

# Formato de verificación de evidencias

## Director de UGEL

### »Datos de la entrevista

Fecha de la entrevista:

Lugar de la reunión:

Entrevistador:

 -  - 



Nombres y apellidos del directivo evaluado:

DNI:

Región:

UGEL:




### A. Proceso: Aseguramiento de la provisión de materiales educativos en las II. EE.

Requisitos					
Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 1: Elaboración del cuadro de distribución local</b>	1. Cuadro de distribución registrado en el Módulo Complementario SIGA	- Reporte generado por el SIGA con el cuadro de distribución local	Al 30 de octubre o al 21 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de las instituciones educativas</li> <li>- Cantidad y tipo de material educativo por cada institución educativa</li> <li>- Registro de celda correspondiente a almacén</li> </ul>	2020 (incluye acciones durante el 2019 para planificar la dotación 2020)

### Requisitos

Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 2: Programación presupuestal para la distribución de materiales educativos</b>	2. Certificación presupuestal 2019 y/o Previsión presupuestal 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte del SIAF de la certificación 2019 (certificado de crédito presupuestario)</li> <li>- Conformidad del servicio y/o consulta de expediente SIAF (mínimo de un servicio)</li> <li>- Oficio, informe u otro documento que acredite o sustente la previsión presupuestal (solo si presenta previsión presupuestal)</li> </ul>	De acuerdo a los plazos establecidos por la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura funcional programática</li> <li>- Monto certificado</li> <li>- Servicio al que se da previsión</li> <li>- Monto total del proceso</li> </ul>	2020 (incluye acciones durante el 2019 para planificar la dotación 2020)
<b>Hito 3: Gestión para la contratación oportuna del servicio de transporte para la distribución de materiales educativos</b>	3. Contratos suscritos y/o órdenes de Servicio con el proveedor, registrado en el SIGA, y Términos de Referencia (TDR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos suscritos y/o Órdenes de Servicio con proveedores (al menos 01 expediente físico y su registro en el SIGA)</li> <li>- Términos de Referencia del servicio (en físico)</li> </ul>	Antes de iniciar la distribución de materiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Registro del Contrato en el Módulo Complementario SIGA debe contener: Ruta de distribución, número de contrato y código modular al que se distribuirá</li> <li>- Términos de Referencia que incluya:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruta de distribución</li> <li>▪ Plazos</li> </ul> </li> <li>- Características para dar conformidad al servicio</li> </ul>	2020 (incluye acciones durante el 2019 para planificar la dotación 2020)
<b>Hito 4: Registro de conformidad de entrega de los materiales educativos a las instituciones de manera oportuna y pertinente</b>	4. Registro de PECOSA de conformidad en el Módulo Complementario – SIGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de Pecosas registradas en el SIGA</li> <li>- 5 PECOSAS como mínimo, en físico, por nivel, tipo, modalidad, (según el ámbito geográfico del código modular)</li> </ul>	Registrado en MC SIGA hasta el 30 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe contar con la firma de conformidad de recepción del material educativo por parte de las II.EE. (Fecha de conformidad hasta el 13 de marzo)</li> <li>- La fecha de conformidad no deber ser anterior a la emisión del PECOSA</li> </ul>	2020 (incluye acciones durante el 2019 para planificar la dotación 2020)

Verificación de los requisitos						
Hito	Evidencia	Requisitos (marque con una X cada requisito cumplido)				Marque con una X si cumple los 4 requisitos
		Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia	
Hito 1: Elaboración del cuadro de distribución local	1. Cuadro de distribución registrado en el Módulo Complementario SIGA.					
Hito 2: Programación presupuestal para la distribución de materiales educativos	2. Certificación Presupuestal 2019 y/o Previsión presupuestal 2020					
Hito 3: Gestión para la contratación oportuna del servicio de transporte para la distribución de materiales educativos	3. Contratos suscritos y/o órdenes de Servicio con el proveedor, registrado en el SIGA, y Términos de Referencia (TDR)					
Hito 4: Registro de conformidad de entrega de los materiales educativos a las instituciones educativas de manera oportuna y pertinente	4. Registro de PECOSA de conformidad en el Módulo Complementario – SIGA.					
Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna						

