

Guía de entrevista basada en evidencia

» Datos del directivo evaluado

Apellidos y nombres		Cargo	
DNI/CE N.º		Región	
		IGED	

» Datos de la entrevista

Se realizó la entrevista	Sí ☐ No ☐	Presentó el expediente según lo indicado en la carta	Sí ☐ No ☐	Completo ☐ Incompleto o con observaciones ☐	Modalidad de aplicación de la entrevista (presencial o remota*) (*) Modalidad excepcional, previa coordinación y con sustento.
Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio :	Hora de término :
				Lugar o plataforma de la entrevista	

» Orientaciones para el registro de información

- Consoliden en este formato la información de los cuatro procesos críticos brindada por el directivo, la que individualmente registraron en su toma de notas durante la entrevista.
- Para cada proceso crítico, escriban el nombre y organicen la información por desempeño y, al interior de este, por atributo, de la siguiente manera:
 - En la columna **Respuestas brindadas**: anoten las respuestas que el directivo brindó a cada una de las preguntas formuladas en la entrevista.
 - En la columna **Documentación presentada**: anoten el nombre del o de los documentos que el directivo indicó como sustento, los cuales fueron solicitados en la convocatoria y forman parte del expediente. En esta misma columna, si el directivo no presentó documentación en el respectivo atributo, registren "No presentó documentación", y en el caso de los atributos 4 y 6 del desempeño OR 1, coloquen "No se exige documentación".
 - En el apartado **Verificación de la documentación presentada**: marquen con un aspa (X) si la documentación de cada atributo **Cumple o No cumple** considerando lo siguiente:
 - ✓ Corresponde al proceso crítico indicado (para ello pueden revisar la definición y el alcance del proceso crítico).
 - ✓ Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado:
 - Para el **director de gestión pedagógica**: entre enero de 2024 y diciembre de 2025
 - Para el **jefe de gestión pedagógica**: entre enero de 2024 y diciembre de 2025
 - Para el **director de UGEL**: entre junio de 2024 y abril de 2026
 - ✓ Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.
 Si el directivo no presenta documentación en el atributo, no completen este apartado de verificación.
- Finalizado el registro de información procedan con la valoración de la evidencia por proceso crítico y desempeño.

Sobre la documentación que presente el directivo evaluado.

En la aplicación de este instrumento podrían presentarse los siguientes escenarios respecto a la información que el directivo brinde sobre los procesos críticos seleccionados:

- **Escenario 1**: cada acción estratégica reportada corresponde a solo un proceso crítico seleccionado.
- **Escenario 2**: una acción estratégica reportada puede corresponder a más de un proceso crítico seleccionado.
- **Escenario 3**: dos o más acciones estratégicas reportadas pueden corresponder a un proceso crítico seleccionado.

» Procesos críticos seleccionados por el directivo evaluado

Marquen con un aspa (x) los cuatro procesos críticos a los que corresponde la documentación presentada por el directivo evaluado.

☐ Dotación de materiales educativos y recursos	☐ Gestión del bienestar escolar	☐ Fortalecimiento de las competencias directivas en las II. EE. o programas educativos
☐ Implementación de estrategias orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje	☐ Fortalecimiento de las competencias docentes	

» Ficha de registro de la evidencia recabada (respuestas y documentación presentada)

El registro de la información se realiza en el orden en el que los procesos críticos fueron presentados en el expediente.

Proceso crítico 1: _____		
OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.		
Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este proceso crítico? ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones estratégicas mencionadas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten el nombre de cada acción estratégica con sus respectivos logros. Asimismo, registren la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico.	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 2: Prevé que las actividades operativas, vinculadas al proceso crítico, cuenten con metas físicas y plazos, así como con recursos estimados y disponibles.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por cada acción estratégica:</i> ¿Qué actividades operativas vinculadas con el proceso crítico se plantearon? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> <i>Pregunten por cada actividad mencionada:</i> ¿Qué meta física se esperó alcanzar en esta actividad operativa? ¿Qué plazos se plantearon para desarrollarla? ¿Qué recursos se estimaron que se requerirían (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) para la implementación de la actividad? ¿Estos recursos se encontraban disponibles en la IGED? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten el nombre de las actividades de cada acción estratégica con los elementos consultados. Asimismo, registren la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) que contiene(n) las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué necesidades o demandas educativas se atienden con estas actividades operativas? Descríbalas brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades o demandas educativas identificadas en el contexto de la IGED a las que buscan atender las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Para cada actividad operativa, pregunten:</i> ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad_____ aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Estas actividades operativas permiten obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo? (Sí/No) ¿Por qué? ¿Qué cambios se esperan obtener? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, regístrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, regístrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
--	--	---

