Profesor(a) Coordinador(a) - PC				

Siendo las _____ y sin ningún otro punto que tratar se cierra la asamblea, firmando los presentes.

Comité del PRONOEI

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	N° DNI	Firma

Padres y madres de familia asistentes

N°	Apellidos y Nombres	N° DNI	Firma

 Nombre del/la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a)
 DNI N°

 Nombre del/la Profesor(a) Coordinador(a)
 DNI N°



FORMATO 02
FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y APTITUDES
DEL/LA PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A) COMUNITARIO(A) - PEC

Nombre del/la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a):

Nombre del PRONOEI: Código Modular:

Fecha:



CRITERIOS	Valoración			
	Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
1. Organización y funcionamiento				
1.1 Participa en la organización y mantenimiento de los materiales y espacios educativos donde se desarrolla la acción educativa, en coordinación con el/la profesor(a) coordinador(a) y/o los padres de familia.				
1.2 Apoya con el recojo de documentos de los niños y padres de familia para su registro en el SIAGIE u otros trámites que se requieran.				
1.3 Informa a las autoridades comunales sobre los avances, dificultades y otras situaciones que se presentan en el PRONOEI para promover su involucramiento.				
1.4 Asiste puntualmente a desarrollar las actividades educativas, ya sea en el local del PRONOEI o en lugar pactado con las familias, en el caso de las visitas familiares.				
2. Acciones formativas				
2.1 Participa de reuniones individuales o grupales, para recibir orientaciones, socializar las actividades de aprendizaje, GIA u otras acciones de formación que organiza la profesora coordinadora de manera virtual o presencial.				
2.2 Demuestra actitud de escucha y capacidad de reflexión, asumiendo compromisos de mejora a corto plazo que se evidencian en su desempeño e interacción con los niños y sus familias.				
3. Acción pedagógica				
3.1 Participa junto a la profesora coordinadora en el trabajo con las familias (reuniones, talleres, encuentros u otras), según el tipo de PRONOEI.				
3.2 Apoya en la recepción y actividades de salida, según el horario establecido, considerando el tipo de servicio; verificando que los niños se retiren del PRONOEI siempre en compañía de un adulto autorizado*.				
3.2 Recoge información sobre el desarrollo y aprendizajes de los niños con la orientación de la Profesora Coordinadora.				
3.3 Interactúa con los niños en la lengua materna teniendo en cuenta actividades y situaciones propias de la cultura para su desarrollo y aprendizaje.				
3.4 Se comunica con la Profesora Coordinadora de forma oportuna para reportar incidencias de corte pedagógico que se presentan con los niños y sus familias.				
3.5 Apoya en el refuerzo de la práctica de valores y normas de convivencia considerando la cultura local.				
3.6 Ofrece el cuidado y atención a los niños durante las actividades educativas, tomando en cuenta las orientaciones de la profesora coordinadora, en el marco del respeto y equidad.				
3.7 Ejerce sus funciones sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, en las diferentes acciones educativas que asume.				
*Resultado de la Evaluación				

*Se registra en números las veces que se repite "Siempre", "Casi siempre", "A veces" y "Nunca"

Nombres y apellidos del/la Profesor(a) Coordinador(a)
DNI N°

FORMATO 03: ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOCAL

La Institución (ONG, Parroquia, Municipalidad, IE u otro), representado/a por el/la Sr(a) Identificado con DNI N°... .., **AUTORIZA** el uso de..... ambientes de la institución ubicada en el..... (centro poblado/urbanización/pueblo joven), distrito, para el desarrollo de las actividades pedagógicas, del año lectivo 2024, a favor de los niños del PRONOEI "....." de entorno del ciclo ..., con código modular N° dependiente de la Unidad de Gestión Educativa Local de..... y de la Gerencia/Dirección Regional de Educación de.....



Datos del representante de la Institución (ONG, Parroquia, Municipalidad, IE u otro)

Nombre:

Cargo:

DNI:

.....

Firma y sello del representante de la Institución

Datos de los representantes del PRONOEI

Nombre del/a Profesor/a Coordinador/a:

DNI:

.....

Firma y sello del/a Profesor/a Coordinador/a

Nombre del representante de los padres y madres de familia:

DNI:

.....

