

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS DE CETPRO Y PRITE 2026

# Guía de entrevista basada en evidencia - CETPRO

## Formato para el recojo de evidencia

### » Datos del directivo evaluado

Apellidos y nombres

DNI/CE N.°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Región

UGEL o DRE

Nombre del CETPRO

Cargo en el CETPRO

### » Datos de la entrevista

Fecha

Día		Mes		Año	

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 D1S1C3\_ETP

El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los docentes en la elaboración de sus documentos de planificación.

### Indicador

El directivo presenta una unidad didáctica con su respectivo sílabo y una de sus sesiones o actividades de aprendizaje cuya elaboración ha sido orientada por él, junto con el módulo al que corresponden, y puede demostrar que se cumplen los siguientes criterios básicos de calidad:

#### Con respecto a la unidad didáctica

- La capacidad o capacidad terminal e indicadores de logro o criterios de evaluación guardan correspondencia con la programación curricular del módulo.
- Se encuentra contextualizada en una situación real o simulada de trabajo.
- Los contenidos de aprendizaje, en su conjunto, permiten desarrollar la capacidad del módulo.

#### Con respecto al sílabo de la unidad didáctica

- Sus contenidos guardan correspondencia con lo programado en la unidad didáctica.

#### Con respecto a la sesión o actividad de aprendizaje

- Los aprendizajes se encuentran vinculados con la capacidad o capacidad terminal y con los indicadores de logro o criterios de evaluación de la unidad didáctica.
- Las acciones propuestas se orientan hacia el desarrollo del aprendizaje previsto.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la unidad didáctica con su respectivo sílabo, la sesión o actividad de aprendizaje que ha sido orientada por él, y el módulo al que corresponden. Si el expediente cuenta con estos documentos, registren el folio o página donde se encuentran y realicen las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que el directivo no cuenta con dicha documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.	
<b>Unidad didáctica</b>	
Si el directivo ha presentado la unidad didáctica, realicen las siguientes preguntas; en caso contrario, pasen a la pregunta correspondiente al sílabo.	
<b>a. Sobre la capacidad o capacidad terminal e indicadores de logro o criterios de evaluación</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿De qué manera la capacidad o capacidad terminal y los indicadores de logro o criterios de evaluación guardan correspondencia con la programación curricular del módulo?</i></li></ul>	
<b>b. Sobre la contextualización</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿De qué manera la unidad didáctica se encuentra contextualizada en una situación real o simulada de trabajo?</i></li></ul>	
<b>c. Sobre los contenidos de aprendizaje</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿De qué manera los contenidos de aprendizaje propuestos en la unidad didáctica, en su conjunto, permitirían que los estudiantes desarrollen la capacidad del módulo?</i></li></ul>	
Si el directivo ha presentado el sílabo, pregúntenle si corresponde a la unidad didáctica. Anoten dicha situación y pregunten lo siguiente; en caso contrario, pasen a las preguntas referidas a la sesión o actividad de aprendizaje.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿Podría explicarnos como se asegura de que los contenidos del sílabo guarden correspondencia con la unidad didáctica?</i></li></ul>	
(Continúa)	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p><b>Sesión o actividad de aprendizaje</b></p> <p>Si el directivo ha presentado la sesión o actividad de aprendizaje, realicen las siguientes preguntas; en caso contrario, pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿De qué manera los aprendizajes se encuentran vinculados con la capacidad o capacidad terminal y con los indicadores de logro o criterios de evaluación de la unidad didáctica?</i></li> <li>• <i>¿Podría explicarnos cómo las acciones propuestas en la sesión o actividad de aprendizaje están orientadas al logro de los aprendizajes previstos?</i></li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Unidad didáctica con su respectivo sílabo y la sesión o actividad de aprendizaje cuya elaboración ha sido orientada por el directivo evaluado, junto con el módulo al que corresponden.</p>	

## Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula

*Esta subdimensión no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente (con aula a cargo o dictado de clases)*

Criterio D1S2C2_ETP
En el CETPRO se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes 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 docentes 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"> <li>• <i>¿Cómo ha organizado la información del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula?</i></li> <li>• <i>¿Qué criterios de organización ha seguido?</i></li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que contiene la organización de la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.</p>	

