



PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica

“Norma que regula la Evaluación del Desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024”

Resolución de Aprobación			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	127	



Firmado digitalmente por:
CANTORAL LICLA Boy
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/12/2023 12:11:58-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

Control de Cambios				
Versión	Sección /Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración del documento – nuevo		DIGEDD

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. BASE NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	6
4.1 Glosario de términos.....	6
4.2 Siglas	7
5. CONTENIDO DE LA NORMA.....	8
5.1 Disposiciones generales de la evaluación.....	8
5.2 Cronograma.....	8
5.3 Publicación de la relación de los directivos evaluados.....	8
5.4 Conformación, funciones y aplicación de los instrumentos por el Comité de Evaluación	9
5.5 Modelo de evaluación.....	13
5.6 Condiciones para aprobar la evaluación.....	17
5.7 Disposiciones específicas de la evaluación.....	18
5.7.1 Publicación de resultados preliminares	18
5.7.2 Presentación y resolución de reclamos	18
5.7.3 Publicación de resultados finales.....	19
5.8 Emisión de resoluciones.....	19
6. RESPONSABILIDADES.....	19
6.1 Responsabilidades del Minedu.....	19
6.2 Responsabilidades de la DRE, o la que haga sus veces.....	21
6.3 Responsabilidades de la UGEL.....	22
6.4 Responsabilidades del directivo evaluado.....	23
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	23
8. ANEXOS	25

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

1. OBJETIVO

Establecer el modelo de evaluación, los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la Evaluación del Desempeño en los Cargos de Director y Jefe del Área Gestión Pedagógica de las Unidades de Gestión Educativa Local, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Gobiernos Regionales.
- 2.3 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.8 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.9 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.10 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.12 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.13 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.14 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.15 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.16 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.17 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.18 Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- 3.19 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	--	--------

- 3.20 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.21 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.22 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.23 Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- 3.24 Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 3.25 Decreto Supremo N° 051-2018-EF, que aprueba el incremento de propinas que reciben los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI de ciclo I y II.
- 3.26 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.27 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.28 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.29 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 3.30 Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- 3.31 Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
- 3.32 Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, que aprueba “Los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica”.
- 3.33 Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.34 Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos”.
- 3.35 Resolución Ministerial N° 308-2014-MINEDU, que oficializa el Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes -SIMEX.
- 3.36 Resolución Ministerial N° 636-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan el uso del Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes -SIMEX”.
- 3.37 Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
- 3.38 Resolución Ministerial N° 059-2022-MINEDU, que aprueba la “Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2023, 2024 y 2025”.
- 3.39 Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022 ”.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

- 3.40 Resolución Ministerial N° 344-2022-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Institucional- PEI del Ministerio de Educación, periodo 2019-2026 modificado.
- 3.41 Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023”.
- 3.42 Resolución Ministerial N° 079-2023-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica para la Implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño 2023”.
- 3.43 Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023”.
- 3.44 Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI”.
- 3.45 Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, que aprueba el “Instructivo para el pago de propinas de las y los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No escolarizados de Educación Inicial –PRONOEI”.
- 3.46 Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica”.
- 3.47 Resolución Viceministerial N° 00158-2022-MINEDU, que dispone la actualización del "Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe”.
- 3.48 Resolución Viceministerial N° 093-2021-MINEDU, que aprueba el “Clasificador de Cargos de la Carrera Pública Magisterial”.
- 3.49 Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- 3.50 Resolución Viceministerial N° 035-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la gestión de la asistencia técnica dirigida a las DRE y UGEL”.
- 3.51 Resolución Viceministerial N° 136-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020”.
- 3.52 Resolución Viceministerial N° 289-2020-MINEDU, que modifica la definición “Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes” contenida en la quinta viñeta del apartado 5 "Glosario de términos" de la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- 3.53 Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- 3.54 Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.55 Resolución Viceministerial N° 003-2022-EF/11.01, que aprueba el Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al Decreto

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Ley N° 19990, financiadas con cargo al presupuesto institucional de la ONP, a aplicarse durante el Año Fiscal 2023.

- 3.56 Resolución Viceministerial N° 147-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".
- 3.57 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 3.58 Resolución de Secretaría General N° 096-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)".
- 3.59 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES

4.1 Glosario de términos

- 4.1.1 **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de los resultados del proceso de evaluación.
- 4.1.2 **Criterio:** Enunciado que expresa una acción relacionada con procesos considerados prioritarios en la provisión del servicio educativo y sobre la que se evaluarán los resultados obtenidos por el directivo durante su gestión.
- 4.1.3 **Comité de Evaluación:** Es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo la evaluación del directivo evaluado.
- 4.1.4 **Cronograma:** Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo de la Evaluación del Desempeño de cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.5 **Directivo evaluado:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local y jefe del área de gestión pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local, a quienes les corresponde ser evaluados en su desempeño.
- 4.1.6 **Evaluación:** Evaluación del Desempeño de cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.7 **Evidencia:** Respuestas brindadas por el directivo evaluado el día de la entrevista y documentación generada durante su gestión que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica.
- 4.1.8 **Miembro reemplazante:** Persona designada por el superior jerárquico para reemplazar al integrante del Comité de Evaluación que no se encuentre disponible, o que se encuentre dentro de las causales de abstención, para que continúe con las funciones del integrante titular que deja el cargo en el Comité de Evaluación conformado para la evaluación.
- 4.1.9 **Personal a cargo del directivo evaluado:** Personal de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que se encuentra subordinado al directivo evaluado. En el caso del jefe del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local, corresponde al personal pedagógico del Área de Gestión Pedagógica. Por su parte, para el director de la Unidad de Gestión Educativa Local, comprende a todo el personal de la entidad, salvo excepciones.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- 4.1.10 **Portal institucional del Minedu:** Es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano, cuya dirección electrónica es <https://evaluaciondocente.perueduca.pe/>
- 4.1.11 **Procesos críticos priorizados:** Son acciones que se desarrollan en la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada para obtener resultados específicos en la prestación del servicio educativo y que impactan en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Son considerados críticos debido a su alcance y priorizados por su relevancia en la gestión de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.1.12 **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.13 **Representante:** Persona designada por el titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, únicamente al momento de conformar el Comité de Evaluación, para que asuma el cargo de presidente del Comité, así como la responsabilidad de las funciones asignadas.
- 4.1.14 **Retroalimentación de calidad:** Información que se brinda al personal a cargo del directivo evaluado a partir del seguimiento a su desempeño en las tareas o acciones que realizan, con la finalidad de ayudarles a identificar sus avances y/o aspectos a mejorar en el desarrollo de dichas tareas o acciones.
- 4.1.15 **Servicio educativo:** Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas, para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.
- 4.1.16 **Usuario externo:** Personal directivo, docente, auxiliar y administrativo de las instituciones educativas de la jurisdicción y público usuario en general que demanda atención u orientación de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.2 **Siglas**
- 4.2.1 **AGP:** Área de Gestión Pedagógica.
- 4.2.2 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- 4.2.3 **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- 4.2.4 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- 4.2.5 **DIGE:** Dirección de Gestión Escolar.
- 4.2.6 **DIGEBR:** Dirección General de Educación Básica Regular.
- 4.2.7 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.2.8 **DIGERE:** Dirección de Gestión de Recursos Educativos.
- 4.2.9 **DEI:** Dirección de Educación Inicial.
- 4.2.10 **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 4.2.11 **DES:** Dirección de Educación Secundaria.
- 4.2.12 **DEP:** Dirección de Educación Primaria.
- 4.2.13 **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- 4.2.14 **ESCALE:** Estadística de la Calidad Educativa.
- 4.2.15 **IE:** Institución Educativa.
- 4.2.16 **IIEE:** Instituciones Educativas.
- 4.2.17 **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.2.18 **LRM:** Ley de Reforma Magisterial.
- 4.2.19 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.2.20 **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas.
- 4.2.21 **OTEPA:** Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
- 4.2.22 **PEC:** Promotora Educativa Comunitaria.
- 4.2.23 **PECOSA:** Pedido de Comprobante de Salida.
- 4.2.24 **PEN:** Proyecto Educativo Nacional.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- 4.2.25 **PESEM:** Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- 4.2.26 **PRONIED:** Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- 4.2.27 **PRONOEI:** Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
- 4.2.28 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.2.29 **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 4.2.30 **SIAGIE:** Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
- 4.2.31 **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- 4.2.32 **SIGEMA:** Sistema de Gestión de Materiales.
- 4.2.33 **SIMEX:** Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes.
- 4.2.34 **SIMON:** Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo.
- 4.2.35 **SíseVe:** Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar.
- 4.2.36 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2.37 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 Disposiciones generales de la evaluación

- 5.1.1 La evaluación de desempeño en el cargo es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en el cargo de director de UGEL y de jefe del Área Gestión Pedagógica de UGEL. La evaluación se realiza al finalizar el segundo año de haber accedido al cargo y posteriormente al término del periodo de su gestión. La aprobación o desaprobación de esta evaluación se rige de acuerdo con lo señalado por la LRM y su Reglamento.
- 5.1.2 La evaluación del desempeño en el cargo de director de UGEL y de jefe del Área Gestión Pedagógica de UGEL tiene como finalidad valorar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo del directivo evaluado mediante información que da cuenta de los resultados obtenidos durante su periodo de designación y las acciones que ha desplegado para la obtención de dichos resultados en la IGED.

5.2 Cronograma

- 5.2.1 Mediante la presente Norma Técnica se convoca a la evaluación.
- 5.2.2 El cronograma de la evaluación es establecido por la DIGEDD y se publica en el portal institucional del Minedu. Excepcionalmente, se puede modificar las fechas del cronograma, situación que debe ser difundida oportunamente en el portal institucional del Minedu, de la DRE y UGEL.

