

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS DE CETPRO Y PRITE 2026

Guía de entrevista basada en evidencia - PRITE

Formato para el recojo de evidencia

»Datos del directivo evaluado

Apellidos y nombres

DNI/CE N.º

Región

UGEL o DRE

Nombre del PRITE

»Datos de la entrevista

Fecha

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hora de inicio

 :

Hora de término

 :

Lugar de la entrevista o medio empleado

Indicaciones para el Comité de Evaluación

En este formato se registrará la información recabada durante la entrevista. Para ello, realicen los siguientes procedimientos:

- Pidan al directivo evaluado que les entregue el expediente solicitado en la convocatoria y su duplicado, así como la carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo.
- Verifiquen que los documentos señalados en la carta se encuentren contenidos en el expediente, en la cantidad de folios o páginas indicadas.
- Si faltase algún documento, coloquen una observación en la carta y en el cargo del directivo evaluado.
- Si el expediente, o parte de este, no se encuentra foliado, brinden al directivo unos minutos para que subsane esta omisión.
- Firmen, junto con el directivo evaluado, la carta de presentación y el cargo correspondiente.
- Entreguen al directivo evaluado el cargo firmado junto con el duplicado del expediente.
- Realicen la conducción de la entrevista subdimensión por subdimensión. En este formato encontrarán, para cada indicador, instrucciones y preguntas propuestas que les facilitará la conducción, así como características de la documentación.
- Anoten las respuestas del directivo evaluado y el número de folio o página de la documentación que respalda dichas respuestas.
- Durante la entrevista, podrán repetir la pregunta a pedido del directivo, o en caso de que lo consideren pertinente, repreguntar o realizar otras preguntas siempre que estas permitan recoger información para valorar los indicadores.
- Tomen en cuenta que deben realizar la entrevista aun si el directivo evaluado no presenta el expediente, o este se encuentra incompleto o no guarda correspondencia con lo precisado en la carta.
- Recuerden que la valoración de las respuestas y de la documentación presentada por el directivo es posterior a la aplicación de la entrevista.
- Verifiquen haber recabado la información de todos los criterios e indicadores comprendidos en este instrumento.
- Concluida la entrevista, agradezcan al directivo evaluado su participación y despídanse de él.
- En sesión, reúnanse para organizar la evidencia en este formato, analicen la información recabada, determinen el cumplimiento de los criterios y registrenlo en la **Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios**.

Dimensión 1: Gestión de los procesos pedagógicos

Subdimensión 1. Planificación curricular

Criterio D1S1C4_PRITE

El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los tutores en la elaboración de los documentos de planificación curricular del PRITE.

Indicador

El directivo presenta los documentos de planificación curricular cuya elaboración ha sido orientada por él y, a partir de la revisión de estos, sustenta cómo las competencias, capacidades, desempeños, apoyos y recursos educativos plasmados responden a las características y necesidades educativas del niño. Además, muestra de qué manera en su elaboración se ha considerado el enfoque transdisciplinario.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra el Plan Educativo Personalizado (PEP) cuya elaboración ha orientado. Además, si se ha solicitado, una de las sesiones de aprendizaje individual de dicho PEP.	
Si el expediente cuenta con al menos el PEP, registren el folio o página donde se encuentra la documentación y realicen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no se cuenta con dicha documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.	
Documentos de planificación curricular (PEP y, si se ha solicitado o el directivo la ha presentado, la sesión de aprendizaje individual correspondiente a dicho PEP)	
Sobre las competencias, capacidades y desempeños	
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿De qué manera las competencias plasmadas en los documentos de planificación curricular que ha presentado responden a las características y necesidades educativas del niño?</i>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿De qué manera las capacidades plasmadas en los documentos de planificación curricular que ha presentado responden a las características y necesidades educativas del niño?</i>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿De qué manera los desempeños plasmados en los documentos de planificación curricular que ha presentado responden a las características y necesidades educativas del niño?</i>	
Sobre los apoyos y recursos educativos	
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿De qué forma los apoyos y los recursos educativos plasmados en los documentos de planificación curricular que ha presentado responden a las características y necesidades educativas del niño?</i>	
Sobre el enfoque transdisciplinario	
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿De qué manera en el PEP se ha plasmado el enfoque de cada profesional docente y no docente del PRITE?</i>	
Características de la documentación	
Documentos de planificación curricular (PEP y, si se ha solicitado o el directivo la ha presentado, la sesión de aprendizaje individual correspondiente a dicho PEP).	

Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula

Criterio D1S2C2_PRITE

En el PRITE se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula.

Indicador

El directivo muestra que la información recogida durante el monitoreo ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si ha organizado la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula. Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que evidencie dicha organización, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no ha presentado la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Cómo ha organizado la información del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula?</i> • <i>¿Qué criterios de organización ha seguido?</i> <p>Características de la documentación Documentación que contiene la organización de la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula.</p>	

Criterio D1S2C4_PRITE

En el PRITE se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula.

Indicador

El directivo muestra que ha identificado los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los tutores en el aula.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si ha analizado la información obtenida a partir del monitoreo. Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que muestra la interpretación realizada, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no ha presentado la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Qué logros ha identificado en la práctica pedagógica de los tutores en el aula? ¿Por qué considera que son logros?</i> • <i>¿Qué oportunidades de mejora ha identificado en la práctica pedagógica de los tutores en el aula? ¿Por qué considera que son oportunidades de mejora?</i> <p>Características de la documentación Documentación en la que se presentan los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica de los tutores en el aula identificadas a partir del análisis de la información obtenida durante el monitoreo.</p>	

Criterio D1S2C6_PRITE

En el PRITE se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula.

Indicador

El directivo muestra que se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los tutores en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los tutores en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado. Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación, registren el folio y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué propuestas de mejora de la práctica pedagógica de los tutores se han planteado? ¿A qué dificultades (oportunidades de mejora atienden?</i>• <i>¿Cómo estas propuestas de mejora atienden las dificultades identificadas en la práctica pedagógica de los tutores en el aula?</i> <p>Características de la documentación Documentación que contiene las propuestas de mejora que atienden las dificultades identificadas en los tutores durante el monitoreo de su práctica pedagógica en el aula.</p>	

Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores

Criterio D1S3C1_PRITE

El directivo impulsa la participación de los tutores en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.

Indicador

El directivo muestra que en los últimos doce meses de gestión ha impulsado que los tutores del PRITE participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestre que ha impulsado en los últimos doce meses la participación de los tutores en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].</p> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en los últimos doce meses de gestión el directivo ha impulsado la participación de los tutores en las acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.</p>	

Criterio D1S3C6_PRITE

En el PRITE se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias pedagógicas basadas en el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los tutores.

Indicador 1

El directivo muestra que en el PRITE se cuenta con un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los tutores.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si ha elaborado un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los tutores. Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que contiene dicho diagnóstico, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué información ha utilizado para realizar este diagnóstico?</i>• <i>¿Cuáles son las principales necesidades de fortalecimiento que ha identificado en los tutores del PRITE?</i> <p>Características de la documentación Documentación que contiene el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores del PRITE.</p>	

Indicador 2

El directivo muestra que en el PRITE se ha implementado en los últimos doce meses de gestión, al menos, una acción de fortalecimiento de competencias pedagógicas (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización, pasantías, asesoría personalizada, entre otras) que responde, por lo menos, a una de las necesidades de fortalecimiento identificadas en el diagnóstico.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none">• <i>En los últimos doce meses, ¿se ha implementado en el PRITE al menos una acción de fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores?</i> <p>Si el directivo responde que sí, soliciten que les indique dónde se encuentra la documentación que sustente su respuesta, registren el folio donde se encuentra y continúen con las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas de los tutores se han implementado en el PRITE en los últimos doce meses?</i>• <i>¿A qué necesidad de fortalecimiento de los tutores identificada en el diagnóstico se atendió mediante la acción _____ [Indiquen el nombre de la acción tal y como el directivo la ha mencionado]? [Realicen esta pregunta para cada una de las acciones que haya mencionado el directivo].</i> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en el PRITE se ha implementado en los <u>últimos doce meses</u> de gestión al menos una acción de fortalecimiento de competencias pedagógicas de los tutores.</p>	