A. Proceso: Aseguramiento de la provisión de materiales educativos en las II. EE.	
Cantidad total de evidencias	4
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>75%</u> de evidencia con las características requeridas	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>50%</u> de evidencia con las características requeridas	2

Nivel	N° de evidencias con 4 requisitos
Nivel 3	3 o 4
Nivel 2	2
Nivel 1	0 o 1

## B. Proceso: Gestión de los recursos humanos\*

Requisitos					
Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 1: Acciones para la implementación de la contratación docente</b>	1. Documento de envío de la relación de plazas vacantes (información actualizada que envía la UGEL a la DRE)	Informe según el Anexo 2 (D.S. N.º 017-2019-MINEDU)	Segundo día hábil de la tercera semana de enero	Lo correspondiente al Formato del Anexo 2 (D.S. N.º 017-2019-MINEDU)	2020
	2. Documentos de difusión y convocatoria del proceso de contratación docente	Fotos de carteles, de acciones de difusión u otros Pantallazos de las redes sociales, u otros medios utilizados	Segundo día hábil de la tercera semana de enero	Publicaciones con información sobre el proceso de contratación, fechas, datos referidos a dónde consultar o buscar mayor información	2020
	3. Resolución de conformación de Comité de Contratación Docente	Acto resolutivo de conformación del Comité (Resolución Directoral)	Segunda semana de enero	Estructura de la Resolución Directoral: - Considerandos - Asunto que se resuelve - Datos completos de integrantes del Comité - Sellos y vistos de las áreas correspondientes	2020
	4. Informe final de cada fase del proceso de contratación docente presentado a la DRE	Informe final del proceso de cada fase de contratación que contiene el resultado final de los docentes adjudicados	De enero a febrero (según corresponda)	Informe final de cada fase del proceso de contratación docente (Las actividades mínimas por cada Fase se describen en el numeral 7.3.2 del Decreto Supremo N.º 017-2019-MINEDU)	2020
<b>Hito 2: Cumplimiento del registro de las denuncias y resoluciones de los procesos administrativos disciplinarios en el SIMEX</b>	5. Declaración jurada del director de la UGEL sobre la cantidad de denuncias ingresadas en la UGEL	Cargo de respuesta formal que adjunta la Declaración Jurada presentada en respuesta al OFICIO MÚLTIPLE 065-2019-MINEDU/SG-OTEPA  Declaración Jurada actualizada a la fecha de la evaluación de desempeño	10 días a partir de recibido el oficio Sujeto a otros factores que generen la demora en la presentación de la información, o la actualización que deben realizar las UGEL	Cargo de la presentación de la respuesta el Oficio Múltiple, así como la Declaración Jurada según el formato con el número de expedientes ingresados en la entidad por meses en los años 2018 y 2019  Declaración Jurada actualizada según el formato con el número de expedientes ingresados en la entidad por meses en los años 2018 y 2019	2018, 2019 y su actualización según corresponda
	6. Reporte del SIMEX sobre las denuncias registradas	Reporte generado del SIMEX a la fecha de la evaluación de desempeño.	Según el cronograma establecido para la evaluación de desempeño	Reporte generado en el SIMEX con: N.º de expediente, Estado (Concluido o en proceso) Por protección de datos personales el reporte no debe incluir dicha información	2018, 2019 y su actualización según corresponda

\*Este proceso crítico solo será considerado en la evaluación de directores de UGEL Ejecutora y de aquellos directores de UGEL Operativa a los que se les ha delegado funciones para el proceso de contratación docente 2020.