5.3 Publicación de la relación de los directivos evaluados

- 5.3.1 Los directivos evaluados en la presente evaluación son los directores de UGEL que provienen del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020, a quienes corresponde evaluarlos al segundo año de haber accedido al cargo y, el jefe de Área de Gestión Pedagógica de UGEL que proviene de los Concursos Públicos de Acceso a Cargos Directivos de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, correspondiente al año 2016, pendiente de evaluación.
- 5.3.2 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica en su portal institucional la relación preliminar de los directivos evaluados.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "Norma que regula la evaluación del desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024"	Código
--	---	--------

- 5.3.3 Dentro del plazo establecido en el cronograma, pueden presentarse ante la DRE o UGEL, de corresponder las observaciones a la relación preliminar de los directivos evaluados. Aquellas observaciones que cuenten con el respectivo sustento, serán subsanadas por la DRE y UGEL a través del Nexus, en coordinación con la DITEN.
- 5.3.4 Es responsabilidad de las DRE y UGEL, según los plazos establecidos en el cronograma, la absolución y validación de las observaciones a la relación preliminar de los directivos evaluados a fin de verificar su actualización.
- 5.3.5 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma publica en su portal institucional la relación consolidada de los directivos evaluados.
- 5.4 Conformación, funciones y aplicación de los instrumentos por el Comité de Evaluación**
- 5.4.1 Conformación del Comité de Evaluación**
- 5.4.1.1 La UGEL o DRE, según corresponda, constituye y conforma los Comités de Evaluación de su jurisdicción, mediante resolución y en el plazo establecido en el cronograma; asimismo, remite la copia de las resoluciones de conformación a la DIED.
- 5.4.1.2 El Comité de Evaluación constituido con acto resolutivo, goza de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables.
- 5.4.1.3 El Comité de Evaluación del desempeño para el cargo de director de la UGEL está integrado por:
- a) El director de la DRE o su representante, quien lo preside.
 - b) El director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE.
 - c) Un representante del Minedu.
- 5.4.1.4 El Comité de Evaluación del desempeño para el cargo de jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL está integrado por:
- a) El director de la UGEL o su representante, quien lo preside.
 - b) El director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE.
 - c) El jefe de personal de la UGEL o quien haga sus veces.
- 5.4.1.5 El director de la DRE o director de la UGEL designan a su representante para la conformación del Comité de Evaluación.
- 5.4.1.6 En los casos en los que no sea posible conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con el director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE, dicho cargo puede ser reemplazado por un especialista en educación de la DRE o UGEL. Para el caso del jefe de personal de la UGEL o quien haga sus veces, el Comité de Evaluación se puede conformar o reconstituir con el jefe del Área u Oficina de Recursos Humanos o jefe de Administración de la UGEL o un servidor que labore en el área de personal al que se le encargue mediante resolución o contrato dicha oficina o área o el ejercicio de funciones relacionadas al puesto y que cuente con vínculo laboral vigente en la UGEL. En ambos casos la conformación o reconstitución de los Comités de Evaluación con los cargos detallados en el presente numeral no requieren autorización del Minedu.
- 5.4.1.7 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que se cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin.
- 5.4.1.8 Las causales de abstención de los integrantes del Comité de Evaluación son las siguientes:
- a) Quienes se encuentren en la condición de directivos evaluados, según lo regulado en la presente Norma Técnica.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante toda la evaluación o en alguna de las actividades de la misma; o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria de la evaluación.
- c) Quienes se encuentren cumpliendo medidas cautelares, según corresponda o se encuentren en uso de vacaciones o de licencia durante alguna etapa o todo el periodo de evaluación.
- d) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los directivos evaluados.
- e) Quienes registren antecedentes penales y/o judiciales.
- f) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; asimismo, quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.

5.4.1.9 Las causales de abstención que no se encuentren previstas en la presente Norma Técnica, se rigen, en lo que corresponda, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

5.4.1.10 El integrante del Comité de Evaluación que se encuentre inmerso en alguna de las causales de abstención señaladas en los numerales 5.4.1.8 y 5.4.1.9 de la presente Norma Técnica en cualquier momento de la evaluación, deberá abstenerse de participar en la evaluación e informar de los hechos a la UGEL o DRE o la instancia superior, según corresponda, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció la causal de abstención en la que incurre, bajo responsabilidad; a efectos de que la instancia correspondiente designe el miembro reemplazante para que conforme el Comité de Evaluación.

5.4.1.11 Cada integrante del Comité de Evaluación debe suscribir la Declaración Jurada, que se encuentra en el Anexo 5 de la presente norma, en la cual declare que no se encuentra inmerso en alguna de las causales de abstención señaladas en los numerales 5.4.1.8 y 5.4.1.9 de la presente Norma Técnica, la misma que debe ser remitida a la DIED de manera conjunta con la resolución que conforma el Comité de Evaluación.

5.4.1.12 La UGEL o DRE puede designar al miembro reemplazante del Comité de Evaluación durante el proceso en caso se incurra en alguna causal de abstención.

5.4.1.13 El miembro reemplazante debe tener un cargo similar al perfil del miembro titular que es reemplazado. De no cumplir con este requisito, es posible conformar el Comité de Evaluación con un miembro diferente a lo previsto en la presente Norma Técnica, previa presentación de la solicitud de autorización debidamente motivada y dirigida a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin, hasta un día hábil antes del plazo dispuesto para la conformación del Comité de Evaluación; a fin de que la DIED autorice o deniegue dicha solicitud.

5.4.1.14 La resolución que determine el reemplazo de un miembro del Comité de Evaluación durante la presente evaluación, deberá encontrarse debidamente motivada y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Si el reemplazo responde a las causales señaladas en los numerales 5.4.1.8 y 5.4.1.9 de la presente Norma Técnica, el integrante que se abstiene debe informar a su inmediato superior jerárquico sobre el hecho suscitado, siendo cualquiera de ellos el encargado de aceptar la abstención y designar al reemplazo.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

- b) Si el reemplazo responde a la pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la UGEL o DRE o en el Comité de Evaluación, no requiere de autorización del superior jerárquico, sino que dicho integrante podrá ser reemplazado por la misma UGEL o DRE que conformó el mencionado Comité.

5.4.2 Funciones y aplicación de los instrumentos por el Comité de Evaluación

5.4.2.1 Las funciones del Comité de Evaluación son las siguientes:

- a) Colaborar con UGEL o DRE, según corresponda, en el proceso de socialización de la metodología de evaluación a utilizar, así como la correcta comprensión de las dimensiones y criterios de evaluación empleados.
- b) Conducir el proceso de evaluación y aplicar los instrumentos de recojo de información que les correspondan, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe:
 - Establecer su cronograma interno de actividades, conforme a los procedimientos señalados en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*, y comunicar oportunamente a los directivos evaluados sobre dicho cronograma, a fin de que garantice la transparencia del proceso dentro del plazo otorgado en el cronograma.
 - Brindar información al directivo evaluado sobre el modelo de evaluación, los instrumentos de recojo de información, los responsables de su aplicación, los plazos y el sistema de calificación. Durante el desarrollo de la evaluación, la información que brinde el Comité de Evaluación debe cumplir con lo establecido en la presente Norma Técnica.
 - Participar de manera obligatoria en la capacitación que organice el Minedu, la cual puede llevarse a cabo de manera presencial o virtual.
 - Comunicar a cada directivo evaluado con la debida anticipación y de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma, las fechas de las actividades a los que será convocado y el medio a través del cual podrá solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación, para efectos del reclamo que puede presentar. Esta comunicación deberá realizarse mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con la evidencia del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del directivo evaluado. En el Anexo 6 de la presente Norma Técnica, se presenta un modelo de convocatoria para la aplicación de instrumentos a cargo del Comité de Evaluación.
 - Aplicar los instrumentos de recojo de información correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la presente Norma Técnica y en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
 - Coordinar, excepcionalmente y de ser viable, con el directivo evaluado, la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia* de forma virtual, en tanto dicha decisión se encuentre debidamente sustentada, considerando que el referido sustento debe ser adjuntado en el informe final de la evaluación.
 - Reprogramar, por única vez, la aplicación de los instrumentos de recojo de información a pedido del directivo evaluado, por los motivos y según los plazos señalados en la presente Norma Técnica.
 - Recabar la evidencia correspondiente ante los supuestos de Obstrucción al recojo de información.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- Calificar los desempeños a su cargo de manera conjunta y basándose estrictamente en las descripciones señaladas en las matrices de progresión detalladas en el Anexo 3 de la presente Norma Técnica.
- Culminar con el ingreso de información y resultados de la evaluación en el aplicativo, que determine el estado final del directivo evaluado, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.

- c) Absolver las consultas y/o reclamos de los directivos evaluados, respecto de la aplicación de los instrumentos y calificación de los desempeños correspondientes a la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, o la que haga sus veces, de la UGEL o DRE, de corresponder, a fin de garantizar que la respuesta se encuentre debidamente motivada, en el plazo establecido en el cronograma.
- d) Emitir el acta individual que consolida los resultados de cada directivo evaluado.
- e) Remitir al Jefe de Personal o Recursos Humanos de la UGEL o DRE o el que haga sus veces, según corresponda, la relación de directivos que serán evaluados de su jurisdicción para que éste informe mediante oficio, de ser el caso, la conclusión de la designación del directivo evaluado por renuncia al cargo, destitución, límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento de alguno de los directivos evaluados; y, posteriormente, registrar esa condición en el aplicativo proporcionado por el Minedu, como no realización de la evaluación dando con ello por concluida dicha evaluación.
- f) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la UGEL o DRE, según corresponda; además, adjuntar las actas finales.

- 5.4.2.2 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral 5.4.2.1 de la presente Norma Técnica, los modelos de oficios, informes o actas, así como el procedimiento que se debe seguir para su remisión a la UGEL o DRE, se desarrollan en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
- 5.4.2.3 El presidente del Comité de Evaluación es el responsable de su instalación. El referido Comité debe emitir su acta de instalación, debidamente suscrita por todos sus integrantes, quienes ejercen sus funciones establecidas en el numeral 5.4.2.1 de la Norma Técnica.
- 5.4.2.4 Una vez conformado el Comité de Evaluación, su presidente convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones, según lo establecido en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
- 5.4.2.5 En las sesiones del Comité de Evaluación deben participar los tres (3) integrantes, las cuales se pueden realizar de manera presencial o remota. Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple, mientras que, para la calificación de los desempeños a su cargo, los tres (3) integrantes se basan estrictamente en las descripciones establecidas en las matrices de progresión para determinar en conjunto el puntaje o nivel de logro.
- 5.4.2.6 El Comité de Evaluación debe entregar al directivo evaluado los documentos referidos a su evaluación que solicite en la actividad de presentación de reclamos, hasta un día hábil antes del término del plazo para la presentación de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
- 5.4.2.7 El Comité de Evaluación desempeña sus funciones hasta que se ejecute lo resuelto en los recursos administrativos presentados por los directivos evaluados.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

5.4.2.8 Los integrantes de los Comités de Evaluación son responsables administrativas, civil y/o penalmente por los actos realizados en el marco de las funciones asignadas en la evaluación.