Criterio D1S3C9_PRITE	
En el PRITE se formulan proyectos relacionados con la innovación pedagógica.	
Indicador	
El directivo muestra que en el PRITE se ha formulado al menos un proyecto de innovación pedagógica, promovido o apoyado por él, que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los niños.	
Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE se ha formulado algún proyecto de innovación pedagógica promovido o apoyado por usted que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los niños?</i> <p>Si el directivo responde que sí, solicítenle que les indique dónde se encuentra la documentación que sustente su respuesta, registren el folio donde se encuentra y continúen con las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En qué consiste este proyecto de innovación pedagógica?</i> • <i>¿Cómo promovió o apoyó la formulación de este proyecto?</i> • <i>¿Qué problema vinculado con los aprendizajes de los niños se busca solucionar con este proyecto?</i> • <i>¿Qué resultados se espera alcanzar en los aprendizajes de los niños con su implementación?</i> <p>Características de la documentación Proyecto de innovación pedagógica formulado en el PRITE promovido o apoyado por el directivo evaluado que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los niños.</p>	

Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes

Criterio D1S4C1_PRITE	
En el PRITE se realiza la evaluación psicopedagógica de los aprendizajes de los niños.	
Indicador	
El directivo muestra que, en el presente año, se ha realizado la evaluación psicopedagógica de todos los niños del PRITE en los plazos establecidos.	
Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE se ha realizado la evaluación psicopedagógica de todos los niños en el presente año?</i> <p>Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que sustente su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen al siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Cuántos niños están matriculados en el PRITE?</i> • <i>¿Cuántos niños del PRITE cuentan con evaluación psicopedagógica?</i> <p>Características de la documentación - Documentación que demuestre que se ha realizado la evaluación psicopedagógica de los aprendizajes de todos los niños del PRITE. - Nóminas de matrícula de todos los niños del PRITE.</p>	

Criterio D1S4C2_PRITE

En el PRITE se han registrado las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas de los niños en la plataforma del SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin.

Indicador

El directivo muestra que se ha registrado en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas por los niños del PRITE, del último año escolar culminado.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestra que se ha registrado en el SIAGIE u otra herramienta las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas por los niños correspondiente al último año escolar culminado, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].</p> <p><i>Características de la documentación</i> Documentación que permita identificar el registro de las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas por los niños del PRITE en el SIAGIE u otra herramienta correspondiente al último año escolar culminado.</p>	

Criterio D1S4C3_PRITE

En el PRITE se gestiona la entrega oportuna de los informes de progreso de las competencias de los niños.

Indicador 1

El directivo muestra que, se han generado los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, para todos los niños del PRITE, después de haber culminado cada periodo (al finalizar cada PEP).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si se han generado los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, para todos los niños del PRITE, después de haber culminado cada periodo (es decir, de cada trimestre o al finalizar cada PEP).</p> <p>Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentran los informes de progreso de las competencias de todos los niños del PRITE, o su equivalente, generados al haber culminado cada trimestre o PEP, registren el folio donde se encuentra la documentación solicitada y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De los niños matriculados, ¿cuántos PEP han concluido y cuántos se encuentran en desarrollo? ¿Cuándo se generaron los informes de progreso de las competencias de los PEP concluidos? <p><i>Características de la documentación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes de progreso de las competencias o su equivalente de todos los niños del PRITE generados después de haber culminado cada PEP. - Relación de todos los niños matriculados en el PRITE a la fecha de la entrevista o PEP concluidos de los niños matriculados. 	