### Verificación de los requisitos

Hito	Evidencia	Requisitos (marque con una X cada requisito cumplido)				Marque con una X si cumple los 4 requisitos
		Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia	
<b>Hito 1: Acciones para la implementación de la contratación docente</b>	1. Documento de envío de la relación de plazas vacantes (información actualizada que envía la UGEL a la DRE)					
	2. Documentos de difusión y convocatoria del proceso de contratación docente					
	3. Resolución de conformación de Comité de Contratación Docente					
	4. Informe final de cada fase del proceso de contratación docente presentado a la DRE					
<b>Hito 2: Cumplimiento del registro de las denuncias y resoluciones de los procesos administrativos disciplinarios en el SIMEX</b>	5. Declaración jurada del director de la UGEL sobre la cantidad de denuncias ingresadas en la UGEL					
	6. Reporte del SIMEX sobre las denuncias registradas					
<b>Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna</b>						

B. Proceso: Gestión de los recursos humanos	
Cantidad total de evidencias	6
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <b>75%</b> de evidencia con las características requeridas	5
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <b>50%</b> de evidencia con las características requeridas	3

Nivel	N° de evidencias con 4 requisitos
<b>Nivel 3</b>	5 o 6
<b>Nivel 2</b>	3 o 4
<b>Nivel 1</b>	0 o 1 o 2

## C. Proceso: Gestión de la convivencia escolar

Requisitos					
Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 1: Registro y atención de los casos de violencia escolar.</b>	1. Reportes del Portal SíseVe	Reporte en físico generado desde el Portal SíseVe	Se generan mensualmente (para facilitar la planificación y seguimiento de acciones)	El Reporte debe contener: - Datos de la institución educativa - Tipo de violencia registrada - Situación actual No incorporar los datos personales de los menores ni del agresor	2019
<b>Hito 2: Seguimiento a la resolución oportuna de los casos de violencia escolar.</b>	2. Documentos que evidencien atención a casos de violencia escolar	Listado con los casos atendidos y a los que se ha brindado seguimiento	Permanente (todo el año)	- Tipo de Violencia - Número de caso - Datos de la institución educativa - Acciones desarrolladas	2019
<b>Hito 3. Acciones de prevención de violencia y promoción de la convivencia</b>	3. Reporte de la ejecución de acciones (talleres, charlas, ferias, campañas, congresos, etc.) con las II.EE.	Reporte de acciones desarrolladas en coordinación con las II.EE. para la prevención de la violencia y promoción de la convivencia	Julio y/o diciembre	- Denominación de la actividad - Objetivos - Meta - Público objetivo - Evidencias (fotografías, listas de asistencia, material de difusión, etc.)	2019

Verificación de los requisitos						
Hito	Evidencia	Requisitos (marque con una X cada requisito cumplido)				Marque con una X si cumple los 4 requisitos
		Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia	
Hito 1: Registro y atención de los casos de violencia escolar.	1. Reportes del Portal SíseVe					
Hito 2: Seguimiento a la resolución oportuna de los casos de violencia escolar.	2. Documentos que evidencien atención a casos de violencia escolar					
Hito 3: Acciones de prevención de violencia y promoción de la convivencia	3. Reporte de la ejecución de acciones (talleres, charlas, ferias, campañas, congresos, etc.) con las II.EE.					
Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna						

C. Proceso: Gestión de la convivencia escolar	
Cantidad total de evidencias	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>75%</u> de evidencia con las características requeridas	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>50%</u> de evidencia con las características requeridas	2

