

Formato de verificación de evidencias

Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la 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: Implementación del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB)

| 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 |
| Hito 1: Planificación de acciones orientadas a la implementación del CNEB | 1. Plan local que incluya acciones de implementación del CNEB | - Documento del Plan que recoja las necesidades de implementación del CNEB | Junio del 2019 | - Diagnóstico - Indicadores - Acciones formativas y/o asistencia técnica u otras relacionadas a la implementación del CNEB - Cronograma | 2019 |

Requisitos

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|------|
| Hito 1: Planificación de acciones orientadas a la implementación del CNEB | 2. Resolución Directoral u otro que designa al equipo de implementación curricular local | - Resolución Directoral u otro documento que formalice al equipo de implementación curricular local | Junio del 2019 | - Listado de especialistas integrantes del equipo de implementación curricular local | 2019 |
| Hito 2: Ejecución de acciones orientadas a la implementación del CNEB | 3. Registro documentario de las acciones ejecutadas para la implementación del currículo (fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica, recursos educativos, elaboración de lineamientos, generación de alianzas, entre otros) | - Reporte u otro documento que dé cuenta de la ejecución de las acciones de implementación del CNEB. - Registro fotográfico o listas de asistencia o material de difusión/capacitación u otro que evidencie la ejecución de actividades (al menos 3) | De acuerdo a los plazos establecidos por la entidad | - Consolidado de acciones desagregadas por período, para la implementación del CNEB - Registro fotográfico o listas de asistencia o material de difusión/capacitación u otro que evidencie la ejecución de actividades (al menos 3) | 2019 |
| | 4. Registro documental del balance de las acciones realizadas para la implementación del CNEB | - Reporte u otro documento de balance de las acciones de implementación del CNEB (informe, PPT u otro) | De acuerdo a los plazos establecidos por la entidad | - Logros y dificultades en relación al cumplimiento de la actividad y cómo contribuye a los aprendizajes | 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: Planificación de acciones orientadas a la implementación del CNEB | 1. Plan local que incluya acciones de implementación del CNEB | | | | | |
| | 2. Resolución Directoral u otro que designa al equipo de implementación curricular local | | | | | |
| Hito 2: Ejecución de acciones orientadas a la implementación del CNEB | 3. Registro documentario de las acciones ejecutadas para la implementación del currículo (fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica, recursos educativos, elaboración de lineamientos, generación de alianzas, entre otros) | | | | | |
| | 4. Registro documental del balance de las acciones realizadas para la implementación del CNEB | | | | | |
| <p>Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna</p> | | | | | | |

| A. Proceso: Implementación del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) | |
|--|---|
| 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: Asesoría y monitoreo a los directores y docentes de las instituciones educativas

| 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 |
| Hito 1: Planificación y organización de las acciones de asesoramiento y monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 1. Plan de monitoreo u otro documento con los indicadores, metas, acciones programadas y calendarizadas | - Documento del Plan de monitoreo - Resolución Directoral que lo aprueba u otro con el que se gestione su aprobación | Anual, se presenta en febrero | - Objetivos - Resultados - Indicadores - Metas - Organización - Actividades y cronograma | 2018 o 2019 |
| | 2. Instrumentos para el recojo de información (según indicadores establecidos) | - Fotocopia de los instrumentos de monitoreo y las rúbricas correspondientes (en caso las hubiera), los que deben haber sido aprobados mediante memorando/oficio u otro documento | Anual o según periodo establecido por la UGEL | - Nombre del instrumento - Objetivo - Monitoreado, monitor - Tiempo del recojo de información - Escala de calificación - Aspectos e ítems - Descriptores/rúbricas | 2018 o 2019 |
| Hito 2: Ejecución del asesoramiento y monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 3. Protocolos o documento orientador para el recojo de información y/o retroalimentación | - Fotocopia de protocolos o documentos orientadores, los que deben contar con aprobación mediante memorando/oficio u otro documento | Trimestral o según periodo establecido por la UGEL | Protocolo de aplicación: - Descripción de aspectos e ítems a monitorear - Sujetos a monitorear - Descripción de la escala de valoración - Procedimiento de aplicación de la ficha - Forma de registrar la información Protocolo de retroalimentación: - Orientación para registro de evidencias - Preguntas para generar la reflexión - Orientaciones para la retroalimentación | 2018 o 2019 |
| | 4. Reportes del monitoreo (con información consolidada de las visitas a las II.EE.) | - Informe de monitoreo por cada especialista - Informe consolidado del Jefe de AGP enviado al Director de UGEL | Trimestral o según periodo establecido por la UGEL | - Información de avance por indicador y aspecto de monitoreo (tablas/gráficos) - Ejecución del cronograma del monitoreo con datos del monitor y monitoreado. - Estado de la ejecución. | 2018 o 2019 |
| Hito 3: Análisis de los resultados del monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 5. Documento con el análisis de los resultados del monitoreo y acciones adoptadas | - Informe de análisis de los resultados del monitoreo elaborado por el Jefe de AGP enviado al Director de UGEL | Trimestral/semestral o anual | - Antecedentes - Análisis de la información (tablas y gráficos) - Hallazgos e identificación de aspectos de mejora - Conclusiones - Propuestas de acciones y/o recomendaciones | 2018 o 2019 |