5.4.2.9 Los Comités de Evaluación se rigen, en cuanto a los aspectos administrativos, en lo que corresponda, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

5.5 Modelo de evaluación

5.5.1 La Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL se realiza a partir de dos dimensiones que aplican tanto para el cargo de director de UGEL como para el jefe de AGP, las cuales son:

- i) *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*
- ii) *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

5.5.2 **Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo**

5.5.2.1 La evaluación de esta dimensión consiste en la determinación del cumplimiento de los criterios de evaluación sobre procesos que se consideran prioritarios en la gestión del directivo evaluado, para lo cual se toma como base la información recolectada por los sistemas del Minedu y las metas establecidas por las áreas responsables de determinar su cumplimiento. Los criterios que forman parte de esta dimensión, y que se encuentran detallados según el cargo en el Anexo 1 de la presente Norma Técnica, son los siguientes:

- a) Atención oportuna de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe (DIGE)
- b) Registro oportuno de denuncias por casos de presunta violencia sexual por parte del personal de la IE en contra de los estudiantes (OTEPA)
- c) Distribución oportuna y pertinente de materiales educativos (DIGERE)
- d) Aseguramiento de la permanencia de los estudiantes matriculados en el nivel secundaria de la Educación Básica Regular durante el periodo 2023 (DES)
- e) Emisión y registro oportuno de las Resoluciones Directorales de renovación o cierre de PRONOEI (DEI)
- f) Pago oportuno de propinas de las Promotoras Educativas Comunitarias - PEC (DEI)
- g) Implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en instituciones educativas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL (DES)

5.5.2.2 La calificación de los criterios de esta dimensión se encuentra a cargo del Minedu, la cual se realiza a partir de las especificaciones establecidas en las Fichas Técnicas por cada criterio, las mismas que se encuentran en el Anexo 2 de la presente Norma Técnica.

5.5.2.3 El puntaje de la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo* se obtiene del resultado de la división de la cantidad de criterios cumplidos entre la cantidad de criterios evaluados, multiplicado por un factor de cuatro (4). Si del cálculo del puntaje de esta dimensión se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca para el cálculo del puntaje final.

5.5.3 **Competencias transversales en el ejercicio del cargo**

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

5.5.3.1 Esta dimensión evalúa las competencias que el directivo evaluado despliega durante el cumplimiento de sus funciones. Esta evaluación se realiza a partir de la valoración de comportamientos observables que el directivo evaluado pone en práctica en el desempeño del cargo que asume y comprende la valoración de cuatro (4) competencias:

- *Orientación a resultados (OR)*
- *Liderazgo en el cargo (LC)*
- *Trabajo en equipo (TE) y*
- *Compromiso con el servicio público (CS)*

5.5.3.2 Para valorar las cuatro (4) competencias indicadas en el numeral 5.5.3.1 de la presente Norma Técnica, se han establecido diez (10) desempeños vinculados a acciones que el directivo evaluado despliega en el ejercicio de su cargo. Cada uno de estos diez (10) desempeños es valorado con un puntaje que va del uno (1) al cuatro (4) y se encuentran detallados en los Anexos 1 y 3 de la presente Norma Técnica.

5.5.3.3 La evaluación de las cuatro (4) competencias de esta dimensión, se realiza a partir de la información recogida mediante la aplicación de cuatro (4) instrumentos que se detallan a continuación:

- *Guía de entrevista basada en evidencia*
- *Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo*
- *Guía de observación sobre el trabajo en equipo*
- *Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público*

5.5.3.4 Para valorar las *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, el Comité de Evaluación califica los desempeños a su cargo usando las matrices de progresión, a partir de la información recabada durante la aplicación de los instrumentos de recojo de información. Al calificar los desempeños, el Comité de Evaluación debe asegurarse de contar con el sustento del nivel de logro asignado y que este corresponda con la descripción señalada en la matriz de progresión.

5.5.3.5 El puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* se obtiene a partir del promedio simple de la calificación alcanzada en todos los desempeños considerados en esta dimensión. Si del cálculo del puntaje de esta dimensión se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca para el cálculo del puntaje final.

5.5.3.6 El detalle para obtener el puntaje final de la evaluación del desempeño se establece en el Anexo 1 de la presente Norma Técnica.

5.5.3.7 *Guía de entrevista basada en evidencia*

5.5.3.7.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación. Con este instrumento se recoge información para evaluar los tres (3) desempeños de la competencia *Orientación a resultados (OR)*.

5.5.3.7.2 El instrumento consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada al directivo evaluado respecto a las acciones que se implementan en la IGED en el marco de los procesos críticos priorizados para la presente evaluación. Durante la aplicación de este instrumento, el directivo evaluado debe responder las preguntas del Comité de Evaluación y apoyarse en la documentación que sustente sus respuestas, las que han sido generadas en el marco de los procesos críticos priorizados, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

- 5.5.3.7.3 Para la entrevista, el Comité de Evaluación debe convocar al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, indicando, fecha, hora y lugar donde se realizará la aplicación de este instrumento. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del directivo evaluado. Además, en esta convocatoria, el Comité de Evaluación también debe informar al directivo evaluado que debe presentar en un expediente la documentación que corresponde a cada uno de los procesos críticos priorizados, según lo señalado en el Anexo 4 de la Norma Técnica. Dicho expediente debe presentarse el día de la entrevista, por duplicado y acompañado de una carta dirigida al Comité de Evaluación en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de estos documentos.
- 5.5.3.7.4 El Comité de Evaluación debe realizar la programación de la aplicación de este instrumento hasta siete (7) días calendario antes de que concluya esta actividad, de tal manera que le permita atender posibles situaciones de reprogramación; pues con ello garantizará la aplicación del instrumento a todos los evaluados en el plazo establecido en el cronograma.
- 5.5.3.7.5 El día de la entrevista, el Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado el expediente acompañado de la documentación que debía presentar. Una vez que el Comité de Evaluación haya verificado que el contenido del expediente presentado es el que figura en la carta dirigida al Comité de Evaluación, procederá con la conducción de la entrevista. En la aplicación y calificación de este instrumento deben participar los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación.
- 5.5.3.7.6 Finalizada la entrevista, el Comité de Evaluación sesiona para analizar la evidencia recolectada (documentación y respuestas del directivo evaluado) y, con ayuda de las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los desempeños considerados para este instrumento. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento y la calificación de los desempeños se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
- 5.5.3.7.7 La aplicación de este instrumento podrá reprogramarse a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por motivos de salud o situaciones fortuitas ajenas a él, siempre que cuente con el respaldo correspondiente y en tanto no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del Comité de Evaluación. Para ello, el directivo evaluado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde el día de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, por el medio que se establezca para tal fin, adjuntando el documento que respalde el motivo de la no presentación a la aplicación del instrumento. El Comité de Evaluación debe comunicar la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de la entrevista.
- 5.5.3.8 Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo**
- 5.5.3.8.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Minedu y permite valorar los dos (2) desempeños de la competencia *Liderazgo en el cargo (LC)*.
- 5.5.3.8.2 El instrumento consiste en aplicar una encuesta al personal cuyo trabajo se encuentra vinculado a cada cargo evaluado. Para el caso del jefe del Área Gestión Pedagógica de la UGEL, se considera al personal pedagógico del área de gestión pedagógica; mientras que en el caso del Director de UGEL, se considera a todo el personal de la entidad (a excepción de los acompañantes pedagógicos, cajeros, choferes, motoristas, personal de limpieza y personal de vigilancia). La aplicación

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
---	---	--------

de este instrumento se realiza de manera presencial, salvo casos excepcionales en los que se podrá aplicar de manera remota.

- 5.5.3.8.3 Una vez recolectada la información a cargo del Minedu, se procede con la calificación de los desempeños de la competencia *Liderazgo en el cargo (LC)*.
- 5.5.3.8.4 El Comité de Evaluación puede asumir la calificación de uno (1) o más de los desempeños evaluados por el instrumento en caso se presentase alguna de las siguientes situaciones:
- Si no se cumple la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas. La cantidad requerida por IGED se encuentra publicada en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
 - Si no se puede calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero (0).
 - Si uno (1) o más de los desempeños calificados por el Minedu se ubica en el nivel I.
 - Si no se aplica la encuesta por situaciones ajenas al directivo evaluado.
- 5.5.3.8.5 De suscitarse alguna de las situaciones antes descritas, el Minedu informará al Comité de Evaluación para que asuma la evaluación del o de los desempeños que correspondan. Para tal fin, tomará en cuenta los procedimientos establecidos en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

5.5.3.9 **Guía de observación sobre el trabajo en equipo**

- 5.5.3.9.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación y el objetivo es recolectar información sobre los tres (3) desempeños de la competencia *Trabajo en Equipo (TE)*.
- 5.5.3.9.2 La aplicación de este instrumento consiste en observar al directivo evaluado en dos (2) actividades en las que trabaja en equipo con otros integrantes de la IGED para organizar, planificar, implementar o evaluar actividades relacionadas con la provisión del servicio educativo en la jurisdicción.
- 5.5.3.9.3 Previamente a la observación de las dos (2) actividades, el Comité de Evaluación convoca al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, indicando fecha y hora en que se realizará cada una de dichas actividades, pudiendo ser programadas ambas para el mismo día. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del directivo evaluado. Además, en esta convocatoria, el Comité de Evaluación también deberá solicitar al directivo evaluado que convoque y asegure la presencia de al menos tres (3) integrantes de la IGED con quienes trabaja en equipo para participar de la aplicación de este instrumento, así como el ambiente de trabajo para el desarrollo de cada actividad.
- 5.5.3.9.4 El Comité de Evaluación debe realizar la programación de la aplicación de este instrumento hasta siete (7) días calendario antes de que concluya esta actividad, de tal manera que le permita atender posibles situaciones de reprogramación; pues con ello garantizará la aplicación del instrumento a todos los evaluados en el plazo establecido en el cronograma.
- 5.5.3.9.5 El día que se realiza la observación de las dos (2) actividades, deben encontrarse presente los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación. Solo en casos excepcionales y con la debida justificación, la observación es realizada por dos (2) integrantes, quienes serán los responsables de recoger la información.
- 5.5.3.9.6 Al finalizar la observación de las dos (2) actividades, el Comité de Evaluación sesiona para analizar los registros, completar los formatos respectivos y, considerando lo descrito en las matrices de progresión, determinar el nivel de logro

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
--	---	--------

de cada desempeño que mejor represente lo observado. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación de los desempeños, se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

- 5.5.3.9.7 La observación de al menos una (1) de las dos (2) actividades podrá reprogramarse a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por motivos de salud o situaciones fortuitas ajenas a él, siempre que cuente con el respaldo correspondiente y en tanto no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del Comité de Evaluación. Para ello, el directivo evaluado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde el día de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, por el medio que se establezca para tal fin, adjuntando el documento que sustente el motivo de la no presentación a la aplicación del instrumento. El Comité de Evaluación deberá comunicar la fecha y hora de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

5.5.3.10 ***Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público***

- 5.5.3.10.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación y permite valorar los dos (2) desempeños de la competencia *Compromiso con el servicio público (CS)*.
- 5.5.3.10.2 La aplicación de este instrumento consiste en el recojo y valoración de información vinculada a los dos (2) desempeños de la competencia antes indicada, la misma que proviene de fuentes confiables como reportes de sistemas de información, documentación generada en la UGEL durante la atención a los usuarios, documentación generada de las acciones de difusión o capacitación sobre una cultura de ética e integridad, entrevistas a directivos de IE de la jurisdicción de la UGEL y otros que evidencien que corresponden a los atributos exigidos.
- 5.5.3.10.3 Una vez que el Comité de Evaluación haya recogido la información requerida, sesiona para analizarla y, con ayuda de las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los desempeños considerados para este instrumento. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación de los desempeños, se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

5.6 **Condiciones para aprobar la evaluación**

- 5.6.1 Aprueban la evaluación los directivos evaluados que cumplen las siguientes condiciones:
- Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
 - Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento.
 - No obstruir el recojo de información.
- 5.6.2 Se considera obstrucción del recojo de la información a los comportamientos realizados por el directivo evaluado que frustran la aplicación de los instrumentos de evaluación de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* y que conllevan a que éste no cuente con calificación para los desempeños que se valoran en el respectivo instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de esta dimensión. Además, generan la desaprobación de la evaluación. La obstrucción se configura ante cualquiera de los siguientes comportamientos:
- No presentarse a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia*, pese a haberse reprogramado;

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- Realizar acciones que impidan la aplicación del *Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo*;
- No presentarse a una (1) o ambas observaciones convocadas por el Comité de Evaluación para la aplicación del instrumento *Guía de observación sobre el trabajo en equipo*, pese a haberse reprogramado.