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.

Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por actividad operativa:</i> ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad_____? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>	Ejemplos de mecanismos: Instrumentos de recojo de información, reportes de avance, tableros de control, listas de verificación, matrices de seguimiento, otros.	Documento(s) que demuestre(n) que se ha realizado en más de una oportunidad el seguimiento a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico.

Cumple 

No cumple ☐

b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.

Cumple 

No cumple ☐

c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.

Cumple 

No cumple ☐

Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.

[illegible]

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? - Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i> <i>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</i>		Si se ha requerido adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado: documento(s) que demuestre(n) los ajustes (planificación original y su versión modificada).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? • Si se realizó alguna modificatoria presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué disposición o normativa vigente la respalda? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)].</i>		Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales: documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como disposiciones establecidas o normativas vigentes que habiliten dichas modificaciones. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.

Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No) • ¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no? • Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en su totalidad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en las actividades considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No) ¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no? - Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los plazos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (plazos realizados).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por actividad operativa:</i> ¿Los recursos de la actividad _____ se emplearon según lo planificado? (Sí/No) - Explique brevemente cómo se emplearon los recursos. <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los recursos, considérenlas en este atributo.</i>	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. _____ _____ _____ Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados). _____ _____ _____

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
---	---	--

Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se alcanzaron los resultados previstos? (Sí/No) - Si no se lograron, ¿cuenta con la documentación que justifique por qué no se logró lo esperado? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Documento(s) que contiene(n) los resultados alcanzados para el proceso crítico. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Solo si no se cumplieron los resultados esperados en su totalidad: documento(s) que contenga(n) la información de factores que impidieron el logro de dichos resultados.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico.	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación.	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No) - Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico.	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

» Valoración de la evidencia del Proceso crítico 1:

Analicen la evidencia recabada en los atributos de cada desempeño, así como el cumplimiento de requisitos de la documentación presentada. Registren para cada caso si "Cumple" o "No cumple" considerando lo exigido. Si el directivo no presentó la documentación en el atributo, coloquen en la celda *Requisitos mínimos de la documentación* "No presentó documentación".

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.		
Atributo 2: Prevé que las actividades operativas, vinculadas al proceso crítico, cuenten con metas físicas y plazos, así como con recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos, según corresponda).		
Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.		
Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*		
Atributo 5: Propicia que los plazos de cada una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, permitan implementarlas en su totalidad y que se planteen tomando en cuenta normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.		
Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.*		

(*) Si en los atributos 4 o 6 el directivo no presenta documentación, coloquen en la celda correspondiente "No se exige documentación".

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondiente al proceso crítico.		
Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.		
Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.**		
Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.**		

(**) Si en los atributos 3 o 4 el directivo indica que no se han realizado adecuaciones o modificaciones, registren en ambas celdas "No se requirió".

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.		
Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.		
Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.		
Atributo 5: A partir del análisis de los resultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para las siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.***		

(***) Si en el atributo 5 el directivo señala que no se propicia el planteamiento de mejoras, registren en ambas celdas "No se plantearon mejoras".

Proceso crítico 2: _____

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.

Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este proceso crítico? ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones estratégicas mencionadas? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.		Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Para el registro posterior a la entrevista Anoten el nombre de cada acción estratégica con sus respectivos logros. Asimismo, registren la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.		Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico.

Cumple ☐ No cumple ☐

b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.

Cumple ☐ No cumple ☐

c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.

