#### Evaluación del Desempeño de Directivos de DRE y UGEL 2025-2026



## Guía de entrevista basada en evidencia

| » Datos del directiv     | o evaluado    |  |  |   |          |
|--------------------------|---------------|--|--|---|----------|
| Apellidos y nombres      |               |  | Cargo                                    |   |          |
| DNI/CE N.°               |               | Región   | IGED                                     |   |          |
| » Datos de la entrev     | <i>i</i> ista |  |  |   |          |
| Se realizó la entrevista | Sí No         | Presentó el expediente según lo indicado en la carta | Completo Incompleto o con observaciones  | Modalidad de aplicación<br>de la entrevista<br>(presencial o remota*)<br>(*) Modalidad excepcional, previa coordinación y con s | ustento. |
| Pia Mes<br>Fecha         | Аñо           | Hora de : Hora de inicio término                     | . Lugar o plataforma<br>de la entrevista |   |          |

### »Orientaciones para el registro de información

- 1. 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.
- 2. 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).
    - $\checkmark$  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.

3. 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 seleccio<br>Marquen con un aspa (x) los cuatro proce   | nados por<br>sos críticos a los | el directivo evalua que corresponde la documen | do<br>ntación presentada por el di | irectivo evaluado.  |
|--|---------------------------------|--|------------------------------------|---|
| Dotación de materiales educativos y recursos   |                                 | Gestión del bienestar es                       | colar                              | 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 c                       | ompetencias docentes               |   |
| » Ficha de registro de la ev<br>El registro de la información se realiza en  |                                 |  |                                    |   |
| Proceso crítico 1:   |                                 |  |                                    |   |
| OR 1: Promueve qu  | ie en la IGE                    | D se planifiquen acci                          | iones orientadas ha                | acia la consecución de resultados.  |
| Atributo 1: Promueve que se establezca   | uno o más logro                 | que se esperan alcanzar en l                   |                                    |   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES   |                                 | Respuestas brindada                            | EVIDENCIA RECA                     | ABADA  Documentación presentada   |
|  |                                 | nespuestas brilluaua                           |                                    | ·   |
| Para la entrevista  • ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este  |                                 |  |                                    | Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico. |
| proceso crítico? • ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones estratégicas mencionadas?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  |                                 |  |                                    |   |
| 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.                  |
| -  | •                               |  | ·                                  | ributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponde al proceso crítico.   |                                 | sido generada en el periodo<br>aluado.         | de gestion sobre el que es         | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.   |
| Cumple No cump   | ole 🔵                           | 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  | EVIDENCIA REC   | CABADA  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| Para la entrevista Pregunten por cada acción estratégica:  • ¿Qué actividades operativas vinculadas con el proceso crítico se plantearon?   |   | Documento(s) que contiene(n) las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.  |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.   |   |   |  |
| Pregunten por cada actividad mencionada:  |   |   |  |
| <ul> <li>¿Qué meta física se esperó alcanzar<br/>en esta actividad operativa?</li> <li>¿Qué plazos se plantearon para<br/>desarrollarla?</li> </ul>                                   |   | 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. |  |
| • ¿Qué recursos se estimaron que se requerirían (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) para la implementación de la actividad?   |   |   |  |
| <ul> <li>¿Estos recursos se encontraban<br/>disponibles en la IGED?</li> <li>Soliciten la documentación que<br/>sustenta sus respuestas.</li> </ul>                                   |   |   |  |
| Para el registro posterior a la entrevista  Anoten el nombre de las actividades de cada acción estratégica con los elementos consultados. Asimismo, registren la documentación que el |   |   |  |
| directivo mencionó como sustento,<br>la misma que debe encontrarse en el<br>expediente.   |   |   |  |
| Verificación de la documentación presen   | <mark>tada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a   | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| <ul><li>a. Corresponde al proceso crítico.</li><li>Cumple No cump</li></ul>   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  Cumple No cumple | es 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 **EVIDENCIA RECABADA** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades ¿Qué necesidades o demandas o demandas educativas identificadas en el contexto de la educativas se atienden con estas IGED a las que buscan atender las actividades operativas actividades operativas? Descríbalas correspondientes al proceso crítico. brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas. Para el registro posterior a la entrevista Anoten las respuestas documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. 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. 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. a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple No cumple Cumple No cumple 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. **EVIDENCIA RECABADA** PREGUNTAS ORIENTADORAS E Documentación presentada **INDICACIONES** Respuestas brindadas Para la entrevista Para cada actividad operativa, pregunten: • ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? Pregunten si cuenta con documentación aue sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla. Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse

en el expediente.

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|--|--|---|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
| Verificación de la documentación preser  | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a      | 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 c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |
| Cumple No cun  |  | Cumple No cumple  |  |
| ediffic ()   | cample \( \)   | to cample \( \)   |  |
| Atributa E. Pranicia que los plazos de sada  | una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, perm | pitan implementarias en su tatalidad y que se planteen temande en   |  |
| cuenta normativas, lineamientos, análisis d  | e procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.         | iltari implementarias en su totalidad y que se planteen tomando en  |  |
|  |  |   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA REC  | CABADA  |  |
| INDICACIONES   | EVIDENCIA REC<br>Respuestas brindadas  | CABADA  Documentación presentada  |  |
| INDICACIONES Para la entrevista  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento   |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:   |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades  |  |
| INDICACIONES Para la entrevista  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento   |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa,   |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad_ permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis   |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el                                       |  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA |  |                                       |  |          |
|---|--------------------|--|---------------------------------------|--|----------|
| INDICACIONES  |                    | Respuestas brindadas                             |                                       | Documentación presentada   |          |
| Vouificación de la decumentación proces   |                    | non un como (V) ci la decumenta                  |                                       | ibuto Cumplo a Na supple con los requisitos mínimos  |          |
| ·   | ntada: Marquen C   |  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ibuto Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.   |          |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur  | mple               | b. Han sido generados en evaluación.  Cumple     | el periodo de gestión de              | c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionad<br>algún personal, área u oficina de la IGED.<br>Cumple No cumple | dos por  |
| Atributo 6: Se asegura de que el conjune en el proceso crítico.   | to de actividades  | operativas de la o las acciones                  | <u> </u>                              | ner resultados positivos en la provisión del servicio ed   | lucativo |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  |                    |  | EVIDENCIA RECA                        |  |          |
| INDICACIONES  |                    | 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?  Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, |                    |  |                                       |  |          |
| regístrenla.  |                    |  |                                       |  |          |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Si ha presentado documentación para<br>sustentar sus respuestas, registrenla.<br>Dicha documentación debe encontrarse<br>en el expediente.  |                    |  |                                       |  |          |
| Verificación de la documentación presen   | tada: Marquen co   | on un asna (X) si la documentac                  | ión nresentada en este atri           | buto Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.  |          |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum   | b. Ha              | sido generada en el periodo<br>aluado.<br>Cumple | <u> </u>                              | <u> </u>   | or algún |