5.6.3 Se considerará desaprobado de la evaluación al directivo evaluado que no cumpla alguna de las condiciones señaladas en el numeral 5.6.1 de la presente Norma Técnica; en consecuencia, retornará al cargo docente, según lo señalado en la LRM y su Reglamento.

5.7 Disposiciones específicas de la evaluación

5.7.1 Publicación de resultados preliminares

5.7.1.1 Sobre la base de la información remitida por las áreas del Minedu, así como de los resultados registrados y consolidados por los Comités de Evaluación en el aplicativo, se determinan y publican los resultados preliminares de cada directivo evaluado.

5.7.1.2 Los directivos evaluados acceden a sus resultados preliminares de manera individual y a través del aplicativo dispuesto en el portal institucional del Minedu, empleando el usuario y contraseña utilizado en el último concurso o evaluación en el que participó.

5.7.2 Presentación y resolución de reclamos

5.7.2.1 Presentación de reclamos

5.7.2.1.1 El directivo evaluado podrá presentar su reclamo ante el Minedu y/o al Comité de Evaluación, según corresponda, de acuerdo al siguiente procedimiento:

A. Ante el Minedu:

5.7.2.1.2 En caso de que los reclamos se encuentren referidos a la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*, el directivo evaluado debe presentarlo ante el Minedu, por el medio que éste establezca para tal fin para su respectiva atención. En ambas actividades se debe considerar el plazo establecido en el cronograma.

B. Ante el Comité de Evaluación:

5.7.2.1.3 En caso de que los reclamos estén referidos a la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, el directivo evaluado debe presentarlo ante el Comité de Evaluación, por el medio que este establezca para tal fin para su respectiva atención. En ambas actividades se debe considerar el plazo establecido en el cronograma.

5.7.2.1.4 De presentarse reclamos respecto a la competencia Liderazgo en el cargo (LC), referida a la aplicación del instrumento a cargo del Minedu, el Comité de Evaluación brinda respuesta con la información que el Minedu le proporcione.

5.7.2.2 Resolución de reclamos

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
--	---	--------

- 5.7.2.2.1 El Comité de Evaluación o el Minedu, según corresponda, atiende los reclamos que los directivos evaluados hayan presentado, de manera escrita, motivada y dentro del plazo establecido en el cronograma. Además, de ser el caso, el Comité de Evaluación o el Minedu, según corresponda, realiza la corrección de la información y/o calificación en el aplicativo dispuesto por el Minedu. La Oficina de Asesoría Jurídica, o el que haga sus veces, de la UGEL o DRE brinda asistencia jurídica al Comité de Evaluación que lo solicite para brindar una respuesta motivada que garantice el debido procedimiento en la evaluación.
- 5.7.2.2.2 En la etapa de reclamos no se admite nueva evidencia que no haya sido presentada por los directivos evaluados en los plazos establecidos para la aplicación de cada instrumento.
- 5.7.2.2.3 Cada Comité de Evaluación emite el acta individual de resultados correspondiente y es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el registro de los resultados en el aplicativo dispuesto por el Minedu.

5.7.3 **Publicación de resultados finales**

- 5.7.3.1 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica en su portal institucional, previa a la publicación de resultados finales, la actualización de la relación consolidada de los directivos evaluados, de corresponder.
- 5.7.3.2 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica los resultados finales de cada directivo evaluado en el portal institucional del Minedu.

5.8 **Emisión de resoluciones**

- 5.8.1 La UGEL o DRE, según corresponda, emite la resolución de conclusión de la designación en el cargo y de retorno al cargo docente de aquellos directivos evaluados que hayan desaprobado la evaluación. Aquellos directivos evaluados que hayan aprobado la evaluación continúan en el cargo.
- 5.8.2 Las UGEL que tenga condición de Unidad Ejecutora emite la resolución que se indica en el numeral precedente. Excepcionalmente, dicha resolución, podrá ser emitida por la UGEL Operativa, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece delegue esa facultad mediante resolución; caso contrario, esta última emitirá la resolución correspondiente.
- 5.8.3 La omisión o retraso en la emisión de la resolución genera responsabilidad administrativa y funcional y no afecta el derecho del directivo evaluado. Una vez emitidas las resoluciones, la instancia que las emitió se encarga de notificarlas y es responsable de entregarlas. Las resoluciones deben ser registradas obligatoriamente a través del Nexus, caso contrario, carecen de efectividad.
- 5.8.4 En caso de que el directivo evaluado haya desaprobado la evaluación, la plaza vacante del citado cargo se cubre a través de encargatura.

6 **RESPONSABILIDADES**

6.1 **Responsabilidades del Minedu**

- a) Publicar la relación preliminar y consolidada de los directivos evaluados; y/o, actualizar la relación consolidada, de corresponder. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- b) Orientar y absolver las consultas de los directivos evaluados, de las DRE, UGEL e integrantes de los Comités de Evaluación sobre la Norma Técnica que regula la evaluación; así como brindar asistencia técnica a las DRE, UGEL y a los

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

integrantes de los Comités de Evaluación para el desarrollo de la evaluación y para resolver los recursos administrativos que presenten los directivos evaluados, de ser el caso. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.

- c) Monitorear la correcta conformación y/o reconfiguración e instalación de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación; así como brindarles orientación para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento del cronograma. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- d) Elaborar el *Instructivo para el Comité de Vigilancia* y el *Instructivo para el Comité de Evaluación*; así como diseñar e implementar las actividades de capacitación de manera presencial o remota a sus integrantes. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- e) Diseñar los instrumentos de recojo de información y aplicarlos directamente, según le corresponda, o asesorar en su aplicación, según lo establecido en el cronograma. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- f) Habilitar el aplicativo y sus respectivos módulos para el desarrollo de la evaluación. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- g) Designar a los representantes del Minedu que integrarán los Comités de Evaluación de los cargos de Director de UGEL. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIGEDD en coordinación con las direcciones a su cargo.
- h) Absolver los reclamos de los directivos evaluados que hayan sido presentados respecto a la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*, en el plazo establecido en el cronograma. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- i) Publicar los resultados de la evaluación en el portal institucional del Minedu. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- j) Revisar, analizar y evaluar los resultados finales de los directivos evaluados, considerando que su uso debe ser estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, estando impedido de realizar acciones que afecten la imagen de los directivos evaluados. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- k) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE, sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realicen la investigación correspondiente y se determine las responsabilidades a que hubiere lugar. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- l) Habilitar el Nexus para la emisión de las resoluciones respectivas. Esta responsabilidad está a cargo de la DITEN.
- m) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación, así como velar por el resguardo y custodia de los instrumentos de recojo de información a su cargo. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la DIED.
- n) Resolver los aspectos que no se encuentren contemplados en la presente Norma Técnica o que requieran interpretación, adopción de medidas o autorización del Minedu, los mismos que deben ser resueltos por la DIGEDD.

6.2 Responsabilidades de la DRE, o la que haga sus veces

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma y sus modificatorias de ser el caso, la relación de los directivos evaluados en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Revisar, validar y actualizar la relación de los directivos evaluados, de acuerdo con el plazo señalado en el cronograma.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "Norma que regula la evaluación del desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024"	Código
---	---	--------

- c) Verificar la conformación o reconfiguración de los integrantes de los Comités de Vigilancia; así como que los mismos no incurran en las causales de abstención que pudieran afectar los procesos de evaluación.
- d) Conformar y reconfigurar, mediante resolución, cuando corresponda y dentro del plazo establecido en el cronograma, el Comité de Evaluación en la DRE.
- e) Verificar la conformación y/o reconfiguración de los Comités de Evaluación de las UGEL de su jurisdicción, dentro del plazo establecido en el cronograma; supervisar el cumplimiento de sus funciones; y brindarles permanente asistencia técnica.
- f) Comunicar oportunamente el cronograma a los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- g) Brindar asistencia técnica y jurídica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción y absolver las consultas que surjan en el marco de la evaluación; gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y, supervisar el cumplimiento de dichas acciones.
- h) Supervisar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción apliquen los instrumentos de recojo de información y evalúen a los directivos evaluados; asimismo que realicen el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo, dentro del plazo establecido en el cronograma; y que dicho órgano emita al superior jerárquico el informe final debidamente documentado.
- i) Orientar y absolver las consultas de los directivos evaluados en aquello que es de su competencia.
- j) Supervisar que las UGEL de su jurisdicción brinden asistencia técnica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción; absuelvan las consultas que surjan en el marco de la evaluación; reciban y custodien las actas e informes finales de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción.
- k) Adoptar las acciones que correspondan cuando los directivos evaluados o integrantes de los Comités de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica.
- l) Recibir, consolidar y custodiar las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, así como los instrumentos de evaluación, documentos de reclamos y absolución de estos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- m) Expedir las resoluciones a través del Nexus que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente de aquellos directivos evaluados que desaprueben la evaluación.
- n) Realizar la fiscalización posterior de cualquier documentación presentada por el directivo evaluado, sea esta original o copia.
- o) Revisar, analizar y evaluar los resultados finales de los directivos evaluados, considerando que su uso debe ser estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, estando impedido de realizar acciones que afecten la imagen de los directivos evaluados.
- p) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE, sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realicen la investigación correspondiente y se determine las responsabilidades a que hubiere lugar.
- q) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- r) Resolver los recursos de reconsideración y apelación de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG. En los casos en el que la DRE actúa como primera instancia, los recursos de apelación deben ser elevados al órgano superior del Gobierno Regional para su atención.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