### Criterio D1S2C4\_ETP

En el CETPRO se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes 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 docentes 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 durante el 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"><li>• <i>¿Qué logros ha identificado en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Por qué considera que son logros?</i></li><li>• <i>¿Qué oportunidades de mejora ha identificado en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Por qué considera que son oportunidades de mejora?</i></li></ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación en la que se presentan los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica de los docentes en el aula identificadas a partir del análisis de la información obtenida durante el monitoreo.</p>	

### Criterio D1S2C6\_ETP

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

#### Indicador

El directivo muestra que se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los docentes 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 docentes en su práctica pedagógica en el aula, <b>identificadas a</b> 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"><li>• <i>¿Qué propuestas de mejora de la práctica pedagógica de los docentes se han planteado? ¿A qué dificultades (oportunidades de mejora) atienden?</i></li><li>• <i>¿Cómo estas propuestas de mejora atienden las dificultades identificadas en la práctica pedagógica de los docentes en el aula?</i></li></ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que contiene las propuestas de mejora que atienden las dificultades identificadas en los docentes durante el monitoreo de su práctica pedagógica en el aula.</p>	

### Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias docentes

#### Criterio D1S3C1\_ETP

El directivo impulsa la participación de los docentes 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 docentes del CETPRO participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
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 docentes 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.	
[Para este criterio solo se considera como medio de verificación la documentación presentada por el directivo].	
<i>Características de la documentación</i>	
Documentación que demuestre que, en los últimos doce meses de gestión, el directivo ha impulsado la participación de los docentes en las acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.	

#### Criterio D1S3C6\_ETP

En el CETPRO se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes basadas en el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes.

#### Indicador 1

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

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Pregunten al directivo si se ha elaborado un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes. 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.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué información ha utilizado para realizar este diagnóstico?</li> <li>¿Cuáles son las principales necesidades de fortalecimiento que ha identificado en los docentes del CETPRO?</li> </ul>	
<i>Características de la documentación</i>	
Documentación que contiene el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los docentes del CETPRO.	

## Indicador 2

El directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado en los últimos doce meses de gestión, al menos, una acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, 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"><li>• <i>En los últimos doce meses, ¿se ha implementado en el CETPRO al menos una acción de fortalecimiento de las competencias docentes?</i></li></ul> <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"><li>• <i>¿Qué acciones de fortalecimiento de competencias docentes se han implementado en el CETPRO en los últimos doce meses?</i></li><li>• <i>¿A qué necesidad de fortalecimiento de los docentes 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></li></ul> <p><b>Características de la documentación</b> Documentación que demuestre que en el CETPRO se ha implementado en los últimos doce meses de gestión al menos una acción de fortalecimiento de competencias docentes.</p>	

## Criterio D1S3C7\_ETP

En el CETPRO se formulan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.

## Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se ha formulado al menos un proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿En el CETPRO se ha formulado algún proyecto de emprendimiento o innovación promovido o apoyado por usted, que busque fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes?</i></li></ul> <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 del siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿En qué consiste este proyecto de emprendimiento o innovación?</i></li><li>• <i>¿Cómo promovió o apoyó la formulación de este proyecto?</i></li><li>• <i>¿Qué competencias técnicas de los estudiantes se busca fortalecer con este proyecto? ¿Cómo aportará al fortalecimiento de estas competencias?</i></li></ul> <p style="text-align: right;"><i>(Continúa)</i></p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Proyecto de emprendimiento o innovación formulado en el CETPRO, promovido o apoyado por el directivo evaluado, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.</p>	

#### Criterio D1S3C10\_ETP

En el CETPRO se implementan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.

#### Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se implementa al menos un proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En el CETPRO se ha implementado o se viene implementando algún proyecto de emprendimiento o innovación promovido o apoyado por usted, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes?</li> </ul> <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 de la siguiente subdimensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se ha implementado o se viene implementando este proyecto de emprendimiento o innovación?</li> <li>• ¿Qué resultados relacionados con el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes se han obtenido o se vienen obteniendo?</li> <li>• ¿Cómo se pueden verificar estos resultados?</li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por el directivo evaluado, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes y el reporte de los resultados obtenidos o de su implementación.</p>	

### Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes

#### Criterio D1S4C1\_ETP

En el CETPRO se registra el avance de los aprendizajes de los estudiantes.