Nivel	N° de evidencias con 4 requisitos
Nivel 3	3
Nivel 2	2
Nivel 1	0 o 1

## D. Proceso: Administración de recursos

Requisitos (UGEL Ejecutora)					
Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 1: Elaboración del POI 2020 aprobado antes de la formulación del PIA 2020</b>	1. POI 2020 aprobado	- Reportes del POI 2020 - Dispositivo legal con el que se aprueba el POI y/o registro en el aplicativo CEPLAN	Plazo establecido según normativa de CEPLAN o la que establezca la entidad correspondiente	Actividades, metas y cronograma	2020
<b>Hito 2: Priorización en la programación y ejecución de recursos</b>	2. Documentos de trabajo que orientan la programación y ejecución de los recursos en correspondencia a las prioridades y acciones planificadas	- POI 2020 y PIA 2020	Hasta el 29/02/2020 o según disposiciones que emita CEPLAN	Actividades, metas, cronograma, metas físicas y presupuestales	2020
	3. Documentos que orientan la distribución de recursos transferidos por incentivos económicos 2019 (Compromisos de Desempeño, FED, etc.).	- Reportes de modificación del POI 2019	Hasta el 30/09/2019	- Actividades propuestas de las áreas de la entidad - Metas físicas con unidad de medida - Costo aprobado	2019
<b>Hito 3: Documentación que demuestre acciones correctivas o de mejora para alinear el presupuesto a los objetivos de la institución</b>	4. Ejecución de notas de modificación propuestas por Minedu para el financiamiento de intervenciones (Informes al Pliego o MEF)	- Informe de trámite de modificaciones al Pliego	Hasta el 29/02/2020 o disposiciones emitidas por el Minedu	- De acuerdo a los formatos solicitados por el MEF	2020



### Verificación de los requisitos (UGEL Ejecutora)

Hito	Evidencia	Requisitos (marque con una X cada requisito cumplido)				Marque con una X si cumple los 4 requisitos
		Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia	
Hito 1: Elaboración del POI 2020 aprobado antes de la formulación del PIA 2020	1. POI 2020 aprobado					
Hito 2: Priorización en la programación y ejecución de recursos	2. Documentos de trabajo que orientan la programación y ejecución de los recursos en correspondencia a las prioridades y acciones planificadas					
	3. Documentos que orientan la distribución de recursos transferidos por incentivos económicos 2019 (Compromisos de Desempeño, FED, etc.).					
Hito 3: Documentación que demuestre acciones correctivas o de mejora para alinear el presupuesto a los objetivos de la institución	4. Ejecución de notas de modificación propuestas por Minedu para el financiamiento de intervenciones (Informes al Pliego o MEF)					
Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna						

D. Administración de recursos	
Cantidad total de evidencias	4
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>75%</u> de evidencia con las características requeridas	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>50%</u> de evidencia con las características requeridas	2

Nivel	N° de evidencias con 4 requisitos
Nivel 3	3 o 4
Nivel 2	2
Nivel 1	0 o 1

## D. Proceso: Administración de recursos

Requisitos (UGEL Operativa)					
Hito	Evidencia	Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia
<b>Hito 1: Elaboración del POI 2020 aprobado antes de la formulación del PIA 2020</b>	1. POI 2020 aprobado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes del POI 2020</li> <li>- Dispositivo legal con el que se aprueba el POI y/o registro en el aplicativo CEPLAN</li> </ul>	Plazo establecido según normativa de CEPLAN o la que establezca la entidad correspondiente	Actividades, metas y cronograma	2020
<b>Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019)</b>	2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo de las áreas de la entidad</li> </ul>	Según el cronograma establecido para cada actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Metas físicas</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Cronograma</li> </ul>	2019
<b>Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las actividades de la entidad</b>	3. Requerimientos de gasto de las actividades de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad</li> </ul>	Según el cronograma establecido para cada actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Metas físicas</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Cronograma</li> </ul>	2019

### Verificación de los requisitos (UGEL Operativa)

Hito	Evidencia	Requisitos (marque con una X cada requisito cumplido)				Marque con una X si cumple los 4 requisitos
		Documento con el que se aprueba o emite	Fecha máxima de aprobación o emisión	Contenidos mínimos de la evidencia	Período (años) de la evidencia	
<b>Hito 1: Elaboración del POI 2020 aprobado antes de la formulación del PIA 2020</b>	1. POI 2020 aprobado					
<b>Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019)</b>	2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI					
<b>Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las actividades de la entidad</b>	3. Requerimientos de gasto de las actividades de la entidad					
Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna						

#### C. Proceso: Administración de recursos

Cantidad total de evidencias	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>75%</u> de evidencia con las características requeridas	3
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>50%</u> de evidencia con las características requeridas	2

Nivel	N° de evidencias con 4 requisitos
Nivel 3	3
Nivel 2	2
Nivel 1	0 o 1