6.3 Responsabilidades de la UGEL

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma y sus modificatorias de ser el caso, la relación de los directivos evaluados en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Revisar, validar y actualizar la relación de los directivos evaluados, de acuerdo con el plazo señalado en el cronograma.
- c) Conformar y reconstituir, mediante resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, el Comité de Evaluación de su jurisdicción, supervisar el cumplimiento de sus funciones; y, brindarles permanente orientación.
- d) Comunicar, de manera oportuna, el cronograma de la evaluación a los Comités de Evaluación de su jurisdicción y monitorear el cumplimiento de sus funciones.
- e) Brindar asistencia técnica y jurídica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción; absolver las consultas que surjan en el marco de la evaluación; gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y supervisar el cumplimiento de dichas acciones.
- f) Supervisar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción apliquen los instrumentos de recojo de información y evalúen a los directivos evaluados; asimismo que realicen el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo, dentro del plazo establecido en el cronograma; y que dicho órgano emita al superior jerárquico el informe final debidamente documentado.
- g) Supervisar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción apliquen los instrumentos de evaluación a todos los directivos evaluados; asimismo se realicen el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo, dentro del plazo establecido en el cronograma y remitan su informe final debidamente documentado.
- h) Orientar y absolver las consultas de los directivos evaluados, en aquello que es de su competencia.
- i) Adoptar las acciones que correspondan cuando los directivos evaluados o integrantes de los Comités de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica.
- j) Expedir las resoluciones a través del Nexus que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente de aquellos directivos evaluados que desaprueben la evaluación.
- k) Recibir, consolidar y custodiar las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, así como los instrumentos de evaluación, documentos de reclamos y absolución de estos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- l) Realizar la fiscalización posterior de cualquier documentación presentada por el directivo evaluado, sea esta original o copia.
- m) Revisar, analizar y evaluar los resultados finales de los directivos evaluados, considerando que su uso debe ser estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, estando impedido de realizar acciones que afecten la imagen de los directivos evaluados.
- n) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios para Docentes sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realicen la investigación correspondiente y se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar.
- o) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- p) Resolver los recursos de reconsideración de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG. En los casos en el que la UGEL actúa como primera instancia, los

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
---	--	--------

recursos de apelación deben ser elevados ante la DRE de su jurisdicción para la atención correspondiente.

6.4 Responsabilidades del directivo evaluado

- a) Informarse de las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica y de las actividades programadas en el cronograma de la evaluación, las mismas que se encuentran publicadas en el portal institucional del Minedu.
- b) Actualizar sus datos (correo electrónico y número telefónico) en el aplicativo “Mi perfil de usuario”, ubicado en el portal institucional del Minedu, hasta antes del inicio de la evaluación y aplicación de instrumentos.
- c) Prestar las facilidades al Minedu y al Comité de Evaluación para el recojo de información correspondiente a su evaluación.
- d) Solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación, entre la publicación de los resultados preliminares y un día hábil antes del término del plazo para la presentación de reclamos. El requerimiento se realiza ante el Comité de Evaluación por el medio que este establezca para tal fin.
- e) Mantener actualizado la información de los sistemas en el que se verifica el cumplimiento de los procesos que generan las condiciones para la provisión del servicio educativo en su jurisdicción, en tanto ello determina su aprobación o no en la evaluación.
- f) Informar al Comité de Evaluación, sobre la nulidad de la sanción administrativa que se le habría impuesto, hasta antes de la emisión del Acta Individual de resultados, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución que la sustente, mediante el medio que éste establezca para la comunicación con el directivo evaluado.
- g) Informar a la UGEL o DRE, de forma física o virtual, sobre la nulidad de la sanción administrativa que se le habría impuesto, con posterioridad a la emisión del Acta individual de Resultados y antes de la emisión de la Resolución que lo retorna al cargo docente, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución que la sustente.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 En la presente evaluación, el jefe de Área de Gestión Pedagógica de UGEL es evaluado al término del periodo de su gestión para determinar su continuidad en el cargo hasta por un periodo adicional o su retorno al cargo docente. En caso de no superar la evaluación, corresponde a la UGEL emitir la resolución de conclusión de la designación. En caso supere la evaluación, corresponde a la UGEL emitir la resolución de ratificación en el cargo por un periodo adicional.
- 7.2 En caso de que las UGEL o DRE verifiquen que algún directivo evaluado no cumple con las condiciones previstas en el numeral 5.6.1 de la Norma Técnica, para su continuidad en el cargo; procede a notificarlo mediante oficio, correo electrónico u otro medio escrito que permita contar con una constancia de envío de la comunicación y de confirmación de la recepción de esta por parte del directivo evaluado, con copia al Minedu; y emite la resolución de conclusión de la designación y retorno al cargo docente.
- 7.3 En caso de comprobarse el incumplimiento de condiciones previstas en el numeral 5.6.1 de la Norma Técnica luego de haberse emitido los resultados finales de la evaluación, la instancia correspondiente declara la nulidad de oficio de dicho acto administrativo en el extremo del directivo evaluado, por la vulneración de los principios o disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG, y procede a notificarle esta decisión al directivo mediante oficio, correo electrónico u otro medio

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	---	--------

escrito que permita contar con una constancia de envío de la comunicación y de confirmación de recepción sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda, debiendo informar a la DIGEDD sobre las acciones adoptadas.

- 7.4 El periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado. El directivo evaluado debe comunicar al Comité de Evaluación la fecha de su periodo vacacional a fin de evaluarlo sin afectar al mismo. Si el Comité de Evaluación elige un día no hábil que se encuentre dentro del rango de fechas de alguna actividad del cronograma (sábado, domingo o feriado) para aplicar algún instrumento, debe asegurarse de contar con la aceptación del directivo evaluado.
- 7.5 Los directivos evaluados que hayan dado por concluido su vínculo laboral en la CPM por renuncia, destitución con resolución firme, cese por límite de edad (al cumplir los 65 años que se hace efectivo al 31 de diciembre de 2023), incapacidad permanente o fallecimiento, durante el periodo de evaluación, no continúan dicho proceso. El responsable de la Oficina de Personal o Recursos Humanos de la UGEL o DRE, según corresponda, debe informar al Comité de Evaluación mediante oficio, la situación laboral del directivo evaluado con relación al cargo que ocupaba, debiendo adjuntar los documentos que lo acrediten.
- 7.6 El proceso de evaluación no se suspende si el directivo evaluado renuncia al cargo posterior a la fecha de término de la actividad relacionada al ingreso de resultados al aplicativo, por lo que el directivo evaluado tendrá su calificación y determinación del resultado. Ante la renuncia al cargo del directivo evaluado durante el desarrollo de la evaluación, esta debe estar registrada en Nexus, de manera que el Comité de Evaluación cuente con el sustento por la cual la evaluación no logró realizarse.
- 7.7 En el caso que se declare la nulidad de la sanción administrativa que se le habría impuesto al directivo evaluado, hasta antes de la emisión del Acta Individual de Resultados, el Comité de Evaluación realiza la modificación del resultado de evaluación. Si ésta ocurre posterior a la emisión del Acta Individual de Resultados y antes de la emisión de la Resolución que lo retorna al cargo docente, la UGEL o DRE suspende la emisión de dicha resolución y deben informar al Minedu la situación del directivo evaluado, así como requerir la apertura del aplicativo dispuesto por el Minedu para que el Comité de Evaluación realice las respectivas modificaciones en la evaluación.
- 7.8 Para efectos de la presente Norma Técnica, los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional. En cualquier actividad de la presente evaluación, el Comité de Evaluación y/o los directivos evaluados pueden requerir la participación de los integrantes del Comité de Vigilancia para cautelar la transparencia y el cumplimiento de la presente Norma Técnica. Para mayor detalle sobre su conformación y funciones revisar el *Instructivo para el Comité de Vigilancia* publicado en el portal institucional del Minedu.
- 7.9 El directivo evaluado que no se encuentra de acuerdo con los resultados finales de su evaluación y decida presentar un recurso impugnatorio, debe interponerlo ante la UGEL o DRE, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG, para la atención respectiva. El Minedu no es competente para evaluar ni atender los recursos impugnatorios.
- 7.10 Cualquier disposición legal o administrativa emitida por los Gobiernos Regionales, las DRE o las UGEL que contravenga o modifique lo regulado en la presente Norma Técnica, carece de validez legal.

8 ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Evaluación del Desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) 2023 - 2024

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

- Anexo 2: Fichas técnicas de los criterios de la Dimensión Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo
- Anexo 3: Matrices de progresión de la Dimensión Competencias transversales en el ejercicio del cargo
- Anexo 4: Criterios para la verificación de la documentación presentada el día de la entrevista - Dimensión Competencias transversales en el ejercicio del cargo
- Anexo 5: Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación
- Anexo 6: Modelo de convocatoria para la aplicación de instrumentos a cargo del Comité de Evaluación

ANEXO 1

Modelo de Evaluación del Desempeño en cargos directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) 2023-2024

La Evaluación del Desempeño en cargos directivos de UGEL tiene la finalidad de valorar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo del directivo evaluado, mediante información que da cuenta de los resultados obtenidos durante su periodo de designación y las acciones que ha desplegado para la obtención de dichos resultados en la instancia de gestión educativa descentralizada (IGED), a partir de dos dimensiones:

- Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo
- Competencias transversales en el ejercicio del cargo

1. Dimensión: *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*

Evalúa el cumplimiento de las metas institucionales de los procesos que generan las condiciones para la provisión del servicio educativo en la jurisdicción de la IGED, a partir de criterios de evaluación establecidos según el cargo evaluado. Estos criterios de evaluación permiten contar con una mirada global acerca del desempeño del directivo respecto a la obtención de resultados en su gestión a partir de información cuantitativa.

La evaluación de esta dimensión consiste en la determinación del cumplimiento de los criterios de evaluación sobre procesos que se consideran prioritarios en la gestión del directivo, para lo cual se toma como base la información recolectada por los sistemas del Minedu y las metas establecidas por las áreas responsables de determinar su cumplimiento. Cabe precisar que el directivo evaluado puede consultar dicha información desde el acceso con el que se cuenta en la IGED.

En la Tabla 1 se presentan los criterios que forman parte de la evaluación de los directivos de UGEL correspondiente a la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*.

Tabla 1. Criterios de la dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo* evaluados según cargo

N. °	Criterios	Director de UGEL	Jefe de AGP
1	Atención oportuna de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe (DIGE)	X	X
2	Registro oportuno de denuncias por casos de presunta violencia sexual por parte del personal de la IE en contra de los estudiantes (OTEPA)	X	-
3	Distribución oportuna y pertinente de materiales educativos (DIGERE)	X	X
4	Aseguramiento de la permanencia de los estudiantes matriculados en el nivel secundaria de la Educación Básica Regular durante el periodo 2023 (DES)	X	X
5	Emisión y registro oportuno de las Resoluciones Directorales de renovación o cierre de PRONOEI (DEI)	X	X
6	Pago oportuno de propinas de las Promotoras Educativas Comunitarias - PEC (DEI)*	X	X
7	Implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en instituciones educativas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL (DES)	X	X

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

*Este criterio no es considerado en la evaluación del Director de UGEL operativa.