Todas las evidencias que presente el directivo evaluado deben corresponder a un mismo periodo, ya sea del 2018 o 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: Planificación y organización de las acciones de asesoramiento y monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 1. Plan de monitoreo u otro documento con los indicadores, metas, acciones programadas y calendarizadas | | | | | |
| | 2. Instrumentos para el recojo de información (según indicadores establecidos) | | | | | |
| Hito 2: Ejecución del asesoramiento y monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 3. Protocolos o documento orientador para el recojo de información y/o retroalimentación | | | | | |
| | 4. Reportes del monitoreo (con información consolidada de las visitas a las II.EE.) | | | | | |
| Hito 3: Análisis de los resultados del monitoreo a los directores y docentes de las II.EE. | 5. Documento con el análisis de los resultados del monitoreo y acciones adoptadas | | | | | |
| Para determinar la cantidad de evidencias que cumplen con las características requeridas, cuente el número de "X" en la columna | | | | | | |

| B. Proceso: Asesoría y monitoreo a los directores y docentes de las instituciones educativas | |
|--|---|
| Cantidad total de evidencias | 5 |
| Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>75%</u> de evidencia con las características requeridas | 4 |
| Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: <u>50%</u> de evidencia con las características requeridas | 3 |

| Nivel | N° de evidencias con 4 requisitos |
|----------------|-----------------------------------|
| Nivel 3 | 4 o 5 |
| Nivel 2 | 3 |
| Nivel 1 | 0 o 1 o 2 |

C. 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 |
| Hito 1: Elaboración del POI 2020, con los componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 1. POI 2020 aprobado | <ul style="list-style-type: none"> - 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 Componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 2020 |
| Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019) relacionadas a las intervenciones pedagógicas | 2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo por actividad presupuestada (2019) - Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad | Según el cronograma establecido para cada actividad | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Metas físicas - Presupuesto - Cronograma | 2019 |
| Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las intervenciones pedagógicas e incentivos | 3. Planes o requerimientos de gasto de las intervenciones pedagógicas | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de actividades programadas en las intervenciones pedagógicas (2019), o - Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad | Según el cronograma establecido para cada actividad. Depende de los plazos establecidos en el año 2019 para la planificación de las acciones de las intervenciones pedagógicas | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Metas físicas - Presupuesto - Cronograma | 2019 |
| | 4. Planes o requerimientos de gasto relacionados a los montos transferidos por incentivos económicos (Compromisos de Desempeño, FED, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de actividades programadas financiadas por incentivos (2019), o - Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad | Según el cronograma establecido para cada actividad. Depende de los plazos establecidos en el año 2019 para la planificación de las acciones de las intervenciones respectivas. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Metas físicas - Presupuesto - Cronograma | 2019 |

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, con los componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 1. POI 2020 aprobado | | | | | |
| Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019) relacionadas a las intervenciones pedagógicas | 2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI | | | | | |
| Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las intervenciones pedagógicas e incentivos | 3. Planes o requerimientos de gasto de las intervenciones pedagógicas | | | | | |
| | 4. Planes o requerimientos de gasto relacionados a los montos transferidos por incentivos económicos (Compromisos de Desempeño, FED, etc.) | | | | | |
| 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 | 4 |
| Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: 75% de evidencia con las características requeridas | 3 |
| Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: 50% 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 |

C. 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 |
| Hito 1: Elaboración del POI 2020, con los componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 1. POI 2020 aprobado | <ul style="list-style-type: none"> - 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 Componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 2020 |
| Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019) relacionadas a las intervenciones pedagógicas | 2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo por actividad presupuestada (2019) - Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad | Según el cronograma establecido para cada actividad | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Metas físicas - Presupuesto - Cronograma | 2019 |
| Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las intervenciones pedagógicas e incentivos | 3. Planes o requerimientos de gasto de las intervenciones pedagógicas | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de actividades programadas en las intervenciones pedagógicas (2019), o - Requerimientos de gasto tramitados de los principales rubros por cada actividad | Según el cronograma establecido para cada actividad. Depende de los plazos establecidos en el año 2019 para la planificación de las acciones de las intervenciones pedagógicas | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Metas físicas - Presupuesto - Cronograma | 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 | |
| Hito 1: Elaboración del POI 2020, con los componentes que se vinculan a las intervenciones pedagógicas del sector o desarrolladas por ellos mismos | 1. POI 2020 aprobado | | | | | |
| Hito 2: Planificación y ejecución de acciones programadas en el POI (2019) relacionadas a las intervenciones pedagógicas | 2. Planes de trabajo aprobados oportunamente para las actividades formuladas en el POI | | | | | |
| Hito 3: Programación y ejecución de recursos de las intervenciones pedagógicas e incentivos | 3. Planes o requerimientos de gasto de las intervenciones pedagógicas | | | | | |
| 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 |