Firma del representante de los padres y madres de familia

FORMATO 04: INFORME DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS PRONOEI

INFORME N°-2024-.....

A : **Mg. Rosa Elena Díaz Mariñas**
Especialista de Educación Inicial de la UGEL Celendín

DE :
Profesor(a) Coordinador(a) de Programas No Escolarizados de Educación Inicial

ASUNTO : Informe de evaluación integral de los PRONOEI a mi cargo del año 2023

REFERENCIA: a) Resolución Vice Ministerial N° 036-2015-MINEDU
b) Oficio Múltiple N° 0007-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR

FECHA :, octubre de 2024



Me dirijo a usted para hacerle llegar el Informe de evaluación integral de los PRONOEI asignados a mi cargo, el cual detallo a continuación:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada: "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI", la misma que detalla los tipos de PRONOEI por ciclo y estrategia de atención.
- 1.2 Con Oficio Múltiple N° 007-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI, el Ministerio de Educación remitió Orientaciones para el Funcionamiento de los PRONOEI durante el Año Escolar 2025, la misma que refiere aspectos sobre actividades desarrolladas por las PEC, informe mensual de las PC y registro de información.

II. DATOS INFORMATIVOS DE LOS PRONOEI A CARGO

El Área de Gestión Pedagógica me asignó la atención de..... PRONOEI, los cuales señalo a continuación:

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Tipo de Programa según estrategia y ciclo	Nombres y Apellidos de la PEC

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

3.1 Aspectos de organización y funcionamiento de los PRONOEI

- a) **Implementación del servicio** (Utilizar la información recogida en el acta de asamblea para la evaluación del PRONOEI y el acta de autorización de uso de local)

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Condiciones						PRONOEI implementado (Si/No)**
			¿Cuenta con local para funcionar el 2024?		¿Cuenta con mobiliario para el trabajo con los niños?		¿Cuenta con materiales* para el trabajo con los niños?		
			Si	No	Si	No	Si	No	



* Se consideran en este rubro, tanto los materiales entregados por el MINEDU, como los elaborados por los padres de familia, PEC, PC, y donados por alguna institución.

** Para considerar a un PRONOEI implementado (Si), deberá contar con local y otra condición (mobiliario o materiales) como se detalla en el siguiente cuadro de equivalencias:

Cuenta con local	Cuenta con mobiliario	Cuenta con materiales	PRONOEI implementado
Si	Si	Si	Si
Si	No	Si	Si
Si	Si	No	Si
Si	No	No	No
No	Si	Si	No

b) Organización y funcionamiento del PRONOEI

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Las actividades educativas se iniciaron en el mes de marzo		Las actividades educativas se han desarrollado cumpliendo los acuerdos establecidos en relación a:						Observaciones	
			Si	No	Días de atención		Horario del servicio		Lugar de atención			
					Si	No	Si	No	Si	No		

3.2 Participación de las familias y comunidad (Acciones y/o actividades que han realizado en beneficio del PRONOEI. Ejm. mejoras del local, elaboración de materiales, entre otros)

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Acciones y/o actividades en las que ha participado la:		Observaciones
			Familia	Comunidad	

3.3 Aprendizajes de las niñas y los niños

- a) Logros alcanzados en el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas (Considerar la información del emitida por el SIAGIE)

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Principales logros alcanzados	Dificultades presentadas

- b) Permanencia de las niñas y los niños en el PRONOEI (Utilizar información de las Nóminas de Matricula 2024 y el registro de asistencia).

Para PRONOEI de ciclo I

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Número de niños/as matriculados			Número de niños/as que se han retirado			Número de niños/as que han culminado el año lectivo			Número de niños/as que continuarán en el PRONOEI en el 2023			
			De 0 a 11 meses	1 año	2 años	De 0 a 11 meses	1 año	2 años	De 0 a 11 meses	1 año	2 años	De 0 a 11 meses	1 año	2 años	Total

Para PRONOEI de ciclo II

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Número de niños/as matriculados			Número de niños/as que se han retirado			Número de niños/as que han culminado el año lectivo			Número de niños/as que continuarán en el PRONOEI en el 2023			
			3 años	4 años	5 años	3 años	4 años	5 años	3 años	4 años	5 años	3 años	4 años	5 años	Total

- 3.4 Desempeño del/ la Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a) (Para registrar esta información utilizar el Acta de Asamblea para la evaluación del PRONOEI y la Ficha de evaluación de las capacidades y aptitudes de la PEC).