En el Anexo 2 de esta Norma Técnica, se presentan las fichas técnicas de los criterios, las que contienen la siguiente información:

- Nombre del criterio
- Nombre del indicador
- Área del Minedu responsable de la medición
- Área del Minedu a cargo del sistema de información
- Cargo al que aplica el criterio
- Tipo de UGEL
- Base normativa
- Definición del indicador
- Cálculo del indicador
- Excepciones (de corresponder)
- Medio de verificación
- Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio
- Periodo de medición
- Consideraciones complementarias (de corresponder)

Para determinar el cumplimiento de los criterios evaluados, las áreas del Minedu responsables de la calificación establecen el periodo de medición, el cual se encuentra dentro del tiempo en el que el directivo se viene desempeñando en el cargo.

2. Dimensión: *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

Evalúa las competencias que el directivo despliega durante el cumplimiento de sus funciones. La evaluación de esta dimensión se realiza a partir de la valoración de comportamientos observables que el directivo pone en práctica en el desempeño del cargo en el que ha sido designado.

En la presente evaluación se valoran cuatro (4) competencias:

Orientación a resultados (OR): es la capacidad del directivo de buscar que las acciones que se implementan en la IGED, comprendidas en el marco de los procesos críticos priorizados, contribuyan al logro de los resultados que se esperan alcanzar en la jurisdicción; lo que se evidencia cuando orienta la planificación, el seguimiento a la ejecución de lo planificado y el uso eficaz de los recursos, a la obtención de resultados que aporten a las metas institucionales.

Liderazgo en el cargo (LC): es la capacidad del directivo de involucrar a las personas a su cargo en la realización de las acciones que se implementan a nivel institucional; lo que se evidencia cuando promueve que conozcan el propósito de las actividades que se desarrollan en la IGED y la manera en que pueden realizarlas; y que se comprometan en el logro de los resultados.

Trabajo en equipo (TE): es la capacidad del directivo de contribuir en la generación de un ambiente propicio para el trabajo en equipo; lo que se evidencia cuando se involucra en la organización y realización de las tareas, en el intercambio de información con los integrantes del equipo y en el establecimiento de relaciones interpersonales positivas con ellos.

Compromiso con el servicio público (CS): es la capacidad del directivo de conducirse en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, así

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

como de velar por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar y de promover el buen servicio a los usuarios en la IGED.

Para valorar estas competencias se han establecido diez (10) desempeños asociados a acciones que el directivo despliega en el ejercicio de su cargo, los cuales se presentan a continuación:

Tabla 2. Desempeños considerados por competencia evaluada

Competencia	Desempeño	Definición
Orientación a resultados (OR)	OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Orienta la planificación de acciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de la IGED.
	OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Realiza el monitoreo a la implementación de lo planificado en la IGED con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
	OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Promueve que el uso de los recursos de la IGED sea eficaz y se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
Liderazgo en el cargo (LC)	LC 1. Promueve que en la IGED se conozcan los alcances de las actividades a desarrollar.	Busca que las personas a su cargo desarrollen sus actividades, promoviendo que conozcan qué es lo que van a realizar y cuál es su propósito, cuenten con el seguimiento a su desempeño y, a partir de este, reciban la retroalimentación correspondiente.
	LC 2. Genera espacios para promover el compromiso en los integrantes de la IGED.	Promueve que las personas a su cargo se involucren en la toma de decisiones que son de su competencia, se les comunique las expectativas con respecto al rol que cumplen en la IGED y se incentive su contribución al logro de los objetivos institucionales.
Trabajo en equipo (TE)	TE 1. Participa en las tareas del equipo.	Forma parte de la toma de decisiones para la organización de las tareas del equipo, colabora en su realización y motiva a los demás integrantes a participar en el desarrollo de éstas.
	TE 2. Intercambia información con el equipo.	Comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias con los integrantes del equipo que aportan al logro de las metas en común, y escucha y se muestra receptivo a las de ellos.
	TE 3. Fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo.	Establece relaciones interpersonales positivas con los integrantes del equipo, al tratarlos con respeto, ser amable con ellos y considerar sus perspectivas. Asimismo, interviene ante situaciones de conflicto, contribuyendo a su resolución.
Compromiso con el servicio público (CS)	CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar.	Se desempeña en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, al no contar, durante todo su periodo de designación, con sanción administrativa. Asimismo, desarrolla acciones para que el personal a su cargo se desempeñe bajo este actuar.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Competencia	Desempeño	Definición
	CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios.	Fomenta que en la IGED se brinde un trato respetuoso y amable a los usuarios, y que se atiendan sus requerimientos en los plazos establecidos, de acuerdo con lo solicitado y, cuando corresponda, de manera motivada.

Cada uno de los desempeños mencionados se valora con el empleo de una matriz de progresión que contiene la descripción de comportamientos observables que progresan en cuatro (4) niveles de logro, los cuales se presentan a continuación:

Nivel de logro	Descripción y puntaje
IV	Destacado (4 puntos)
III	Suficiente (3 puntos)
II	En proceso (2 puntos)
I	Muy deficiente (1 punto)

En el Anexo 3 de esta Norma Técnica, se presentan las matrices de progresión de cada desempeño evaluado. Cabe precisar que, si bien estas matrices han sido diseñadas para ser aplicadas a ambos cargos, la calificación de cada desempeño se realizará a partir de la información que se recolecte según el tipo de cargo.

2.1 Instrumentos para el recojo de información y procedimientos generales de aplicación

Los desempeños de las cuatro (4) competencias de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* son evaluados a partir de la información recogida con alguno de los siguientes cuatro (4) instrumentos: *Guía de entrevista basada en evidencia*, *Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo*, *Guía de observación sobre el trabajo en equipo* e *Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público*.

2.1.1 Guía de entrevista basada en evidencia

Con este instrumento se recoge información para evaluar los tres (3) desempeños de la competencia *Orientación a resultados* (OR). Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada al directivo evaluado respecto a las acciones que se implementan en la IGED en el marco de los procesos críticos priorizados para la presente evaluación. Durante la aplicación de este instrumento, el directivo responde a las preguntas del Comité de Evaluación apoyándose en la documentación que sustenta sus respuestas, la que ha sido generada en el marco de los procesos críticos priorizados.

Los **procesos críticos priorizados** son acciones que se desarrollan en la IGED para obtener resultados específicos en la prestación del servicio educativo. Son considerados críticos debido a su alcance y relevancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la IGED. Estos procesos constituyen el contexto en el que se enmarca la valoración de los desempeños de la competencia *Orientación a resultados* (OR).

En la siguiente tabla se presentan los mencionados procesos críticos, de acuerdo con el cargo evaluado:

Tabla 3. Procesos críticos priorizados para evaluar la competencia *Orientación a resultados (OR)*, según el cargo directivo en la UGEL

Proceso crítico	Director de UGEL	Jefe del Área de Gestión Pedagógica
<p>Provisión de materiales educativos a las instituciones educativas</p>	<p>Acciones que el directivo lidera a nivel de la UGEL para que las II.EE. de su jurisdicción cuenten con los materiales educativos suficientes, de manera oportuna, y de acuerdo con los criterios de distribución definidos por el Minedu, y los dispositivos legales emitidos para tal fin.</p>	<p>Acciones que el directivo lidera desde el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL para que las II.EE. de su jurisdicción cuenten con los materiales educativos suficientes, de manera oportuna, y de acuerdo con los criterios de distribución definidos por el Minedu, y los dispositivos legales emitidos para tal fin.</p>
<p>Implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje</p>	<p>Acciones que el directivo lidera a nivel de la UGEL en la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje, así como el recojo de información sobre los resultados obtenidos en dicha implementación, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>Acciones que el directivo lidera desde el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL en la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje, así como el recojo de información sobre los resultados obtenidos en dicha implementación, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>
<p>Promoción del bienestar escolar</p>	<p>Acciones que el directivo lidera en la UGEL para impulsar en las II.EE. de la jurisdicción, la promoción de la convivencia escolar, así como la prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar identificados, de acuerdo a la normativa vigente.</p>	<p>Acciones que el directivo lidera desde el Área de Gestión Pedagógica para impulsar en las II.EE. de la jurisdicción, la promoción de la convivencia escolar, así como la prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar identificados, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>Registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX</p>	<p>Acciones que el directivo lidera en la UGEL relacionadas con el registro y seguimiento en el SIMEX de las denuncias presentadas en su jurisdicción, así como de los procesos administrativos disciplinarios respecto a las faltas administrativas o infracciones cometidas por el personal de la IE o el de la UGEL en el ámbito de sus competencias.</p>	<p>No aplica</p>
<p>Monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes</p>	<p>No aplica</p>	<p>Acciones que el directivo lidera desde el Área de Gestión Pedagógica para asegurar el monitoreo a la práctica de los directivos y los docentes de las II.EE. de la jurisdicción, así como para brindarles acompañamiento en la búsqueda de mejorar su desempeño en favor del logro de los aprendizajes de los estudiantes.</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
--	---	--------

*En el Anexo 4 de la presente Norma Técnica, se presentan los requisitos que se exigen para que la documentación de cada proceso crítico sea considerada en la valoración de cada desempeño de la competencia *Orientación a resultados* (OR).

La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación para lo cual debe convocar al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, indicando la fecha, la hora y el lugar de la entrevista. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del evaluado. Asimismo, en esta convocatoria, el Comité de Evaluación informará al evaluado que debe presentar en un expediente la documentación que corresponde a cada uno de los procesos críticos priorizados, según lo señalado en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica. Dicho expediente deberá ser presentado el día de la entrevista, por duplicado y acompañado de una carta dirigida al Comité de Evaluación en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de estos documentos. El Comité de Evaluación verificará el contenido del expediente y firmará el duplicado en señal de recepción. Tanto el directivo evaluado como el Comité de Evaluación deben considerar que para la etapa de resolución de reclamos no se tomará en cuenta la presentación de documentación adicional a la verificada en la aplicación de este instrumento.

A fin de garantizar la aplicación del instrumento a todos los evaluados en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación realice la programación de dicha aplicación hasta siete (7) días calendario antes de que concluya esta actividad, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.