Indicador 2

El directivo muestra que en el PRITE se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los niños o su equivalente, hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo (al finalizar cada PEP).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE se ha convocado a las familias para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los niños o su equivalente de cada PEP concluido?</i> <p>Si el directivo responde que sí, solicítenle que les indique dónde se encuentra la documentación que sustente su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En qué fecha concluyó el periodo o PEP al que corresponden los informes de progreso de las competencias o su equivalente cuya entrega fue convocada?</i> • <i>¿Cuándo se realizó la convocatoria a las familias? ¿A través de qué medio se realizó esta convocatoria?</i> <p>Características de la documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación que demuestre que se realizó la convocatoria a las familias del PRITE para la entrega de los informes de progreso de cada PEP concluido. - Relación de todos los niños matriculados en el PRITE a la fecha de la entrevista o PEP concluidos de los niños matriculados. 	

Criterio D1S4C4_PRITE

Los informes de progreso de las competencias que se entregan a las familias contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada.

Indicador

El directivo muestra que los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, de todos los niños del PRITE, contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Verifiquen si el directivo ha presentado los informes de progreso de los niños, si la respuesta es sí, registren el folio donde se encuentran y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó los informes de progreso de las competencias y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Los informes de progreso de las competencias contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada?</i> <p>Si la respuesta es sí, continúen con la siguiente pregunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Qué información contienen las conclusiones descriptivas?</i> <p>Características de la documentación</p> <p>Informes de progreso de las competencias, o su equivalente de todos los niños del PRITE que contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada.</p>	

Subdimensión 7. Gestión de la convivencia en el PRITE

Criterio D2S7C1_PRITE

En el PRITE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año escolar, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa.

Indicador 1

El directivo muestra que las normas de convivencia del PRITE han sido aprobadas para el inicio del presente año escolar mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestre que en el PRITE se cuenta con normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año escolar mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <p>[Para este indicador solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].</p> <p><i>Características de la documentación</i> Reglamento interno que contiene las normas de convivencia para el inicio del presente año escolar y la resolución directoral que las aprueba.</p>	

Indicador 2

El directivo muestra que en la elaboración o actualización de las normas de convivencia del PRITE ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿La elaboración o actualización de las normas de convivencia del PRITE ha contado con la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes?</i> <p>Si el directivo responde que sí, solicítenle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En qué consistió la participación de los integrantes de la comunidad educativa del PRITE o sus representantes en la elaboración o actualización de las normas de convivencia?</i> <p><i>Características de la documentación</i> Documentación que demuestre que las normas de convivencia han sido elaboradas o actualizadas con la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes, como actas, registros de asistencia, entre otros.</p>	

Criterio D2S7C2_PRITE
 El directivo identifica situaciones de violencia que se presentan en el PRITE hacia los niños.

Indicador
 El directivo reconoce situaciones de violencia hacia los niños (física, psicológica o sexual) que pueden presentarse en el PRITE, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • ¿En el PRITE se han presentado situaciones de violencia hacia los niños (física, psicológica o sexual)? <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que describa una de estas situaciones presentadas en su PRITE y que explique por qué considera que se trata de una situación de violencia. Indíquenle que en la descripción debe omitir información que permita identificar al niño o a las personas implicadas en el hecho.</p> <p>Si el directivo responde que no, pídanle que describa una situación de violencia contra los niños que podría presentarse en un PRITE y que explique por qué considera que lo descrito corresponde a una situación de violencia.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación las respuestas del directivo].</p>	Empty space for responses

Criterio D2S7C3_PRITE
 Las normas de convivencia del PRITE, elaboradas de manera participativa, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.

Indicador
 El directivo muestra que en el PRITE las normas de convivencia, elaboradas de manera participativa, se han difundido al personal tutor, al personal administrativo y a las familias.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si el directivo no presentó la documentación que respalde que en el PRITE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año escolar o la que respalde que se han elaborado o actualizado de manera participativa, registren esta situación y pasen al siguiente criterio. De haberla presentado, formulen la siguiente pregunta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En el PRITE, las normas de convivencia elaboradas de manera participativa se han difundido al personal tutor, al personal administrativo y a las familias? <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen al siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se realizó esta difusión al personal tutor del PRITE? • ¿Cómo se realizó esta difusión al personal administrativo del PRITE? • ¿Cómo se realizó esta difusión a las familias del PRITE? <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que las normas de convivencia elaboradas de manera participativa se han difundido al personal tutor, al personal administrativo y a las familias.</p>	Empty space for responses and documentation

Criterio D2S7C4_PRITE

El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia que se presentan en el PRITE hacia los niños.