# 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   | EVIDENCIA REC   | ABADA   |
|--|---|---|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. | 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. |
| 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.   |   |   |
| Verificación de la documentación prese   | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a  | stributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponde al proceso crítico.<br>Cumple No cum  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que 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 seg  | uimiento 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   | EVIDENCIA REC   | ABADA   |

| Arributo 2. Promueve que a partir del seguimiento realizado se identinque el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha pianteado alcanzar para el proceso crítico  |                      |   |  |
|---|----------------------|---|--|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
| INDICACIONES  | 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?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. |                      | 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  | EVIDENCIA REC  | CABADA   |
|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |
| 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.  |  |  |
|   | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a   |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cui  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple   | de 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 re modificaciones permitan alcanzar los res   | alizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o<br>ultados esperados.  | los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA   |
| INDICACIONES  | 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 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 |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en<br/>qué consistió? ¿Qué se buscaba<br/>alcanzar? ¿Qué información llevó a<br/>tomar esta decisión?</li> </ul>   |  | original y su versión modificada).   |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en<br/>qué consistió? ¿Qué se buscaba<br/>alcanzar? ¿Qué información llevó a</li> </ul>  |  | original y su versión modificada).   |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en<br/>qué consistió? ¿Qué se buscaba<br/>alcanzar? ¿Qué información llevó a<br/>tomar esta decisión?</li> <li>Soliciten la documentación que</li> </ul>   |  | original y su versión modificada).   |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que</li> </ul>  |  | original y su versión modificada).   |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> <li>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</li> </ul> | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a  |  |
| <ul> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> <li>[Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].</li> </ul> | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a  b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado. | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.  |

| Atributo 4: De requerirse modificatorias presupuestales, siempre promueve que estas se realicen sustentándose en disposiciones establecidas o normativas vigentes.   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA REC   | CABADA  |  |
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?  |   | Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales:<br>documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como<br>disposiciones establecidas o normativas vigentes que   |  |
| <ul> <li>Si se realizó alguna modificatoria<br/>presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué<br/>disposición o normativa vigente la<br/>respalda?</li> </ul>  |   | habiliten dichas modificaciones.  |  |
| 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. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)].  |   |   |  |
| Verificación de la documentación presentada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este atributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimo  |   | tributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cump   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que e evaluado.  Cumple No cumple                                   | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple   |  |
| OF   | 22. Promuovo guo on la IGED so ovalvion los result  | tados alcanzados  |  |
|  | R 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resul acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implen |   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA REC   | 2 2   |  |
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no?</li> <li>Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en su totalidad?</li> <li>Soliciten la documentación que</li> </ul> |   | 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. |  |
| sustenta su respuesta.   |   |   |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|---|--|---|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
| 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 las actividades considérenlas en este atributo.   |  | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).   |  |
| Verificación de la documentación prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | atributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple         | de 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 activid  | ades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proc           | reso crítico se havan realizado dentro de los plazos establecidos   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  |   |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no?</li> <li>Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>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 plazos, considérenlas en este atributo.</li> </ul> |  | 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 prese  | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a              | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cun  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple         | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | ADADA   |
|---|--|---|
| INDICACIONES  | 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.  | nespuestas brittadas   | 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. |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |  |   |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente. De<br>haberse realizado modificatorias en los<br>recursos, considérenlas en este atributo. |  | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).   |
| Verificación de la documentación presen   | tada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | tributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  Atributo 4: Promuevo que se correboro  |  | personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |
| se cuente con la información que justific   |  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |
|   | ue el no haberlo logrado.  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | que el no haberlo logrado.  EVIDENCIA REC                              |   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES  | que el no haberlo logrado.   |   |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | ABADA  |
|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |
| 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.  |  | 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 prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | tributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple         | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple   |
|   | ı  | 1  |
|   | sultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para la           |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No)</li> <li>Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> </ul> | tada. Marguan con un aspa (V) si la documentación prosentada en esta s               | Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.                               |
| •   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a              | ·  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que e evaluado.                | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |
| Cumple No cum   | ole 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<br>la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1:</b> Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.   |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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).  |  |   |
| <b>Atributo 3:</b> 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.  |  |   |
| <b>Atributo 4:</b> Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*   |  |   |
| <b>Atributo 5</b> : 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 decumentación coloquen en la celda correspondiente "No se exigo decumentación" |  |   |