#### Indicador

El directivo muestra que, en el presente año académico, los docentes registran oportunamente el progreso de los aprendizajes de los estudiantes al término del desarrollo de una unidad didáctica.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En el CETPRO, en el presente año académico, se ha registrado el progreso de los aprendizajes de los estudiantes de las diferentes especialidades que brinda el CETPRO, al término del desarrollo de la unidad didáctica?</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>(Continúa)</i></p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si la respuesta es afirmativa, soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que sustenta 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"> <li>• <i>¿Cuántas unidades didácticas han finalizado hasta el momento?</i></li> <li>• <i>¿Cuánto tiempo después de haber finalizado cada unidad didáctica se ha registrado el progreso de los aprendizajes de los estudiantes?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Documentación que permita identificar el registro del progreso de aprendizajes de los estudiantes de cada especialidad que brinda el CETPRO.</li> <li>– Documentación donde se evidencie el inicio y término de las unidades didácticas.</li> </ul>	

#### Criterio D1S4C2\_ETP

En el CETPRO se gestiona de manera oportuna la comunicación a los estudiantes sobre el avance de sus aprendizajes.

#### Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se han implementado mecanismos para la comunicación a los estudiantes sobre sus niveles de logro académico alcanzados al término del desarrollo de una unidad didáctica.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestra que se han establecido mecanismos para comunicar a los estudiantes sus logros académicos alcanzados al término del desarrollo de la unidad didáctica. Registren el folio donde se encuentra la documentación solicitada 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"> <li>• <i>¿Qué mecanismos de comunicación se han implementado en el CETPRO para asegurar que los estudiantes conozcan sus niveles de logro académico alcanzados al término de una unidad didáctica?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <p>Documentación que contiene los mecanismos establecidos para la comunicación a los estudiantes sobre sus niveles de logro académico alcanzados al término de una unidad didáctica.</p>	

#### Criterio D1S4C5\_ETP

En el CETPRO se plantean estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

#### Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se propone al menos una estrategia que busca atender de manera específica a las dificultades identificadas en los aprendizajes de los estudiantes y que son coherentes con los lineamientos académicos de la modalidad.



**Criterio D2S5C2\_ETP**

En el CETPRO se planifican actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo.

**Indicador**

El directivo muestra que en el CETPRO se ha planificado la participación de la comunidad local y del sector productivo en actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿En el CETPRO se ha planificado la participación de la comunidad local y del sector productivo en actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes?</i></li> </ul> <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 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"> <li>• <i>¿En qué actividades orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) se ha planificado contar con la participación de la comunidad local?</i></li> <li>• <i>¿En qué actividades orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) se ha planificado contar con la participación del sector productivo?</i></li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre la planificación de actividades orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) que involucren la participación de la comunidad local y del sector productivo.</p>	Empty space for responses and documentation

**Criterio D2S5C5\_ETP**

En el CETPRO se realizan actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo.

**Indicador**

El directivo muestra que en el CETPRO se han realizado actividades con la participación de la comunidad local y del sector productivo orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿En el CETPRO se han realizado actividades orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) que han contado con la participación de la comunidad local y del sector productivo?</i></li> </ul> <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 las siguientes preguntas; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas de la siguiente subdimensión.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Continúa)</i></p>	Empty space for responses and documentation

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué actividades realizadas en el CETPRO orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) han contado con la participación de la comunidad local? ¿En qué consistió dicha participación?</li> <li>¿Qué actividades realizadas en el CETPRO orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) han contado con la participación del sector productivo? ¿En qué consistió dicha participación?</li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre la realización de actividades orientadas al desarrollo de las competencias de los estudiantes (aprendizaje o bienestar) que han contado con la participación de la comunidad local y del sector productivo.</p>	

## Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en el CETPRO

Criterio D2S6C4_ETP
En el CETPRO se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre sus integrantes o mejorar las existentes.