Indicador

El directivo demuestra conocer los protocolos establecidos por el Minedu para la atención de las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con la normatividad vigente.

Instrucciones	Respuestas brindadas por el directivo
<p>Expliquen al directivo que le van a plantear un caso hipotético de violencia contra niñas y niños y que deberá indicar las medidas que adoptaría para atender el caso planteado, según los protocolos establecidos por el Minedu.</p> <p>[El caso hipotético de violencia contra niñas y niños puede corresponder a un hecho suscitado de parte del personal del PRITE hacia los niños].</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación las respuestas del directivo].</p>	

Criterio D2S7C5_PRITE

En el PRITE se realizan acciones que involucran a la comunidad educativa para la prevención de situaciones de violencia hacia los niños.

Indicador

El directivo muestra que en el PRITE se han realizado acciones para que los tutores y familias sepan actuar frente a situaciones de violencia hacia los niños.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none">• <i>¿En el PRITE se realizan acciones para que los tutores y familias sepan actuar frente a situaciones de violencia hacia los niños?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué acciones se han realizado para que los tutores y familias sepan actuar frente a situaciones de violencia hacia los niños?</i>• <i>¿Quiénes participaron en esas acciones?</i> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en el PRITE se realizan acciones para que los tutores y las familias sepan actuar frente a situaciones de violencia hacia los niños.</p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Qué acciones ha realizado la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres? ¿En qué consistieron?</i> • <i>¿A quiénes han estado dirigidas dichas acciones?</i> <p>Características de la documentación a presentar Documentación que demuestre que la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres realiza acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).</p>	

Criterio D3S8C6_PRITE
En el PRITE se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños.

Indicador
El directivo muestra que en el PRITE se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE se desarrollan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En qué consisten estas acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños?</i> • <i>¿Quiénes han participado en estas acciones?</i> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre el desarrollo de acciones de prevención y actuación ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños.</p>	

Subdimensión 9. Gestión de los recursos educativos

Criterio D3S9C1_PRITE

En el PRITE se ha gestionado que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición para el trabajo con los niños.

Nota 1: Se considera que el material educativo se ha puesto a disposición para el trabajo con los niños cuando se ha repartido en las aulas o cuando se ha comunicado a los tutores de manera formal sobre su disponibilidad en el PRITE.

*Nota 2: Este criterio **no aplica** a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año.*

Indicador

El directivo muestra que ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se han puesto a disposición para el trabajo con los niños para el inicio del año escolar. En caso de haber recibido materiales educativos con posterioridad al inicio del año escolar, asegura su puesta a disposición en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Para recabar información de este criterio, deben verificar si el PRITE ha recibido material educativo en el presente año. En caso de no haberlo recibido, registren <i>No aplica</i> y pasen a las preguntas del siguiente criterio. En caso contrario, formulen las siguientes preguntas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Todos los materiales educativos enviados por el Minedu se recibieron para el inicio del presente año escolar o con posterioridad?</i> <p>a) Si se recibieron para el inicio del año escolar, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y pregunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Todos los materiales educativos enviados por el Minedu se han puesto a disposición para el trabajo con los niños para el inicio del año escolar?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <p>b) Si se recibieron con posterioridad al inicio del año escolar, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y pregunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Los materiales educativos recibidos con posterioridad se han puesto a disposición para el trabajo con los niños?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pregúntenle en qué plazo se puso a disposición, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p>Características de la documentación PECOSA de recepción del material educativo enviado por el Minedu firmado y sellado y la documentación que demuestre la disposición de los materiales para el trabajo con los niños.</p>	Empty space for responses and documentation

Criterio D3S9C2_PRITE

En el PRITE se cuenta con un diagnóstico de los recursos educativos para el desarrollo de los aprendizajes.