(\*) 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<br>de la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.** |  |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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<br>y documentación) | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|--|---|---|
| <b>Atributo 1</b> : Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.  |   |   |
| <b>Atributo 2</b> : Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.  |   |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.  |   |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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.***  |   |   |

| 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. **EVIDENCIA RECABADA PREGUNTAS ORIENTADORAS E** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al • ¿Qué acción o acciones estratégicas proceso crítico. 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 sustenta sus respuestas. Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para 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. 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 c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. evaluado. No cumple Cumple No cumple 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  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por cada acción estratégica:  ¿Qué actividades operativas vinculadas con el proceso crítico se plantearon?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  |   | Documento(s) que contiene(n) las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.  |  |  |
| Pregunten por cada actividad<br>mencionada:   |   |   |  |  |
| <ul> <li>¿Qué meta física se esperó alcanzar en esta actividad operativa?</li> <li>¿Qué plazos se plantearon para desarrollarla?</li> <li>¿Qué recursos se estimaron que se requerirían (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) para la implementación de la actividad?</li> <li>¿Estos recursos se encontraban disponibles en la IGED?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</li> </ul> |   | 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. |  |  |
| Para el registro posterior a la entrevista  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.   |   |   |  |  |
| Verificación de la documentación preser   | <mark>tada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | 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 evaluado.                 | es c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |  |
| Cumple No cump  | Ole Cumple No cumple  | 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 **EVIDENCIA RECABADA** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades ¿Qué necesidades o demandas o demandas educativas identificadas en el contexto de la educativas se atienden con estas IGED a las que buscan atender las actividades operativas actividades operativas? Descríbalas correspondientes al proceso crítico. brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas. Para el registro posterior a la entrevista Anoten las respuestas documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. 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. b. Han sido generados en el periodo de gestión de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por evaluación. a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple No cumple Cumple No cumple 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. **EVIDENCIA RECABADA** PREGUNTAS ORIENTADORAS E Documentación presentada **INDICACIONES Respuestas brindadas** Para la entrevista Para cada actividad operativa, pregunten: • ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? Pregunten si cuenta con documentación aue sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla. Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: 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 evaluación.                      | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |  |
| Cumple No cu  |   | Cumple No cumple  |  |  |
| ediffple 140 ed   | cumple )  | cumple 110 cumple   |  |  |
| Atributo 5: Propicia que los plazos de cad  | la una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, perr | nitan implementarias en su totalidad y que se planteen tomando en   |  |  |
| cuenta normativas, lineamientos, análisis o   | de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.           | intair implementarias eri sa totalidad y que se planteen tomando en   |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RE  | CABADA  |  |  |
| TREGOTTIAS OTTENTADOTAS E   |   | 71-11-11-11   |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento   |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades  |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento   |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa,   |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad_ permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad_ permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad_ permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  • ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| INDICACIONES  Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad_ permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa                                | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa y la documentación que mencionó | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  ¿Los plazos establecidos para la actividad permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?  ¿Qué documentos han orientado el planteamiento de estos plazos (normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa                                 | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios |  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA |  |                                       |  |          |
|---|--------------------|--|---------------------------------------|--|----------|
| INDICACIONES  |                    | Respuestas brindadas                             |                                       | Documentación presentada   |          |
| Vouificación de la decumentación proces   |                    | non un como (V) ci la decumenta                  |                                       | ibuto Cumplo a Na supple con los requisitos mínimos  |          |
| ·   | ntada: Marquen C   |  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ibuto Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.   |          |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur  | mple               | b. Han sido generados en evaluación.  Cumple     | el periodo de gestión de              | c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionad<br>algún personal, área u oficina de la IGED.<br>Cumple No cumple | dos por  |
| Atributo 6: Se asegura de que el conjune en el proceso crítico.   | to de actividades  | operativas de la o las acciones                  | <u> </u>                              | ner resultados positivos en la provisión del servicio ed   | lucativo |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  |                    |  | EVIDENCIA RECA                        |  |          |
| INDICACIONES  |                    | 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?  Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, |                    |  |                                       |  |          |
| regístrenla.  |                    |  |                                       |  |          |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Si ha presentado documentación para<br>sustentar sus respuestas, registrenla.<br>Dicha documentación debe encontrarse<br>en el expediente.  |                    |  |                                       |  |          |
| Verificación de la documentación presen   | tada: Marquen co   | on un asna (X) si la documentac                  | ión nresentada en este atri           | buto Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.  |          |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum   | b. Ha              | sido generada en el periodo<br>aluado.<br>Cumple | <u> </u>                              | <u> </u>   | or algún |