El día de la entrevista, el Comité de Evaluación solicita al evaluado que le entregue el expediente y su duplicado, los que contienen la documentación correspondiente a todos los procesos críticos vinculados a su cargo, así como la carta dirigida al Comité de Evaluación. Seguidamente, constata que los documentos señalados en la carta se encuentren contenidos en el expediente, en la cantidad de folios o páginas indicada. Una vez realizada dicha constatación, firma la carta de presentación de documentación y el cargo correspondiente, entrega al directivo evaluado el cargo firmado junto con el expediente duplicado, y, seguidamente, procede con la conducción de la entrevista. Cabe precisar que, el Comité de Evaluación plantea las preguntas de cada proceso crítico independientemente de si el directivo evaluado presentó o no la documentación requerida. Los formatos que emplea el Comité para registrar la información recabada durante la entrevista y para la verificación del cumplimiento de requisitos de la documentación presentada por el directivo evaluado se encuentran disponibles en el portal institucional del Minedu.

Finalizada la entrevista, el Comité de Evaluación sesiona para analizar la evidencia recolectada (documentación y respuestas del evaluado) y, con ayuda de las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los desempeños considerados para este instrumento. Asimismo, para contrastar las respuestas del directivo evaluado, revisa el contenido de los documentos de gestión institucional, los cuales puede solicitar previamente al área de gestión de institucional de la UGEL o DRE. Se debe tomar en cuenta que, tanto en la aplicación de este instrumento como en la calificación de los desempeños deben participar los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los desempeños se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

Excepcionalmente, la entrevista podrá realizarse de manera remota, siempre que esto haya sido acordado entre el Comité y el directivo evaluado, y en tanto esta decisión se encuentre debidamente sustentada. El mencionado sustento deberá ser adjuntado por el Comité de

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
--	--	--------

Evaluación en el informe final de la evaluación. En este caso, las orientaciones para la aplicación de este instrumento de manera remota se encuentran detalladas en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

El Comité de Evaluación debe considerar que la aplicación de este instrumento podrá reprogramarse a pedido del directivo, por única vez y solo por motivos de salud o situaciones fortuitas ajenas al evaluado, siempre que cuente con el sustento correspondiente y en tanto ésta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del Comité. Para ello, el directivo tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde el día de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, por el medio que se establezca para tal fin, adjuntando el documento que respalde el motivo de la no presentación a la aplicación del instrumento. El Comité de Evaluación deberá comunicar la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de la entrevista.

El no presentarse a la entrevista, pese a reprogramarse a solicitud del evaluado, será considerado como obstrucción al recojo de información, dicha acción conlleva a que el directivo evaluado no cuente con calificación para los desempeños que se valoran con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desaprobe la evaluación. Esta situación debe ser registrada por el Comité de Evaluación en el aplicativo, para lo cual, deberá contar con el respaldo correspondiente.

2.1.2 Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo

Este instrumento permite valorar el desempeño del directivo con relación a los dos (2) desempeños de la competencia *Liderazgo en el cargo* (LC). Consiste en aplicar una encuesta al personal cuyo trabajo se encuentra vinculado a cada cargo directivo evaluado. Para el caso del jefe de AGP de la UGEL, se considera al personal pedagógico del área de gestión pedagógica. Por su parte, la aplicación de encuestas del director de UGEL considera a todo el personal de la entidad (a excepción de los acompañantes pedagógicos, cajeros, choferes, motoristas, personal de limpieza y personal de vigilancia). La aplicación de este instrumento se realiza de manera presencial, salvo casos excepcionales en los que se aplica de manera remota. Para organizar la aplicación del instrumento, el Minedu solicitará al área responsable de recursos humanos de la UGEL la información del personal que labora en la IGED, según el cargo del directivo evaluado.

Una vez recolectada la información a cargo del Minedu, se procede con la calificación de los desempeños de la competencia *Liderazgo en el cargo* (LC). Si se presentasen reclamos respecto a estos resultados, estos serán atendidos por el Comité de Evaluación con la información que el Minedu le proporcione.

Por otra parte, si bien esta encuesta está a cargo del Minedu, el Comité de Evaluación asumirá la calificación de uno o más de los desempeños evaluados por este instrumento en caso de que se presentase alguna de las siguientes situaciones:

- Si no se cumple la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas. La cantidad requerida por IGED se encuentra publicada en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
- Si no se puede calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero (0).
- Si uno (1) o más de los desempeños calificados por el Minedu se ubica en el nivel I.
- Si no se aplica la encuesta por situaciones ajenas al evaluado.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Si se presentase alguna de las situaciones antes descritas, el Comité de Evaluación será informado por el Minedu para que asuma la evaluación del o de los desempeños que correspondan. Para tal fin, tomará en cuenta los procedimientos establecidos en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

El directivo evaluado debe prestar las facilidades al aplicador del Minedu, y de corresponder, al Comité de Evaluación, para la aplicación de este instrumento. El realizar acciones que impidan esta aplicación será considerado como obstrucción al recojo de información, dicha acción conlleva a que el directivo evaluado no cuente con calificación para los desempeños que se valoran con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desapruébe la evaluación. Si el directivo evaluado obstruye el recojo de información a cargo del Minedu, esta situación se visualizará en el aplicativo. Por otra parte, si la aplicación del instrumento pasa a cargo del Comité de Evaluación y el directivo evaluado obstruye el recojo de información, esta situación debe ser registrada por el Comité en el aplicativo, para lo cual, deberá contar con el respaldo correspondiente.

2.1.3 Guía de observación sobre el trabajo en equipo

Con este instrumento se recoge información sobre los tres (3) desempeños de la competencia *Trabajo en equipo* (TE) que el directivo pone en práctica en la realización de actividades con personal de la IGED. Consiste en observar al directivo en dos (2) actividades en las que trabaja en equipo con otros integrantes de la IGED para organizar, planificar, implementar o evaluar actividades relacionadas con la provisión del servicio educativo en la jurisdicción, tales como la distribución de materiales educativos, el acondicionamiento de los locales educativos, la contratación docente, el aseguramiento de la matrícula de los estudiantes, el fortalecimiento docente, entre otros. La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación.

Para la observación de ambas actividades, el Comité de Evaluación debe convocar al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, indicando la fecha y la hora de cada una de ellas, pudiendo programarse ambas actividades en el mismo día. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del evaluado.

A fin de garantizar la aplicación del instrumento a todos los evaluados en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación realice la programación de dicha aplicación hasta siete (7) días calendario antes de que concluya esta actividad, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.

Para la programación de la aplicación, el Comité de Evaluación puede tomar en cuenta los horarios o momentos en los que el directivo se reúne para trabajar con los equipos de la IGED. En la convocatoria, el Comité debe solicitar al directivo que convoque y asegure la presencia de al menos tres (3) integrantes de la IGED con quienes trabaja en equipo para participar en la aplicación de este instrumento, así como el ambiente de trabajo para el desarrollo de cada actividad. Asimismo, debe indicar que el tiempo de observación para cada actividad será de entre 45 y 60 minutos ininterrumpidos.

El directivo evaluado debe considerar que la planificación de las actividades a observar, así como el contenido que se aborde en ellas, se encuentra a su cargo, y, que, en dichas actividades, se debe desenvolver como parte del equipo de trabajo convocado. En ese sentido, debe prever que lo planificado permita recoger información sobre cómo se organiza

	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

con este equipo en la distribución y la realización de las actividades que se han propuesto, así como la forma en la que intercambia información con el equipo y sobre el establecimiento de relaciones interpersonales con éste durante las actividades.

El día de la observación de cada actividad, momentos antes de iniciar, el Comité de Evaluación debe informar al directivo evaluado que, si la actividad finalizase antes del tiempo de observación establecido, deberá continuar interactuando con los demás integrantes del equipo hasta que se cubra el tiempo mínimo de observación previsto para el registro de evidencias (45 minutos). Además, le solicitará al directivo evaluado que le explique brevemente en qué consistirá la actividad y el propósito de ésta, y acordarán la señal con la cual se iniciará la actividad. Asimismo, brindará unos minutos para que se organice con los demás integrantes. Finalmente, solicitará al directivo evaluado y a todos los participantes en la actividad que apaguen sus teléfonos celulares o que los mantengan silenciados, pues no se podrán atender llamadas durante la duración de la aplicación del instrumento.

Una vez dada la señal de inicio, el Comité de Evaluación debe tomar anotaciones de todas las acciones que el directivo evaluado realiza respecto a los atributos de los desempeños valorados, lo que incluye su interacción con los otros integrantes del equipo. Si la actividad se extiende más allá del tiempo máximo establecido, los integrantes del Comité de Evaluación harán una marca en su toma de notas apuntando el tiempo transcurrido, y solo continuarán con el registro si en el momento del cumplimiento del tiempo establecido se estuviese observando el cierre de la actividad o un diálogo. De no ser el caso, concluirán su registro, pero permitirán al directivo evaluado culminar con la actividad y permanecerán en el ambiente hasta que ésta concluya.

En caso de que una situación de emergencia interrumpa la actividad observada, se pausará la aplicación del instrumento hasta que la situación sea atendida. Pasado el incidente, se retomará la observación de la actividad.

En la observación de ambas actividades deben encontrarse presente los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación. Solo en casos excepcionales y con la debida justificación, la observación es realizada por dos (2) integrantes, quienes serán los responsables de recoger la información. Tras concluir las dos (2) observaciones, el Comité de Evaluación sesiona para analizar los registros, completar los formatos respectivos y, considerando lo descrito en las matrices de progresión, determinar el nivel de logro de cada desempeño que mejor represente lo observado. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación de los desempeños, se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

El Comité de Evaluación debe considerar que la observación de al menos una de las dos actividades podrá reprogramarse a pedido del directivo, por única vez y solo por motivos de salud o situaciones fortuitas ajenas al evaluado, siempre que cuente con el sustento correspondiente y en tanto esta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del Comité. Para ello, el directivo tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde el día de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, por el medio que se establezca para tal fin, adjuntando el documento que sustente el motivo de la no presentación a la aplicación del instrumento. El Comité de Evaluación deberá comunicar la fecha y la hora de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

Si el directivo evaluado no se presenta a una o ambas observaciones convocadas por el Comité de Evaluación, se considerará obstrucción al recojo de información, dicha acción conlleva a que el directivo evaluado no cuente con calificación para los desempeños evaluados con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desapruebe la evaluación. Esta situación debe ser registrada por el Comité de Evaluación en el aplicativo, para lo cual, deberá contar con el respaldo correspondiente.

2.1.4 Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público

Este instrumento permite valorar los dos (2) desempeños de la competencia *Compromiso con el servicio público* (CS). Consiste en el recojo y valoración de información vinculada a los dos (2) desempeños de la referida competencia, la misma que proviene de fuentes confiables como reportes de sistemas de información, documentación generada en la UGEL durante la atención de los usuarios, documentación generada en las acciones de difusión o capacitación sobre una cultura de ética e integridad, entrevistas a directivos de IE de la jurisdicción de la UGEL, etc. La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación.