Indicador

El directivo muestra que en el PRITE se cuenta con el inventario de los recursos educativos existentes y se han identificado aquellos que se requieren adquirir (el inventario debe contener la descripción de los materiales, cantidad y estado de conservación de los mismos).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE se cuenta con un inventario de los recursos educativos existentes?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Con qué recursos educativos cuenta el PRITE y cuál es su estado?</i> • <i>¿En el PRITE se ha identificado qué recursos educativos se requieren adquirir?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Cuáles son los recursos educativos que se requieren adquirir?</i> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en el PRITE se cuenta con el inventario de los recursos educativos existentes y que evidencie aquellos recursos educativos que se requieren adquirir.</p>	

Criterio D3S9C3_PRITE

En el PRITE se promueve el uso pedagógico de los materiales educativos enviados por el Minedu.

*Nota: Este criterio **no aplica** a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año.*

Indicador

El directivo muestra que ha realizado acciones para motivar y orientar el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los niños.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>En el caso que el PRITE no haya recibido material educativo enviado por el Minedu en el presente año registren <i>No aplica</i> y pasen a las preguntas del siguiente criterio. En caso contrario, pregunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Se han desarrollado acciones para motivar y orientar el uso de los materiales educativos proporcionados por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los niños?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y sigan preguntando; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Continúa)</i></p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué acciones se realizaron para motivar el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu? ¿Qué acciones se realizaron para orientar el uso de dichos materiales? <p>Características de la documentación Documentación que demuestre las acciones realizadas para motivar y orientar el uso de los materiales educativos por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los niños.</p>	

Criterio D3S9C4_PRITE

En el PRITE se promueve el uso de los espacios y/o la tecnología existente que tienen finalidad pedagógica y, de no contar con ellos, se gestiona su implementación.

Nota: Para calificar este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique **solo uno** de estos dos indicadores.

Indicador 1

El directivo muestra que se han desarrollado acciones para promover el uso de los espacios y/o la tecnología existente en el PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros).

Nota: En los casos en los que en el PRITE **no existan** espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 1 **no aplica**, por lo que, para la calificación de este criterio **solo se considera el indicador 2**.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> ¿En el PRITE existe al menos un espacio y/o tecnología con finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) debidamente implementado?, es decir, cuenta con las condiciones necesarias para ser empleado por los niños del PRITE. <p>En caso de que el directivo responda que sí existe al menos un espacio y/o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementado realicen la siguiente pregunta. Si el directivo responde que en el PRITE no existe ningún espacio y/o tecnología o todos los que existen no se encuentran debidamente implementados, registren esta situación y pasen a las preguntas del indicador 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué acciones se han realizado en el PRITE para promover el uso de estos espacios y/o la tecnología debidamente implementados? <p>Si el directivo brinda información sobre las acciones realizadas, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p>[Tomen en cuenta que, si el directivo brindó información sobre este indicador, no deben realizar las preguntas del indicador 2].</p> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en el PRITE se ha promovido el uso de los espacios y/o la tecnología que tienen finalidad pedagógica debidamente implementados.</p>	

Indicador 2

El directivo muestra que en caso de que el PRITE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) o estos no se encuentran debidamente implementados, ha realizado acciones para contar con dichos recursos.

Nota: En los casos en los que en el PRITE **existan** espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 2 **no aplica**, por lo que, para la calificación de este criterio **solo se considera el indicador 1**.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Si el directivo brindó información en el indicador 1 registren que el PRITE cuenta con al menos un espacio y/o tecnología debidamente implementado y pasen a las preguntas del siguiente criterio; en caso contrario, pregunten lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué acciones se ha realizado en el PRITE para implementar espacios y/o tecnología con finalidad pedagógica?</i>	
Si el directivo brinda información sobre las acciones realizadas, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.	
Características de la documentación Documentación que demuestre que en el PRITE se han realizado las acciones para contar con espacios y/o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementados.	

Criterio D3S9C5_PRITE

En el PRITE los tutores utilizan los materiales educativos enviados por el Minedu en las actividades de aprendizaje.