# 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   | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad?    | 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. |  |  |
| 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. |   |   |  |  |
| Verificación de la documentación prese   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a   | stributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  Cumple No cumple   | personal, área u oficina de la IGED.  |  |  |
| Cumple No cum  | ple Cumple No cumple  | Cumple No cumple  |  |  |
| Atributo 2: Promueve que a partir del seg  | uimiento 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   | EVIDENCIA REC   | ABADA   |  |  |
| INDICACIONES   | Resnuestas hrindadas  | Documentación presentada  |  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|---|----------------------|---|--|
| INDICACIONES  | 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?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. |                      | 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  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |  |
| 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.  |  |   |  |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a                            | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cui  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple                       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |  |
|   |  |   |  |  |
| <b>Atributo 3:</b> Si durante el seguimiento re modificaciones permitan alcanzar los res  | alizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o<br>sultados esperados. | los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas   |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA  |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?</li> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> </ul> |  | 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). |  |  |
| 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.  |  |   |  |  |
| [Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].  |  |   |  |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: 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 cum   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  ple Cumple No cumple          | es 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 sustentándos                   | e en disposiciones establecidas o normativas vigentes.  |
|---|---|---|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC   | CABADA  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |
| Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?   |   | Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales:<br>documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como<br>disposiciones establecidas o normativas vigentes que   |
| <ul> <li>Si se realizó alguna modificatoria<br/>presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué<br/>disposición o normativa vigente la<br/>respalda?</li> </ul>   |   | habiliten dichas modificaciones.  |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |   |   |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente.<br>[Este atributo solo se valora si el directivo<br>indica que hubo modificatoria(s)]. |   |   |
| ,   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a               | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  Cumple No cumple | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple   |
| OI  | R 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resul                                     | tados alcanzados.   |
| Atributo 1: Se asegura de que en la o la  | s acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implen             | nentado todas las actividades operativas programadas.   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC   | ABADA   |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en su</li> </ul>   |   | 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. |
| totalidad y cuáles no?  |   |   |
| <ul> <li>Para las que no se implementaron,<br/>¿por qué no se realizaron en su<br/>totalidad?</li> </ul>  |   |   |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RECABADA         |   |                                   |   |
|--|----------------------------|---|-----------------------------------|---|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas       |   |                                   | Documentación presentada  |
| 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 las actividades considérenlas en este atributo.  |                            |   |                                   | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).   |
| Verificación de la documentación prese   | ntada: Marquen con un      | aspa (X) si la documentac                       | ón presentada en este a           | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur   | e                          | lan sido generados en o<br>valuación.<br>Cumple | el periodo de gestión  No cumple  | de 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 activida  | ides operativas de la o la | as acciones estratégicas co                     | orrespondientes al proc           | eso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   |                            |   | EVIDENCIA REC                     | CABADA  |
| INDICACIONES   |                            | Respuestas brindadas                            |                                   | Documentación presentada  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no?</li> <li>Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> </ul> |                            |   |                                   | 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). |
| 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 plazos, considérenlas en este atributo.  |                            |   |                                   |   |
| Verificación de la documentación preser  | ntada: Marquen con un      | aspa (X) si la documentaci                      | ón presentada en este a           | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cum   | ev                         | an sido generados en e<br>valuación.<br>Cumple  | l periodo de gestión<br>No cumple | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RE   | CABADA  |  |
|---|--|---|--|
| INDICACIONES  | 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.   |  | 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. |  |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |  |   |  |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente. De<br>haberse realizado modificatorias en los<br>recursos, considérenlas en este atributo. |  | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).   |  |
| Verificación de la documentación presen   | tada: 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 cum  Atributo 4: Promueve que se corrobore  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  Cumple No cumple si para el proceso crítico se han obtenido los resultados previstos. Ade | personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |
| se cuente con la información que justific   | que el no haberlo logrado.   | arras, si no los han alcanzado en sa totalidad, se asegana de que   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RE   |   |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se alcanzaron los resultados previstos? (Sí/No)</li> <li>Si no se lograron, ¿cuenta con la documentación que justifique por qué no se logró lo esperado?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> </ul>            |  | Documento(s) que contiene(n) los resultados alcanzados para el proceso crítico.   |  |
|   |  |   |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | ABADA  |
|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |
| 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.  |  | 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 prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.   | <ul> <li>b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.</li> </ul>       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.   |
| Cumple No cur   |  | Cumple No cumple   |
| Atributo 5: A partir del análisis de los res  | sultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para l            | as siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA   |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No)</li> <li>Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> </ul> |  | Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.                               |
| Verificación de la documentación preser   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a              | stributo 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 e evaluado.                | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |
| Cumple No cum   | ple 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<br>la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1:</b> Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.   |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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).  |  |   |
| <b>Atributo 3:</b> 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.  |  |   |
| <b>Atributo 4:</b> Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*   |  |   |
| <b>Atributo 5</b> : 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 decumentación coloquen en la celda correspondiente "No se exigo decumentación" |  |   |

(\*) 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 |
|---|--|--|
| <b>Atributo 1</b> : 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.  |  |  |
| <b>Atributo 2</b> : 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.  |  |  |
| <b>Atributo 3</b> : 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.** |  |  |
| <b>Atributo 4</b> : 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<br>y documentación) | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|--|---|---|
| <b>Atributo 1</b> : Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.  |   |   |
| <b>Atributo 2</b> : Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.  |   |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.  |   |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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: |  |  |
|--------------------|--|--|
| 1100030 011000 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. **EVIDENCIA RECABADA PREGUNTAS ORIENTADORAS E** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al • ¿Qué acción o acciones estratégicas proceso crítico. 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 sustenta sus respuestas. Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para 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. 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 c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED. evaluado. No cumple Cumple No cumple 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   | EVIDI   | NCIA RECABADA   |  |
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| Para la entrevista Pregunten por cada acción estratégica:  • ¿Qué actividades operativas vinculadas con el proceso crítico se plantearon?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas. |   | Documento(s) que contiene(n) las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.  |  |
| Pregunten por cada actividad<br>mencionada:  |   |   |  |
| <ul> <li>¿Qué meta física se esperó alcanzar<br/>en esta actividad operativa?</li> <li>¿Qué plazos se plantearon para<br/>desarrollarla?</li> </ul>  |   | 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. |  |
| <ul> <li>¿Qué recursos se estimaron que se<br/>requerirían (financieros, materiales,<br/>humanos o tecnológicos) para la<br/>implementación de la actividad?</li> </ul>                            |   |   |  |
| <ul> <li>¿Estos recursos se encontraban<br/>disponibles en la IGED?</li> <li>Soliciten la documentación que<br/>sustenta sus respuestas.</li> </ul>  |   |   |  |
| Para el registro posterior a la entrevista   |   |   |  |
| 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.  |   |   |  |
| Verificación de la documentación preser  | ıtada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentac  | a 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 sob<br>evaluado. | re el que es c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |
| Cumple No cump   | ole Cumple No cumple  | 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 **EVIDENCIA RECABADA** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades ¿Qué necesidades o demandas o demandas educativas identificadas en el contexto de la educativas se atienden con estas IGED a las que buscan atender las actividades operativas actividades operativas? Descríbalas correspondientes al proceso crítico. brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas. Para el registro posterior a la entrevista Anoten las respuestas documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. 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. b. Han sido generados en el periodo de gestión de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por evaluación. a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple No cumple Cumple No cumple 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. **EVIDENCIA RECABADA** PREGUNTAS ORIENTADORAS E Documentación presentada **INDICACIONES Respuestas brindadas** Para la entrevista Para cada actividad operativa, pregunten: • ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? Pregunten si cuenta con documentación aue sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla. Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.