N°	Código Modular del PRONOEI	Nombre de la PEC	Opinión de los padres de familia (*)	Evaluación de capacidades y aptitudes (*)	Nivel de desempeño (**) (Bueno/malo/ Necesita mejorar)	Ratificación de la PEC (**) (Si/No)

(*) Para completar estas columnas se debe colocar el valor ("Si", "No" o "A veces") que más se repita en el acta de asamblea para la evaluación del PRONOEI y la Ficha de evaluación de las capacidades y aptitudes de la PEC respectivamente.

(**) Para llenar estas columnas sobre el nivel de desempeño y ratificación de la PEC se utilizará la siguiente tabla de equivalencias:



Opinión de los padres de familia (*)	Evaluación de capacidades y aptitudes (*)	Equivale a:	Nivel de desempeño equivalente	Ratificación del PEC
Sí /a veces	Si/a veces	=	Bueno	Sí
A veces	A veces	=	Necesita mejorar	Sí
Sí	No	=	Necesita mejorar	Sí
No	Sí	=	Necesita mejorar	Sí
No	A veces/No	=	Malo	No

3.5 Acciones de acompañamiento pedagógico de la PC a las PEC

Aspectos	Logros alcanzados	Dificultades presentadas	Acciones de mejora
Ejecución de estrategias formativas para fortalecer capacidades en las PEC (visitas en aula, talleres, GIA, entre otras)			
Orientaciones a las PEC para la atención educativa a los niños			
Asesoramiento a las PEC/ acompañamiento para el trabajo con las familias			



IV. SITUACIÓN FINAL (Resultados)

Situación de los PRONOEI (Esta información se complementa con el anexo 01 - propuesta de PRONOEI para renovación y el anexo 02 - propuesta de PRONOEI para cierre).

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Estrategia de atención y ciclo	Proyección de niños/as al 2025 (*)	PRONOEI implementado		Situación Final (**)	
					Sí	No	Renovar	Cerrar

(*) Para la proyección de la matrícula se sumará la cantidad de niños/as que continuarán en el PRONOEI en el 2024 (numeral 3.3, literal b), con la cantidad de niños(as) que se han identificado y con la que se matricularán en el PRONOEI en el año 2025.

(**) Las condiciones mínimas para renovar un PRONOEI son que cuente con niños/as para ser atendidos en la misma estrategia y que esté implementado. Si un PRONOEI no cuenta con condiciones, corresponde "Cerrar".

4.2 Propuesta de PRONOEI para creación

(Esta información se complementa con el anexo 03 - propuesta de PRONOEI para creación).

N°	Nombre del PRONOEI	Estrategia de atención (familiar/comunitario)	Ciclo del PRONOEI (I / II)	Provincia/ Distrito/ Centro Poblado	Número de niños/as al 2025*	Cuenta con condiciones mínimas requeridas ** (Sí/No)

- * Considerar el número de niños de acuerdo a la estrategia de atención según lo dispuesto por la RVM 036-2015-MINEDU.
 ** Las condiciones mínimas de un PRONOEI son: cuenta con niños/as para ser atendidos en el mismo ciclo y cuenta con acta de autorización de uso de local.

4.3 Propuesta de la comunidad para nuevos(as) Promotores/as Educativos/as Comunitarios/as

N°	Nombre del PRONOEI	Código Modular del PRONOEI	Situación del PRONOEI (Renovado o Creado)	Provincia/ Distrito/ Centro Poblado	Nombre de la Promotora Educativa Comunitaria propuesta

V. RECOMENDACIONES Y/O CONCLUSIONES



Es cuanto tengo que informar para conocimiento y fines

 Nombres y apellidos del/la Profesor(a) Coordinador(a)
 Firma del/la Profesor(a) Coordinador(a)

Documentos que se adjuntan al informe

- 1) Acta de asamblea para la evaluación del PRONOEI.
- 2) Ficha de evaluación de capacidades y actitudes de la PEC.
- 3) Acta de autorización de uso de local para PRONOEI renovados y creados.
- 4) DNI de los niños/as que se matricularían al siguiente año en los PRONOEI renovados y creados.