Nota: Este criterio **no aplica** a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año.

Indicador

El directivo muestra que los tutores del PRITE han considerado el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en la planificación de las actividades de aprendizaje.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
En caso de que el PRITE no haya recibido material educativo enviado por el Minedu en el presente año, registren <i>No aplica</i> y pasen a las preguntas del siguiente criterio. En caso contrario, pregunten: <ul style="list-style-type: none">• <i>¿En el PRITE los tutores han considerado el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en la planificación de las actividades de aprendizaje?</i>	
Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio. <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Cómo han planificado los tutores del PRITE el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en las actividades de aprendizaje?</i>	
Características de la documentación Documentación que demuestre que los tutores del PRITE han considerado el uso de materiales educativos enviados por el Minedu en la planificación de las actividades de aprendizaje.	

Criterio D3S9C6_PRITE

En el PRITE se utilizan los espacios y/o la tecnología existente que tienen finalidad pedagógica.

Nota: Para calificar este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique solo uno de estos dos indicadores.

Indicador 1

El directivo muestra que los tutores del PRITE emplean los espacios y/o la tecnología existente en el PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros).

Nota: En los casos en los que en el PRITE no existan espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 1 no aplica, por lo que, para la calificación de este criterio solo se considera el indicador 2.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si en el indicador 1 del criterio D3S9C4_PRITE, el directivo respondió que en el PRITE no existe ningún espacio y/o tecnología o todos los que existen no se encuentran debidamente implementados, registren esta situación y pasen a las preguntas del indicador 2. En caso contrario, pregunten:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿En el PRITE los tutores utilizan los espacios y/o la tecnología existentes que tienen finalidad pedagógica?</i> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Cómo usan los tutores los espacios y/o la tecnología existente que tienen finalidad pedagógica?</i> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre el uso de los espacios y/o la tecnología existente en el PRITE por parte de los tutores.</p>	

Indicador 2

El directivo muestra que en caso de que el PRITE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) o estos no se encuentran debidamente implementados, se ha gestionado su puesta en funcionamiento.

Nota: En los casos en los que en el PRITE existan espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 2 no aplica, por lo que, para la calificación de este criterio solo se considera el indicador 1.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si el directivo brindó información en el indicador 1 registren que el PRITE cuenta con al menos un espacio y/o tecnología debidamente implementados y pasen a la siguiente subdimensión; en caso contrario, pregunten lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué acciones se han realizado para poner en funcionamiento en el PRITE espacios y tecnología con finalidad pedagógica?</i> <p>Si el directivo brinda información sobre las acciones realizadas, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a la siguiente subdimensión.</p> <p>Características de la documentación Documentación que demuestre que en caso de que el PRITE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica, o estos no se encuentren debidamente implementados, se ha gestionado su puesta en funcionamiento.</p>	

Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación

Criterio D3S10C3_PRITE

En el PRITE se realiza el control de la asistencia del directivo y del personal tutor.

Indicador

El directivo muestra que, en el presente año, en el PRITE existe un registro de control de asistencia diario del directivo y del personal tutor.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que evidencie que en el PRITE existe un registro de control de asistencia diario del directivo y del personal tutor, y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen al siguiente criterio.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].</p> <p><i>Características de la documentación a presentar</i> Registro de control de asistencia diario del directivo y del personal tutor del PRITE correspondiente al presente año.</p>	

Criterio D3S10C4_PRITE

El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del directivo y del personal tutor, según las horas efectivas brindadas.

Indicador

El directivo muestra que se ha enviado a la UGEL, en el presente año, el reporte mensual de asistencia del directivo y del personal tutor, y este concuerda con el registro de control de asistencia del directivo y del personal tutor.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que evidencie que se ha cumplido con remitir, en el presente año, el reporte mensual de asistencia del directivo y del personal tutor, y el registro de control de asistencia del directivo y del personal tutor, y registren el folio donde se encuentran; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del del siguiente criterio.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].</p> <p><i>Características de la documentación</i> Reporte mensual de asistencia del directivo y del personal tutor remitido a la UGEL, y el registro de control de asistencia del directivo y del personal tutor del PRITE correspondiente al presente año.</p>	

Criterio D3S10C7_PRITE

En el PRITE se implementan estrategias de apoyo a las familias de los niños que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en el programa.