| INDICACIONES Respuestas brindadas Documentación presentada  | PREGUNTAS ORIENTADORAS E                    | EVIDENCIA RECABADA   |                                   |                                       |  |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
|   | INDICACIONES                                |                      | Respuestas brindadas              |                                       | Documentación presentada   |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
| 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.                                       | Verificación de la documentación prese      | ntada: Marquen co    | on un aspa (X) si la documentac   | ión presentada en este a              | 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 c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por evaluación.  algún personal, área u oficina de la IGED. | a. Corresponden con el proceso crítico.     |                      |                                   | el periodo de gestión                 | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED. |
| Cumple No cumple Cumple No cumple No cumple No cumple No cumple   | Cumple No cu                                | mple (               |                                   | No cumple                             |  |
|   |   |                      |                                   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |  |
| 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                  | Atributo 5: Propicia que los plazos de cad  | a una de las activid | ades operativas correspondiente   | es al proceso crítico, perm           | nitan implementarias en su totalidad y que se planteen tomando en                                    |
| cuenta normativas, lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros.   | cuenta normativas, lineamientos, análisis o | de procesos implem   | entados, criterios establecidos e | n la IGED u otros.                    | inter implementarias en sa totalidad y que se planteen tornando en                                   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E EVIDENCIA RECABADA   | PREGUNTAS ORIENTADORAS E                    |                      |                                   | EVIDENCIA REC                         | CABADA   |
| INDICACIONES Respuestas brindadas Documentación presentada  |   |                      | Respuestas brindadas              |                                       | Documentación presentada   |
| Para la entrevista  Pregunten por actividad operativa:  Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento de los plazos para la realización de las actividades  |   |                      |                                   |                                       | Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento  |
| Pregunten por actividad operativa:  • ¿Los plazos establecidos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa,  | ,   |                      |                                   |                                       |  |
| la actividad   Ineamientos, análisis de procesos implementados, criterios   | la actividad                                |                      |                                   |                                       | lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios  |
| permiten implementarla en su totalidad? (Sí/No) ¿Por qué?   |   |                      |                                   |                                       | establecidos por la IGED u otros).   |
| • ¿Qué documentos han orientado   |   |                      |                                   |                                       |  |
| el planteamiento de estos plazos  | el planteamiento de estos plazos            |                      |                                   |                                       |  |
| (normativas, lineamientos, análisis   |   |                      |                                   |                                       |  |
| de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED, entre otros)?   |   |                      |                                   |                                       |  |
| Soliciten la documentación que  |   |                      |                                   |                                       |  |
| sustenta sus respuestas.  | sustenta sus respuestas.                    |                      |                                   |                                       |  |
|   |   |                      |                                   |                                       |  |
| Para el registro posterior a la entrevista  |   |                      |                                   |                                       |  |
| Anoten la información brindada por el   |   |                      |                                   |                                       |  |
| directivo en cada actividad operativa   |   |                      |                                   |                                       |  |
| y la documentación que mencionó   |   |                      |                                   |                                       |  |
| encontrarse en el expediente.   |   |                      |                                   |                                       |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RECABADA   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Verificación de la documentación prese   | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.  |  |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cui   | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple         | de 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 conjun<br>en el proceso crítico.  | to de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan ob           |  |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA REC  |  |  |  |
| INDICACIONES   | 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?  Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, regístrenla. |  |  |  |  |
| Para el registro posterior a la entrevista   |  |  |  |  |
| Si ha presentado documentación para<br>sustentar sus respuestas, regístrenla.<br>Dicha documentación debe encontrarse<br>en el expediente.   |  |  |  |  |
| Varificación de la decumentación proces  | <br>   | tributo Cumpla a Na cumpla con los requisitos mínimos  |  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.                  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  |  |  |
| Cumple No cum  | ople O No cumple O   | 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   | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. | 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. |  |  |
| 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.   |   |   |  |  |
| Verificación de la documentación prese   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a   | stributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.<br>Cumple No cum  |   | personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |  |
| Atributo 2: Promueve que a partir del seg  | uimiento realizado se identifique el nivel de avance de lo implementado con   |   |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA REC   | ABADA   |  |  |