Cumple ☐ No cumple ☐

14

Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué necesidades o demandas educativas se atienden con estas actividades operativas? Descríbalas brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades o demandas educativas identificadas en el contexto de la IGED a las que buscan atender las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
--	--	--

Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Para cada actividad operativa, pregunten:</i> ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad_____ aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Estas actividades operativas permiten obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo? (Sí/No) ¿Por qué? ¿Qué cambios se esperan obtener? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, regístrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, regístrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.

Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por actividad operativa:</i> ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad_____? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>	Ejemplos de mecanismos: Instrumentos de recojo de información, reportes de avance, tableros de control, listas de verificación, matrices de seguimiento, otros.	Documento(s) que demuestre(n) que se ha realizado en más de una oportunidad el seguimiento a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico.

Cumple



No cumple



b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.

Cumple



No cumple



c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.

Cumple



No cumple



Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.

[illegible]

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? - Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i> <i>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</i>		Si se ha requerido adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado: documento(s) que demuestre(n) los ajustes (planificación original y su versión modificada).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? • Si se realizó alguna modificatoria presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué disposición o normativa vigente la respalda? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)].</i>		Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales: documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como disposiciones establecidas o normativas vigentes que habiliten dichas modificaciones. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.

Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No) • ¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no? • Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en su totalidad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en las actividades considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No) ¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no? - Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los plazos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (plazos realizados).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista Pregunten por actividad operativa: ¿Los recursos de la actividad _____ se emplearon según lo planificado? (Sí/No) - Explique brevemente cómo se emplearon los recursos. Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. Para el registro posterior a la entrevista Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los recursos, considérenlas en este atributo.		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
---	---	--

Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se alcanzaron los resultados previstos? (Sí/No) - Si no se lograron, ¿cuenta con la documentación que justifique por qué no se logró lo esperado? Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.		Documento(s) que contiene(n) los resultados alcanzados para el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Solo si no se cumplieron los resultados esperados en su totalidad: documento(s) que contenga(n) la información de factores que impidieron el logro de dichos resultados.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico.	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación.	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No) - Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico.	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

» Valoración de la evidencia del Proceso crítico 2:

Analicen la evidencia recabada en los atributos de cada desempeño, así como el cumplimiento de requisitos de la documentación presentada. Registren para cada caso si "Cumple" o "No cumple" considerando lo exigido. Si el directivo no presentó la documentación en el atributo, coloquen en la celda *Requisitos mínimos de la documentación* "No presentó documentación".

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.		
Atributo 2: Prevé que las actividades operativas, vinculadas al proceso crítico, cuenten con metas físicas y plazos, así como con recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos, según corresponda).		
Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.		
Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*		
Atributo 5: Propicia que los plazos de cada una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, permitan implementarlas en su totalidad y que se planteen tomando en cuenta normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.		
Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.*		

(*) Si en los atributos 4 o 6 el directivo no presenta documentación, coloquen en la celda correspondiente "No se exige documentación".

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondiente al proceso crítico.		
Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.		
Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.**		
Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.**		

(**) Si en los atributos 3 o 4 el directivo indica que no se han realizado adecuaciones o modificaciones, registren en ambas celdas "No se requirió".

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.		
Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.		
Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.		
Atributo 5: A partir del análisis de los resultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para las siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.***		

(***) Si en el atributo 5 el directivo señala que no se propicia el planteamiento de mejoras, registren en ambas celdas "No se plantearon mejoras".

Proceso crítico 3: _____

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.

Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este proceso crítico? ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones estratégicas mencionadas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i>		Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten el nombre de cada acción estratégica con sus respectivos logros. Asimismo, registren la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué necesidades o demandas educativas se atienden con estas actividades operativas? Descríbalas brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades o demandas educativas identificadas en el contexto de la IGED a las que buscan atender las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
---	---	---

Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Para cada actividad operativa, pregunten:</i> ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad_____ aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.

Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

[illegible]

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico.		b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.		c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.	
Cumple ☐	No cumple ☐	Cumple ☐	No cumple ☐	Cumple ☐	No cumple ☐

Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.