Indicador

El directivo muestra que en el PRITE se ha implementado al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los niños que ha identificado que se encuentran en situación de posible abandono del servicio (enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras).

Criterio D3S11C3_PRITE

La generación o captación de los recursos financieros del PRITE se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

Nota: Este criterio no aplica a los PRITE que no hayan generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe solicitar al directivo evaluado la declaración jurada de no haber realizado dichas acciones.

Indicador

El directivo muestra que en el PRITE la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por el PRITE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Expliquen al directivo que le realizarán preguntas sobre la generación o captación de recursos financieros en el periodo que se le ha comunicado en la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿En el PRITE, durante el periodo de _____ se han generado o captado recursos financieros?</i> <p>Si responde que sí se han generado o captado recursos financieros en el periodo señalado por el Comité</p> <p>Soliciten que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta y registren el folio donde se encuentra. Si no presenta la documentación, registren dicha situación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Qué actividades se han realizado para la generación o captación de recursos financieros en el PRITE?</i> <p>Si responde que no se han generado o captado recursos financieros en el periodo señalado por el Comité</p> <p>Solicítenle que les indique dónde se encuentra la declaración jurada de no haber realizado dichas acciones y registren el folio en el que se encuentra; en caso contrario, anoten que no la presentó y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p><i>Características de la documentación</i> Si hubo generación o captación de recursos financieros: Documentación que demuestre la generación o captación de recursos financieros y declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas.</p> <p>Si no hubo generación o captación de recursos financieros: Declaración jurada de no haber generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación.</p>	Empty space for responses and documentation

Criterio D3S11C5_PRITE

En el PRITE la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

Indicador

El directivo muestra que en el PRITE las actividades para la gestión de recursos financieros se encuentran en el documento de gestión.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra el documento que contiene las actividades para la gestión de recursos financieros y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</p> <p>[Para este indicador el medio de verificación es la documentación presentada por el directivo].</p> <p><i>Características de la documentación</i> Documento de gestión que contiene las actividades para la gestión de recursos financieros.</p>	Empty space for documentation

Criterio D3S11C6_PRITE

Los recursos financieros del PRITE se utilizan en beneficio de este.

Indicador

El directivo muestra que los recursos financieros del PRITE sean estos generados o captados por él o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de este.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none">¿Los recursos financieros generados o captados por el PRITE o asignados por el sistema educativo se han empleado en beneficio de este?	
Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalde su respuesta, registren el folio donde se encuentra y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.	
<ul style="list-style-type: none">¿De qué manera los recursos financieros generados o captados por el PRITE o asignados por el sistema educativo se han empleado en beneficio del PRITE?	
Características de la documentación Documentación que demuestre que los recursos financieros generados o captados por el PRITE o asignados por el sistema educativo se utilizan en beneficio de este.	

Criterio D3S11C7_PRITE

En el PRITE la gestión de los recursos propios se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

Indicador 1

El directivo muestra que en el PRITE se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el documento de gestión.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Si en el criterio D3S11C5_PRITE el directivo no presentó el documento de gestión que contiene las actividades para la gestión de recursos financieros, registren dicha situación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.	
Si el directivo presentó el referido documento de gestión, solicítenle la documentación que demuestre cómo se administran los recursos recaudados en el PRITE, pídanle que les indique en qué folio se encuentra, regístrenlo y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó dicha documentación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.	
<ul style="list-style-type: none">¿Podría explicarnos cómo se ha administrado en el PRITE los recursos recaudados considerando lo planificado en el documento de gestión?	
Características de la documentación Documento de gestión que contiene las actividades para la gestión de recursos financieros y documentación que demuestre la administración de los recursos recaudados.	

Indicador 2

En el PRITE se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por este ante el CONEI o Comité de padres y madres o el que haga sus veces, según el período establecido en la normatividad vigente.