| Atributo 2. Promueve que a partir dei seguimiento realizado se identinque el nivel de avance de lo implementado con respecto a lo que se ha planteado alcanzar para el proceso crítico.   |                      |   |  |
|---|----------------------|---|--|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
| INDICACIONES  | 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?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. |                      | 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  | EVIDENCIA REC  | CABADA  |
|---|--|---|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |
| 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.  |  |   |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a                            | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cui  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple                       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |
|   |  |   |
| <b>Atributo 3:</b> Si durante el seguimiento re modificaciones permitan alcanzar los res  | alizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o<br>sultados esperados. | los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?</li> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> </ul> |  | 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). |
| 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.  |  |   |
| [Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].  |  |   |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: 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 cum   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  ple Cumple No cumple          | es 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  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?   |   | Si se ha requerido realizar modificatorias presupuestales:<br>documento(s) que demuestre(n) los ajustes, así como<br>disposiciones establecidas o normativas vigentes que   |  |  |
| <ul> <li>Si se realizó alguna modificatoria<br/>presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué<br/>disposición o normativa vigente la<br/>respalda?</li> </ul>   |   | habiliten dichas modificaciones.  |  |  |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |   |   |  |  |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente.<br>[Este atributo solo se valora si el directivo<br>indica que hubo modificatoria(s)]. |   |   |  |  |
|   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a               | stributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cump  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que 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 implen               | nentado todas las actividades operativas programadas.   |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse? (Sí/No)</li> </ul>  |   | 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. |  |  |
| <ul> <li>¿Cuáles sí se implementaron en su<br/>totalidad y cuáles no?</li> </ul>  |   | <u>'</u>  |  |  |
| <ul> <li>Para las que no se implementaron,<br/>¿por qué no se realizaron en su<br/>totalidad?</li> </ul>  |   |   |  |  |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |   |   |  |  |
| ·   |   |   |  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| 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 las actividades considérenlas en este atributo.   |   | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).   |  |  |
| Verificación de la documentación prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en est       | e 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 gestió evaluación.                               | algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |  |
| Cumple No cur   | nple O No cumple O  | Cumple No cumple  |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   | ades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al pr<br>EVIDENCIA R |   |  |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no?</li> <li>Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>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 plazos, considérenlas en este atributo.</li> </ul> |   | 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 Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.   |   |   |  |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cun  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple            | c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple   |  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|---|--|---|--|
| INDICACIONES  | 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.  | nespuestas brittadas   | 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. |  |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |  |   |  |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente. De<br>haberse realizado modificatorias en los<br>recursos, considérenlas en este atributo. |  | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).   |  |
| Verificación de la documentación presen   | tada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | tributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  Atributo 4: Promuevo que se correboro  |  | personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |
| se cuente con la información que justific   |  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |  |
|   | ue el no haberlo logrado.  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | que el no haberlo logrado.  EVIDENCIA REC                              |   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES  | que el no haberlo logrado.   |   |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |  |  |
| 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.  |  | 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 prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a |  |  |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.   | <ul> <li>b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.</li> </ul>       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.   |  |  |
| Cumple No cur   |  | 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  | EVIDENCIA REC  | CABADA   |  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No)</li> <li>Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> </ul> |  | 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 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 e evaluado.                | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |  |
| Cumple No cum   | ple Cumple No cumple   | 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<br>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.   |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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.*   |  |   |
| <b>Atributo 5</b> : 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.   |  | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.** |  |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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<br>y documentación) | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|--|---|---|
| <b>Atributo 1</b> : Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.  |   |   |
| <b>Atributo 2</b> : Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.  |   |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.  |   |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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.***  |   |   |

| Proceso crítico 4:  |  |   |
|---|--|---|
| OR 1: Promueve que en la I  | GED se planifiquen acciones orient                 | tadas hacia la consecución de resultados.   |
| Atributo 1: Promueve que se establezca uno o más lo   | ogros que se esperan alcanzar en la o las acciones | estratégicas vinculadas con el proceso crítico.   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  |  | NCIA RECABADA   |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas                               | Documentación presentada  |
| Para la entrevista  • ¿Qué acción o acciones estratégicas se encuentran vinculadas con este                   |  | Sección del documento o instrumento de gestión en el que se identifique la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico. |
| proceso crítico?  • ¿Qué logro(s) se esperaba(n) alcanzar en cada una de las acciones                         |  |   |
| estratégicas mencionadas?  Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.                            |  |   |
|   |  | Documento(s) que contiene(n) los logros esperados para 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.                      |  |   |
| encontraise en er expediente.   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

| Verificación de la documentación preser | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la do | ocumentación presentada en este at | ributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> c              | on los requisitos mínimos.                      |    |
|---|--|------------------------------------|--|---|----|
| a. Corresponde al proceso crítico.      | b. Ha sido generada en el<br>evaluado.               | periodo de gestión sobre el que e  | s c. Ha sido elaborada, y t<br>personal, área u oficin | tramitada o gestionada por alg<br>a de la IGED. | ξú |
| Cumple No cump                          | ole Cumple   | No cumple                          | Cumple   | No cumple                                       |    |
|   |  |                                    |  |   |    |

| Atributo 2: Prevé que las actividades oper  | ativas, vinculadas al proceso crítico | o, cuenten con metas físicas y plazos, as | sí como con recursos estimados y disponibles.   |  |
|---|---------------------------------------|---|---|--|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  |                                       | EVIDENCIA RECABADA                        |   |  |
| INDICACIONES  | Respuesta                             | s brindadas                               | Documentación presentada  |  |
| Para la entrevista Pregunten por cada acción estratégica:  • ¿Qué actividades operativas vinculadas con el proceso crítico se plantearon? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.   |                                       |   | Documento(s) que contiene(n) las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico.  |  |
| Pregunten por cada actividad – mencionada: –  |                                       |   |   |  |
| <ul> <li>¿Qué meta física se esperó alcanzar en esta actividad operativa?</li> <li>¿Qué plazos se plantearon para desarrollarla?</li> <li>¿Qué recursos se estimaron que se requerirían (financieros, materiales, humanos o tecnológicos) para la implementación de la actividad?</li> <li>¿Estos recursos se encontraban disponibles en la IGED?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.</li> </ul> |                                       |   | 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. |  |
| Para el registro posterior a la entrevista  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.   |                                       |   |   |  |
| Verificación de la documentación present  | ada: Marquen con un aspa (X) si la    | a documentación presentada en este at     | ributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cumpl   | evaluado.                             | el periodo de gestión sobre el que e      | 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 **EVIDENCIA RECABADA** Respuestas brindadas Documentación presentada **INDICACIONES** Para la entrevista Documento(s) institucional(es) que contienen las necesidades ¿Qué necesidades o demandas o demandas educativas identificadas en el contexto de la educativas se atienden con estas IGED a las que buscan atender las actividades operativas actividades operativas? Descríbalas correspondientes al proceso crítico. brevemente. ¿En dónde se encuentran plasmadas estas necesidades o demandas? Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas. Para el registro posterior a la entrevista Anoten las respuestas documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente. 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. b. Han sido generados en el periodo de gestión de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por evaluación. a. Corresponden con el proceso crítico. Cumple No cumple Cumple No cumple 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. **EVIDENCIA RECABADA** PREGUNTAS ORIENTADORAS E Documentación presentada **INDICACIONES Respuestas brindadas** Para la entrevista Para cada actividad operativa, pregunten: • ¿Cómo la(s) meta(s) física(s) de la actividad aporta(n) al logro de los resultados vinculados con este proceso crítico? Pregunten si cuenta con documentación aue sustenta sus respuestas, de ser así, registrenla. Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por cada actividad operativa. Si ha presentado documentación sustentar sus respuestas, registrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente.