Indicador
El directivo muestra que en el CETPRO se han implementado medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿En el CETPRO se han implementado medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes?</li> </ul> <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 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"> <li>¿Qué medidas o acciones se han implementado?</li> <li>¿En qué consistieron estas medidas o acciones?</li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre qué medidas o acciones se han implementado en el CETPRO para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes.</p>	

## Subdimensión 7. Gestión de la convivencia en el CETPRO

### Criterio D2S7C1\_ETP

En el CETPRO se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año académico, 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 CETPRO han sido aprobadas para el inicio del presente año académico 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 CETPRO se cuenta con normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año académico mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno, <b>y</b> 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></p> <p>Reglamento interno que contiene las normas de convivencia para el inicio del presente año académico 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 CETPRO ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.

*Nota: Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.*

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿La elaboración o actualización de las normas de convivencia del CETPRO ha contado con la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes?</li> </ul> <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"> <li>¿En qué consistió la participación de los integrantes de la comunidad educativa del CETPRO o sus representantes en la elaboración o actualización de las normas de convivencia?</li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>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\_ETP**

En el CETPRO se cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente.

**Indicador**

El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Pregunten al directivo si el CETPRO cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente, si el directivo responde que sí, solicítenle que les indique dónde se encuentra la documentación y registren el folio donde se encuentra; en caso contrario, anoten que no la presentó y pasen a la pregunta del siguiente criterio.</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></p> <p>Libro de registro de denuncias o su equivalente.</p>	

**Criterio D2S7C3\_ETP**

El directivo identifica situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes que se podrían presentar en un CETPRO.

**Indicador**

El directivo reconoce situaciones de violencia y hostigamiento sexual contra los estudiantes que pueden presentarse en un CETPRO, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿En el CETPRO se han presentado situaciones de violencia u hostigamiento sexual contra los estudiantes?</i></li> </ul> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que describa una de estas situaciones presentadas en su CETPRO y que explique por qué considera que se trata de una situación de violencia u hostigamiento sexual.</p> <p>Si el directivo responde que no, pídanle que describa una situación de este tipo que podría presentarse en un CETPRO y que explique por qué considera que lo descrito corresponde a una situación de violencia u hostigamiento sexual.</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación las respuestas del directivo].</p>	

### Criterio D2S7C4\_ETP

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

### Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO las normas de convivencia, elaboradas de manera participativa, se han difundido al personal docente, al personal administrativo y a los estudiantes.

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 CETPRO se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente periodo académico o la que respalde que se han elaborado o actualizado de manera participativa, registren esta situación y pasen al siguiente criterio. De haberlas presentado, <b>formulen</b> la siguiente pregunta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿En el CETPRO, las normas de convivencia elaboradas de manera participativa se han difundido al personal docente, al personal administrativo y a los estudiantes?</i></li></ul> <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"><li>• <i>¿Cómo se realizó esta difusión al personal docente del CETPRO?</i></li><li>• <i>¿Cómo se realizó esta difusión al personal administrativo del CETPRO?</i></li><li>• <i>¿Cómo se realizó esta difusión a los estudiantes del CETPRO?</i></li></ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre que las normas de convivencia elaboradas de manera participativa se han difundido al personal docente, al personal administrativo y a los estudiantes.</p>	

### Criterio D2S7C5\_ETP

El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes que se presentan en un CETPRO.

### Indicador

El directivo demuestra conocer los protocolos para la atención de las situaciones de violencia y de hostigamiento sexual contra los estudiantes que se presentan en un CETPRO, 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 y otro de hostigamiento sexual y que deberá indicar las medidas que adoptaría para atender los casos presentados, según los protocolos establecidos por el Minedu.</p> <p>(El caso hipotético de violencia o el de hostigamiento sexual contra los estudiantes puede corresponder a un hecho suscitado entre estudiantes o del personal del CETPRO hacia los estudiantes).</p> <p>[Para este criterio solo se considera como medio de verificación las respuestas brindadas por el directivo].</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 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"> <li>• <i>¿Qué acciones se han realizado para que la Comisión de gestión de riesgo de desastres se encuentre preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <p>Documentación que demuestre que se ha conformado la Comisión de gestión de riesgo de desastres; y aquella que demuestre que se han realizado acciones para que dicha comisión se encuentre preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.</p>	Empty space for responses

<b>Criterio D3S8C5_ETP</b>
El CETPRO se encuentra preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

<b>Indicador</b>
El directivo muestra que la Comisión de gestión de riesgo de desastres realiza acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿La Comisión de gestión de riesgo de desastres ha realizado acciones para preparar a la comunidad educativa del CETPRO sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.)?</i></li> </ul> <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"> <li>• <i>¿Qué acciones ha realizado la Comisión de gestión del riesgo de desastres? ¿En qué consistieron?</i></li> <li>• <i>¿A quiénes han estado dirigidas dichas acciones?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <p>Documentación que demuestre que la Comisión de 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>	Empty space for responses

**Criterio D3S8C6\_ETP**

El personal del CETPRO está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio educativo.