[illegible]

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? - Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i> <i>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</i>		Si se ha requerido adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado: documento(s) que demuestre(n) los ajustes (planificación original y su versión modificada).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? • Si se realizó alguna modificatoria presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué disposición o normativa vigente la respalda? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)].</i>		Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales: documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como disposiciones establecidas o normativas vigentes que habiliten dichas modificaciones. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.

Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No) • ¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no? • Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en su totalidad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en las actividades considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No) ¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no? - Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los plazos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (plazos realizados).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por actividad operativa:</i> ¿Los recursos de la actividad _____ se emplearon según lo planificado? (Sí/No) - Explique brevemente cómo se emplearon los recursos. <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los recursos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
---	---	--

Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se alcanzaron los resultados previstos? (Sí/No) - Si no se lograron, ¿cuenta con la documentación que justifique por qué no se logró lo esperado? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) los resultados alcanzados para el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Solo si no se cumplieron los resultados esperados en su totalidad: documento(s) que contenga(n) la información de factores que impidieron el logro de dichos resultados.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 5: A partir del análisis de los resultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para las siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No) - Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

» Valoración de la evidencia del Proceso crítico 3:

Analicen la evidencia recabada en los atributos de cada desempeño, así como el cumplimiento de requisitos de la documentación presentada. Registren para cada caso si "Cumple" o "No cumple" considerando lo exigido. Si el directivo no presentó la documentación en el atributo, coloquen en la celda *Requisitos mínimos de la documentación* "No presentó documentación".

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.		
Atributo 2: Prevé que las actividades operativas, vinculadas al proceso crítico, cuenten con metas físicas y plazos, así como con recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos, según corresponda).		
Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.		
Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*		
Atributo 5: Propicia que los plazos de cada una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, permitan implementarlas en su totalidad y que se planteen tomando en cuenta normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.		
Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.*		

(*) Si en los atributos 4 o 6 el directivo no presenta documentación, coloquen en la celda correspondiente "No se exige documentación".

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondiente al proceso crítico.		
Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.		
Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.**		
Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.**		

(**) Si en los atributos 3 o 4 el directivo indica que no se han realizado adecuaciones o modificaciones, registren en ambas celdas "No se requirió".

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.		
Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.		
Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.		
Atributo 5: A partir del análisis de los resultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para las siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.***		

(***) Si en el atributo 5 el directivo señala que no se propicia el planteamiento de mejoras, registren en ambas celdas "No se plantearon mejoras".

Proceso crítico 4: _____

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.

Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este proceso crítico? ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones estratégicas mencionadas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i>		Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten el nombre de cada acción estratégica con sus respectivos logros. Asimismo, registren la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Qué necesidades o demandas educativas se atienden con estas actividades operativas? Descríbalas brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? <i>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades o demandas educativas identificadas en el contexto de la IGED a las que buscan atender las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
--	--	--

Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Para cada actividad operativa, pregunten:</i> ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad_____ aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? <i>Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.</i>		

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.

Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista <i>Pregunten por actividad operativa:</i> ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad _____? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>	Ejemplos de mecanismos: Instrumentos de recojo de información, reportes de avance, tableros de control, listas de verificación, matrices de seguimiento, otros.	Documento(s) que demuestre(n) que se ha realizado en más de una oportunidad el seguimiento a la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico.

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico.		b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.		c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.	
Cumple ☐	No cumple ☐	Cumple ☐	No cumple ☐	Cumple ☐	No cumple ☐

Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se cuenta con información del avance de lo implementado? (Sí/No) • En esta información, ¿qué nivel de avance se ha identificado con respecto a lo planificado? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que permite(n) verificar el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar en el proceso crítico. _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? - Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i> <i>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</i>		Si se ha requerido adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado: documento(s) que demuestre(n) los ajustes (planificación original y su versión modificada).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué? • Si se realizó alguna modificatoria presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué disposición o normativa vigente la respalda? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)].</i>		Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales: documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como disposiciones establecidas o normativas vigentes que habiliten dichas modificaciones. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.

Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista • ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No) • ¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no? • Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en su totalidad? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en las actividades considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No) ¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no? - Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los plazos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (plazos realizados).
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐

Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista Pregunten por actividad operativa: ¿Los recursos de la actividad _____ se emplearon según lo planificado? (Sí/No) - Explique brevemente cómo se emplearon los recursos. <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. De haberse realizado modificatorias en los recursos, considérenlas en este atributo.</i>		Documento(s) que contiene(n) las metas físicas y los plazos, así como los recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico. Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).

Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo *Cumple* o *No cumple* con los requisitos mínimos.

a. Corresponde al proceso crítico. Cumple ☐ No cumple ☐	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado. Cumple ☐ No cumple ☐	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. Cumple ☐ No cumple ☐
---	---	--

Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECABADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se alcanzaron los resultados previstos? (Sí/No) - Si no se lograron, ¿cuenta con la documentación que justifique por qué no se logró lo esperado? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i>		Documento(s) que contiene(n) los resultados alcanzados para el proceso crítico.

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Solo si no se cumplieron los resultados esperados en su totalidad: documento(s) que contenga(n) la información de factores que impidieron el logro de dichos resultados.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponden con el proceso crítico.	b. Han sido generados en el periodo de gestión de evaluación.	c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

PREGUNTAS ORIENTADORAS E INDICACIONES	EVIDENCIA RECADADA	
	Respuestas brindadas	Documentación presentada
Para la entrevista ¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No) - Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten? <i>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</i> Para el registro posterior a la entrevista <i>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</i>		Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.
Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.		
a. Corresponde al proceso crítico.	b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que es evaluado.	c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.
Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐	Cumple ☐ No cumple ☐

» Valoración de la evidencia del Proceso crítico 4:

Analicen la evidencia recabada en los atributos de cada desempeño, así como el cumplimiento de requisitos de la documentación presentada. Registren para cada caso si "Cumple" o "No cumple" considerando lo exigido. Si el directivo no presentó la documentación en el atributo, coloquen en la celda *Requisitos mínimos de la documentación* "No presentó documentación".

OR 1: Promueve que en la IGED se planifiquen acciones orientadas hacia la consecución de resultados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.		
Atributo 2: Prevé que las actividades operativas, vinculadas al proceso crítico, cuenten con metas físicas y plazos, así como con recursos estimados y disponibles (financieros, materiales, humanos o tecnológicos, según corresponda).		
Atributo 3: Busca que las actividades operativas planteadas de la o las acciones estratégicas vinculadas al proceso crítico atiendan necesidades o demandas educativas de la jurisdicción de la IGED que se encuentran plasmadas en documentos institucionales.		
Atributo 4: Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*		
Atributo 5: Propicia que los plazos de cada una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, permitan implementarlas en su totalidad y que se planteen tomando en cuenta normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.		
Atributo 6: Se asegura de que el conjunto de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo en el proceso crítico.*		

(*) Si en los atributos 4 o 6 el directivo no presenta documentación, coloquen en la celda correspondiente "No se exige documentación".

OR 2: Promueve que en la IGED se realice seguimiento a la implementación de lo planificado.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que se empleen mecanismos para dar seguimiento en más de una oportunidad a la implementación de las actividades operativas correspondiente al proceso crítico.		
Atributo 2: Promueve que a partir del seguimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.		
Atributo 3: Si durante el seguimiento realizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o los recursos (humanos o tecnológicos) respecto a lo planificado, siempre busca que estas modificaciones permitan alcanzar los resultados esperados.**		
Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.**		

(**) Si en los atributos 3 o 4 el directivo indica que no se han realizado adecuaciones o modificaciones, registren en ambas celdas "No se requirió".

OR 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resultados alcanzados.	Evidencia (respuestas y documentación)	Requisitos mínimos de la documentación
Atributo 1: Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.		
Atributo 2: Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.		
Atributo 3: Verifica que los recursos empleados en todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan usado conforme a lo planificado.		
Atributo 4: Promueve que se corrobore si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Además, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que se cuente con la información que justifique el no haberlo logrado.		
Atributo 5: A partir del análisis de los resultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para las siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.***		

(***) Si en el atributo 5 el directivo señala que no se propicia el planteamiento de mejoras, registren en ambas celdas "No se plantearon mejoras".