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |
|--|---|---|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
| Verificación de la documentación prese   | ntada: 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 evaluación.  | n de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.          |  |
| Cumple No cu   | mple Cumple No cumple   | Cumple No cumple  |  |
|  |   |   |  |
| <b>Atributo 5:</b> Propicia que los plazos de cac<br>cuenta normativas, lineamientos, análisis o   | la una de las actividades operativas, correspondientes al proceso crítico, per<br>de procesos implementados, criterios establecidos en la IGED u otros. | mitan implementarlas en su totalidad y que se planteen tomando en   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RE  |   |  |
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| Pregunten por actividad operativa:   |   | Documento(s) que haya(n) orientado el planteamiento   |  |
| • ¿Los plazos establecidos para  |   | de los plazos para la realización de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (normativa, |  |
| la actividad   |   | lineamientos, análisis de procesos implementados, criterios   |  |
| permiten implementarla en su   |   | establecidos por la IGED u otros).  |  |
| totalidad? (Sí/No) ¿Por qué? ¿Qué documentos han orientado   |   |   |  |
| el planteamiento de estos plazos   |   |   |  |
| (normativas, lineamientos, análisis  |   |   |  |
| de procesos implementados, criterios   |   |   |  |
| establecions en la ligera entre offosia  |   |   |  |
| establecidos en la IGED, entre otros)?  Soliciten la documentación que   |   |   |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  |   |   |  |
| Soliciten la documentación que   |   |   |  |
| Soliciten la documentación que   |   |   |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el   |   |   |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista  Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa   |   |   |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa y la documentación que mencionó como sustento, la misma que debe |   |   |  |
| Soliciten la documentación que sustenta sus respuestas.  Para el registro posterior a la entrevista Anoten la información brindada por el directivo en cada actividad operativa y la documentación que mencionó                                  |   |   |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|--|--|---|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
|  |  |   |  |
| Verificación de la documentación prese   | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en esto | e atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cur   | b. Han sido generados en el periodo de gestió 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 conjun en el proceso crítico.   | to de actividades operativas de la o las acciones estratégicas permitan o          | obtener resultados positivos en la provisión del servicio educativo   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E   | EVIDENCIA R  |   |  |
| INDICACIONES   | 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?  Pregunten si cuenta con documentación que sustenta sus respuestas, de ser así, regístrenla.  Para el registro posterior a la entrevista Si ha presentado documentación para sustentar sus respuestas, regístrenla. Dicha documentación debe encontrarse en el expediente. |  |   |  |
| Verificación de la documentación preser  | tada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este               | e atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos  |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.                |   |  |

## 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   | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |
|--|---|---|--|
| INDICACIONES   | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| Para la entrevista Pregunten por actividad operativa:  • ¿Qué mecanismos se emplearon para dar seguimiento a la actividad? ¿Cuántas veces se emplearon para esta actividad?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. | 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. |  |
| 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.   |   |   |  |
| Verificación de la documentación presen  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a  | stributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que 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 seg  | uimiento 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   | EVIDENCIA REC   | ABADA   |  |