**Indicador**

El directivo muestra que ha organizado al personal del CETPRO para brindar atención a los estudiantes ante la ocurrencia de situaciones que afecten su seguridad durante la prestación del servicio educativo.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El personal del CETPRO se encuentra organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante la presentación del servicio educativo?</i></li> </ul> <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"> <li>• <i>¿Cómo se ha organizado al personal del CETPRO para brindar atención de los estudiantes ante la ocurrencia de situaciones que afecten su seguridad durante la prestación del servicio educativo?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <p>Documentación que demuestre que el personal del CETPRO se encuentra organizado para brindar atención a los estudiantes ante la ocurrencia de situaciones que afecten su seguridad durante la presentación del servicio educativo.</p>	Empty space for responses and documentation

**Criterio D3S8C7\_ETP**

En el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.

**Indicador**

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

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿En el CETPRO se desarrollan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes?</i></li> </ul> <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"> <li>• <i>¿En qué consisten estas acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes?</i></li> <li>• <i>¿Quiénes han participado en estas acciones?</i></li> </ul> <p><b>Características de la documentación</b></p> <p>Documentación que demuestre el desarrollo de acciones de prevención y actuación ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.</p>	Empty space for responses and documentation





**Criterio D3S10C3\_ETP**

El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del personal docente y directivo, 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 personal docente y directivo, y este concuerda con el registro de control de asistencia de docentes y directivos.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestre que se ha cumplido con remitir el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo en el presente año; y el registro de control de asistencia del personal docente y directivo, y registren el folio donde se encuentran; 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></p> <p>Reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo remitido a la UGEL, y el registro de control de asistencia del personal docente y directivo del CETPRO, correspondiente al presente año.</p>	

**Criterio D3S10C6\_ETP**

En el CETPRO se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en él.

**Indicador**

El directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que ha identificado que se encuentran en situación de posible deserción (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de su familia, problemas financieros en el hogar, entre otras).

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿En el CETPRO se ha implementado alguna estrategia para asegurar la permanencia de estudiantes que se encuentran en situación de posible deserción? (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de su familia, problemas financieros en el hogar, entre otras).</li> </ul> <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"> <li>¿En qué consistió la estrategia implementada? ¿Qué situación de posible de deserción se buscaba atender? ¿De qué manera la estrategia buscó asegurar la permanencia de los estudiantes en situación de posible deserción?</li> </ul> <p><i>(Continúa)</i></p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre que en el CETPRO se ha implementado al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que ha identificado que se encuentran en situación de posible deserción.</p>	

## Subdimensión 11. Gestión transparente de los recursos financieros

*Esta subdimensión no se considera en la evaluación del desempeño de los subdirectores del CETPRO.*

### Criterio D3S11C2\_ETP

En el CETPRO se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios, de acuerdo con la normatividad vigente.

#### Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO el Comité de Gestión de Recursos Propios se ha conformado dentro del plazo establecido, cuenta con resolución directoral de conformación y esta ha sido remitida a la instancia superior correspondiente.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestre que en el CETPRO se ha conformado el Comité de Gestión de Recursos Propios y que se ha remitido la RD de conformación a la instancia superior correspondiente, y registren el folio en el que se encuentran. 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></p> <p>Resolución directoral de conformación del Comité de Gestión de Recursos Propios del CETPRO y el documento con el que se ha remitido dicha información a la instancia superior correspondiente.</p>	

