

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: 75% de evidencia con las características requeridas	4
Cantidad mínima de evidencias para cumplir con la condición de: 50% 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: <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

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