| Attibuto 2. Promitieve que a partir dei seguirmento realizado se identinique el nivel de avante de lo implementado con respecto a lo que se na planteado alcanzar para el proceso crítico.  |                      |   |
|---|----------------------|---|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC        | CABADA  |
| INDICACIONES  | 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?  Soliciten la documentación que sustenta su respuesta. |                      | 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  | EVIDENCIA RECABADA   |   |  |
|---|--|---|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
| 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.  |  |   |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a                            | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.  Cumple No cui  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.  Cumple No cumple                       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |  |
|   |  |   |  |
| <b>Atributo 3:</b> Si durante el seguimiento re modificaciones permitan alcanzar los res  | alizado se identifica que se requiere adecuar las actividades, los plazos o<br>sultados esperados. | los recursos respecto a lo planificado, siempre busca que estas   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA  |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se requirió adecuar las actividades, los plazos o los recursos durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?</li> <li>Si se realizó alguna adecuación, ¿en qué consistió? ¿Qué se buscaba alcanzar? ¿Qué información llevó a tomar esta decisión?</li> </ul> |  | 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). |  |
| 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.  |  |   |  |
| [Este atributo solo se valora si el directivo indica si se requirió adecuar lo planificado].  |  |   |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: 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 cum   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  ple Cumple No cumple          | es 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 sustentándos                   | e en disposiciones establecidas o normativas vigentes.  |
|---|---|---|
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC   | CABADA  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |
| Para la entrevista • ¿Se requirió realizar alguna modificatoria presupuestal durante la implementación? (Sí/No) ¿Por qué?   |   | 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.                            |
| <ul> <li>Si se realizó alguna modificatoria<br/>presupuestal, ¿en qué consistió? ¿Qué<br/>disposición o normativa vigente la<br/>respalda?</li> </ul>   |   | Habiliteri dichas modificaciones.   |
| 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. [Este atributo solo se valora si el directivo indica que hubo modificatoria(s)]. |   |   |
|   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a               | atributo <i>Cumple</i> o <i>No cumple</i> con los requisitos mínimos.   |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum   | b. Ha sido generada en el periodo de gestión sobre el que evaluado.  Cumple No cumple | es c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |
|   | R 3: Promueve que en la IGED se evalúen los resul                                     |   |
| Atributo 1: Se asegura de que en la o las   | acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan impler               | mentado todas las actividades operativas programadas.   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC   |   |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse?</li> <li>(Sí/No)</li> </ul>   |   | 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. |
| • ¿Cuáles sí se implementaron en su totalidad y cuáles no?  |   | ——————————————————————————————————————  |
| <ul> <li>Para las que no se implementaron,<br/>¿por qué no se realizaron en su<br/>totalidad?</li> </ul>  |   |   |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |   |   |
|   |   |   |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA  |   |  |
|---|---|---|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| 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 las actividades considérenlas en este atributo.   |   | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (metas alcanzadas).   |  |
| Verificación de la documentación prese  | ntada: 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.   | <ul> <li>b. Han sido generados en el periodo de gestión<br/>evaluación.</li> </ul>        | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |
| Cumple No cur   | mple Cumple No cumple   | Cumple No cumple  |  |
|   |   |   |  |
|   | ades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al pro<br>EVIDENCIA RE |   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES  | Respuestas brindadas  | Documentación presentada  |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se implementaron las actividades programadas previstas de realizarse en los plazos establecidos? (Sí/No)</li> <li>¿Cuáles sí se implementaron en los plazos y cuáles no?</li> <li>Para las que no se implementaron, ¿por qué no se realizaron en el plazo?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>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 plazos, considérenlas en este atributo.</li> </ul> |   | 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 prese  | ntada: 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 cun  | b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.                                | <u> </u>  |  |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | ADADA   |
|---|--|---|
| INDICACIONES  | 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.  | nespuestas brittadas   | 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. |
| Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.   |  |   |
| Para el registro posterior a la entrevista<br>Anoten las respuestas y la<br>documentación que el directivo<br>mencionó como sustento, la misma que<br>debe encontrarse en el expediente. De<br>haberse realizado modificatorias en los<br>recursos, considérenlas en este atributo. |  | Documento(s) que contiene(n) información de la implementación de las actividades operativas correspondientes al proceso crítico (recursos empleados).   |
| Verificación de la documentación presen   | tada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a | tributo Cumple o No cumple con los requisitos mínimos.  |
| a. Corresponde al proceso crítico.  Cumple No cum  Atributo 4: Promuevo que se correboro  |  | personal, área u oficina de la IGED.  Cumple No cumple  |
| se cuente con la información que justific   |  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |
|   | ue el no haberlo logrado.  | más, si no los han alcanzado en su totalidad, se asegura de que   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | que el no haberlo logrado.  EVIDENCIA REC                              |   |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E<br>INDICACIONES  | que el no haberlo logrado.   |   |

| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA RECABADA   |  |  |
|---|--|--|--|
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |  |
| 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.  |  | 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 prese  | <mark>ntada:</mark> Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a |  |  |
| a. Corresponden con el proceso crítico.   | <ul> <li>b. Han sido generados en el periodo de gestión evaluación.</li> </ul>       | de c. Han sido elaborados, y tramitados o gestionados por algún personal, área u oficina de la IGED.   |  |
| Cumple No cur   |  | Cumple No cumple   |  |
| Atributo 5: A partir del análisis de los res  | sultados obtenidos, propicia el planteamiento de mejoras concretas para l            | as siguientes planificaciones correspondientes al proceso crítico.   |  |
| PREGUNTAS ORIENTADORAS E  | EVIDENCIA REC  | CABADA   |  |
| INDICACIONES  | Respuestas brindadas   | Documentación presentada   |  |
| <ul> <li>Para la entrevista</li> <li>¿Se han identificado o planteado mejoras para ser incorporadas en las siguientes planificaciones de este proceso crítico? (Sí/No)</li> <li>Si se han planteado mejoras, ¿cuáles son y en qué consisten?</li> <li>Soliciten la documentación que sustenta su respuesta.</li> <li>Para el registro posterior a la entrevista</li> <li>Anoten las respuestas y la documentación que el directivo mencionó como sustento, la misma que debe encontrarse en el expediente.</li> </ul> |  | Documentos(s) que contiene(n) el planteamiento de mejoras concretas para ser incorporadas en próximas planificaciones del proceso crítico.                               |  |
| Verificación de la documentación preser   | ntada: Marquen con un aspa (X) si la documentación presentada en este a              | stributo 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 e evaluado.                | c. Ha sido elaborada, y tramitada o gestionada por algún personal, área u oficina de la IGED.  |  |
| Cumple No cum   | ple 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<br>la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1:</b> Promueve que se establezca uno o más logros que se esperan alcanzar en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico.   |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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).  |  |   |
| <b>Atributo 3:</b> 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.  |  |   |
| <b>Atributo 4:</b> Fomenta que las metas físicas de cada una de las actividades operativas aporten a la consecución de resultados en el proceso crítico.*   |  |   |
| <b>Atributo 5</b> : 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 desumentación releguen en la selda correspondiente "No se exigo desumentación" |  |   |

(\*) 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.   |  | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|---|--|---|
| <b>Atributo 1</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 2</b> : 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.  |  |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.** |  |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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<br>y documentación) | Requisitos mínimos<br>de la documentación |
|--|---|---|
| <b>Atributo 1</b> : Se asegura de que en la o las acciones estratégicas vinculadas con el proceso crítico se hayan implementado todas las actividades operativas programadas.  |   |   |
| <b>Atributo 2</b> : Verifica que todas las actividades operativas de la o las acciones estratégicas correspondientes al proceso crítico se hayan realizado dentro de los plazos establecidos.  |   |   |
| <b>Atributo 3</b> : 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.  |   |   |
| <b>Atributo 4</b> : 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.***  |   |   |