### Criterio D3S11C3\_ETP

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

*Nota: Este criterio no aplica a los CETPRO 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 CETPRO la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por la IE, 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"> <li>• ¿En el CETPRO, durante el periodo de _____, se han generado o captado recursos financieros?</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>(Continúa)</i></p>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p><b>Si responde que sí se han generado o captado recursos financieros en el periodo señalado por el Comité</b></p> <p><b>Solicítenle</b> 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"> <li>• <i>¿Qué actividades <b>se han</b> realizado para la generación o captación de recursos financieros en el CETPRO?</i></li> </ul> <p><b>Si responde que no se han generado o captado recursos financieros en el periodo señalado por el Comité</b></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></p> <p><b>Si hubo generación o captación de recursos financieros:</b> Documentación que demuestre la generación o captación de recursos financieros y declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas.</p> <p><b>Si no hubo generación o captación de recursos financieros:</b> Declaración jurada de no haber generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación.</p>	

<b>Criterio D3S11C5_ETP</b>
En el CETPRO la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

<b>Indicador 1</b>
El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique dónde se encuentra el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO y registren el folio en el que se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</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></p> <p>Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.</p>	

**Indicador 2**

El directivo muestra que en el CETPRO todas las actividades del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales se encuentran en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Instrucciones	Documentación presentada por el directivo
<p>Soliciten al directivo que les indique en que parte del Plan Anual de Trabajo se encuentran las actividades del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO, y registren el folio en el que se encuentra; en caso contrario, anoten que no presentó la documentación y pasen a las preguntas del siguiente criterio.</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></p> <p>Pan Anual de Trabajo que contiene todas las actividades del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO.</p>	Empty space for documentation

**Criterio D3S11C6\_ETP**

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

**Indicador**

El directivo muestra que los recursos financieros del CETPRO sean estos generados o captados por ella 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"> <li>• <i>¿Los recursos financieros generados o captados por el CETPRO o asignados por el sistema educativo se han empleado en beneficio de este?</i></li> </ul> <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"> <li>• <i>¿De qué manera los recursos financieros generados o captados por el CETPRO o asignados por el sistema educativo se han empleado en beneficio del CETPRO?</i></li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre que los recursos financieros generados o captados por el CETPRO o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de este.</p>	Empty space for responses and documentation

### Criterio D3S11C7\_ETP

En el CETPRO 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 CETPRO se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p>Si en el criterio D3S11C5_CETPRO el directivo no presentó el <b>Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales</b> que contiene las actividades para la gestión de recursos, registren dicha situación y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <p>Si el directivo presentó el <b>Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales</b>, solicítenle la documentación que demuestre cómo se administran los recursos recaudados en el CETPRO, pídanle que les indique en qué folio se encuentra, registrenlo y formulen la siguiente pregunta; en caso contrario, anoten que no presentó <b>dicha documentación</b> y pasen a las preguntas del siguiente indicador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿Podría explicarnos cómo se ha administrado en el CETPRO los recursos recaudados considerando lo planificado en el <b>Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales</b>?</i></li></ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales y documentación que demuestre la administración de recursos recaudados.</p>	

### Indicador 2

En el CETPRO se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por esta ante el CONEI, según el período establecido en la normatividad vigente.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿Se ha realizado la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante el CONEI?</i></li></ul> <p>Si el directivo responde que sí, pídanle que les indique dónde se encuentra la documentación que respalda 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 indicador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿Cómo se realiza la rendición de cuentas ante el CONEI?</i></li><li>• <i>¿Con qué periodicidad se realiza la rendición de cuentas ante el CONEI?</i></li></ul>	

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre que se ha realizado la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante el CONEI.</p>	

Indicador 3
En el CETPRO se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por esta ante la UGEL según el período establecido en la normatividad vigente.

Instrucciones y preguntas propuestas	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se ha realizado la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante la UGEL?</li> </ul> <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 den por finalizada la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo se realiza la rendición de cuentas ante la UGEL?</li> <li>¿Con qué periodicidad se realiza la rendición de cuentas ante la UGEL?</li> </ul> <p><i>Características de la documentación</i></p> <p>Documentación que demuestre que se ha realizado la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante la UGEL.</p>	

## » Observaciones

[Anoten aquí si el directivo evaluado que presenta discapacidad requirió algún tipo de apoyo; si la aplicación se realizó de manera remota; si el Comité, por razones justificadas y de manera excepcional, tuvo que cambiar la fecha de aplicación del instrumento; si se reprogramó la aplicación a solicitud del directivo evaluado, entre otras].