Una vez que el Comité de Evaluación haya recogido la información requerida, sesiona para analizarla y, con ayuda de las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los desempeños considerados para este instrumento. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación de los desempeños, se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

A modo de síntesis, en la siguiente tabla se presentan los instrumentos empleados para el recojo información de cada desempeño.

Tabla 4. Competencias, desempeños, instrumentos de recojo de información y responsables

Competencia	Desempeño	Instrumento de recojo de información	Responsable de su aplicación
Orientación a resultados (OR)	OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Guía de entrevista basada en evidencia	Comité de Evaluación
	OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.		
	OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.		
Liderazgo en el cargo (LC)	LC 1. Promueve que en la IGED se conozcan los alcances de las actividades a desarrollar.	Instrumento para valorar el liderazgo en el cargo	Minedu
	LC 2. Genera espacios para promover el compromiso en los integrantes de la IGED.		
Trabajo en equipo (TE)	TE 1. Participa en las tareas del equipo.	Guía de observación sobre el trabajo en equipo	Comité de Evaluación
	TE 2. Intercambia información con el equipo.		
	TE 3. Fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo.		
Compromiso con el servicio público (CS)	CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar.	Instrumento para valorar el compromiso con el servicio público	Comité de Evaluación
	CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios.		

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
--	--	--------

3. Sistema de calificación

En el caso de la calificación de los criterios de la dimensión **Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo**, esta se encuentra a cargo del Minedu, la cual se realiza a partir de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de cada criterio, las que se encuentran en el Anexo 2 de la presente Norma Técnica.

En cuanto a la calificación de la dimensión **Competencias transversales en el ejercicio del cargo**, el Comité de Evaluación califica los desempeños a su cargo usando las matrices de progresión, a partir de la información recabada durante la aplicación de los instrumentos de recojo de información. Al calificar los desempeños, el Comité de Evaluación debe asegurarse de contar con el sustento del nivel de logro asignado y que este corresponda con la descripción señalada en la matriz de progresión. Esta información le permitirá tener los elementos necesarios para comunicar al evaluado sus resultados y dar respuesta motivada a posibles reclamos. El sustento de la calificación asignada a cada desempeño deberá ser registrado por el Comité de Evaluación en el formato de calificación correspondiente, información que deberá entregar a los evaluados que lo soliciten, junto con los demás documentos de su evaluación.

3.1 Puntaje de la dimensión **Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo (PRG)**

El puntaje de esta dimensión se obtiene del resultado de la división de la cantidad de criterios cumplidos entre la cantidad de criterios evaluados, multiplicado por un factor de cuatro. Este cálculo se representa en la siguiente fórmula:

$$\text{PRG} = \frac{\text{Cantidad de criterios cumplidos} \times 4}{\text{Cantidad de criterios evaluados}}$$

Si del cálculo del puntaje de esta dimensión se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca para el cálculo del puntaje final.

3.2 Puntaje de la dimensión **Competencias transversales en el ejercicio del cargo (PCT)**

El puntaje de esta dimensión se obtiene del promedio simple de la calificación alcanzada en todos los desempeños evaluados en esta dimensión.

$$\text{PCT} = \frac{\text{OR 1} + \text{OR 2} + \text{OR 3} + \text{LC 1} + \text{LC 2} + \text{TE 1} + \text{TE 2} + \text{TE 3} + \text{CS 1} + \text{CS 2}}{10}$$

Si del cálculo del puntaje de esta dimensión se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca para el cálculo del puntaje final.

3.3 Puntaje final

El puntaje final se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = (0,4 \times \text{PRG}) + (0,6 \times \text{PCT})$$

Si del cálculo del puntaje final se obtiene un número decimal, para efectos de determinar la situación final del directivo evaluado, éste se truncará a dos cifras decimales.

4. Condiciones para aprobar la evaluación

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	---	--------

Aprueban la evaluación los directivos que cumplen con las siguientes condiciones:

- i. Tener un puntaje final igual o superior a 2,60
- ii. Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento de la LRM (Ley de Reforma Magisterial)
- iii. No obstruir el recojo de información

Se considerará desaprobado de la evaluación al directivo que no cumpla alguna de estas condiciones y, en consecuencia, retornará al cargo docente, según lo señalado en la LRM y su Reglamento.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO 2

Fichas técnicas de los criterios de la Dimensión *Resultados de la gestión en el ejercicio del cargo*

Criterio 1	Atención oportuna de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe
Nombre del indicador	Porcentaje de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe que son atendidos de manera oportuna de acuerdo al protocolo que corresponda

Área del responsable de la medición	Dirección de Gestión Escolar (DIGE) de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Dirección de Gestión Escolar (DIGE) de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
Cargo al que aplica al criterio	Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica
Tipo de UGEL	UGEL ejecutora UGEL operativa
Base normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamento, que establecen las diferentes actuaciones y las sanciones a imponerse sobre determinados actos de los docentes, según la naturaleza de la falta cometida. • Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general aprobado por el Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, que establecen el régimen disciplinario y procedimiento sancionador a todos los servidores y ex servidores de los regímenes comprendidos en los Decretos Legislativos N.° 276, N.° 728 y N.° 1057, así como a los auxiliares de educación, incluidos los contratados, según el artículo 228 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial. • Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes". • Resolución Ministerial N.° 274-2020-MINEDU, actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes". • Resolución Ministerial N.° 271-2021-MINEDU, que aprueba la actualización del "Plan de trabajo para la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes", para el periodo 2021-2022. • Resolución Viceministerial N.° 262-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada". • Resolución Viceministerial N.° 289-2020-MINEDU, que modifica la definición "Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes" contenida en

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

	<p>la quinta viñeta del apartado 5 "Glosario de términos" de la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU; e incorpora en la referida Norma Técnica las disposiciones contenidas en el Anexo 1 de dicha RVM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Viceministerial N.º 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada". • Decreto Supremo N.º 013-2022-MINEDU, que aprueba "Los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica".
--	--

Definición del indicador

Mide el porcentaje de casos de violencia escolar de la jurisdicción de la UGEL reportados en el Portal SíseVe en el año 2023 que han sido atendidos de manera oportuna.

Se considera atención oportuna al registro en el Portal SíseVe de la última tarea¹ realizada para la atención del caso de violencia escolar reportado, dentro del plazo establecido y de acuerdo al protocolo que corresponda.

El registro en el Portal SíseVe de las tareas realizadas para la atención de los casos de violencia reportados es realizado por el responsable de convivencia escolar de la IE.

Para valorar el cumplimiento de este criterio, se considera el estado de la atención indicado en el Portal SíseVe (atención oportuna o atención inoportuna), según los plazos establecidos de todos los casos registrados en la jurisdicción durante el año 2023 (desde el 1 de enero al 31 de diciembre).

Cálculo del indicador

$$\frac{\text{Cantidad de casos de violencia escolar atendidos de manera oportuna en 2023}}{\text{Cantidad total de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe en 2023}}$$

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Consideraciones para la determinación del numerador:

Para el cálculo del numerador, se tomará en consideración la cantidad de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe en la jurisdicción de la UGEL desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023, cuya atención ha sido oportuna. Se debe considerar que, de acuerdo al tipo de violencia y a los actores involucrados en ésta, corresponde la aplicación de determinado protocolo de atención, según la Resolución Ministerial N.º 274-

¹ Acciones para la atención de casos en la IE: Son las tareas adoptadas por la IE para atender los casos de violencia escolar de acuerdo a la Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU, la cual actualiza el Anexo 3: "Protocolos para la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes", contenidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, los cuales fueron aprobados por el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU. Corresponde al administrador del Portal SíseVe de la IE registrar dichas tareas en la plataforma, según la Resolución Viceministerial 262-2019-MINEDU, que aprueba las Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

2020-MINEDU. Cada protocolo establece un conjunto de tareas y los plazos en los que éstas deben ser atendidas. La atención se considera oportuna cuando la última tarea registrada en el Portal SíseVe ha sido atendida en el plazo establecido para ésta. Caso contrario, se considera que la atención ha sido inoportuna. Algunos casos podrán ser excluidos por duplicidad o anulación, de acuerdo con la normativa vigente.

La fecha válida para medir la atención oportuna de los casos es aquella en la que se realizó la tarea y que se encuentra en el archivo que se adjunta como sustento, la misma que podría o no, coincidir con la fecha del registro.

Consideraciones para la determinación del denominador:

En el denominador se considerarán todos los casos de violencia escolar de la jurisdicción de la UGEL que hayan sido reportados en el Portal SíseVe desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.

Ámbito de aplicación

- Tipo de servicio educativo: Educación Básica Regular (EBR), Educación Intercultural Bilingüe (EIB), Educación Básica Especial (EBE) y Educación Básica Alternativa (EBA)
- Tipo de IE: Polidocente, Multigrado y Unidocente

Unidad de medida

La unidad de medida son los casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe en el ámbito de la jurisdicción de cada UGEL.

Excepciones

Se excluyen aquellas UGEL que no presenten casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.

Medio de verificación

Reporte de atención oportuna generado a partir de la información del Portal SíseVe

Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

80 % casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe que son atendidos de manera oportuna de acuerdo al protocolo que corresponda.

Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido con el valor obtenido en el cálculo del indicador.

Periodo de medición

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023

Consideraciones complementarias

Sobre el valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

De acuerdo con la información histórica que se dispone, se ha identificado que el promedio a nivel nacional del indicador “Porcentaje de casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe que son atendidos de manera oportuna”, durante los años 2020, 2021 y 2022, ha alcanzado los siguientes valores: 72,94%; 91,8% y 79,8%, respectivamente. Así también, de acuerdo con los compromisos sectoriales asumidos por el Ministerio de Educación en los instrumentos de política para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se ha planteado lo siguiente:

- En la Política Nacional Multisectorial para las niñas, niños y adolescentes al 2030, se planteó como logro esperado el 70% de casos reportados en el Portal SíseVe que son atendidos de manera oportuna.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- En el Plan Nacional Multisectorial de Salud, se planteó como línea base y logro esperado para el 2023 el 80% de casos reportados en el Portal SíseVe que son atendidos de manera oportuna.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

Criterio 2	Registro oportuno de denuncias por casos de presunta violencia sexual por parte del personal de la IE en contra de los estudiantes
Nombre del indicador	Porcentaje de casos reportados en el SíseVe sobre presunta violencia sexual en contra de estudiantes por parte del personal de la IE, que cuenta con separación preventiva, registrados oportunamente en el SIMEX

Área del responsable de la medición	Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (OTEPA)
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (OTEPA) Dirección de Gestión Escolar (DIGE) de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC)
Cargo al que aplica el criterio	Director de UGEL
Tipo de UGEL	UGEL ejecutora UGEL operativa
Base normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Ministerial N.º 308-2014-MINEDU que oficializa el Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes -SIMEX. • Resolución Ministerial N.º 636-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el uso del Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes -SIMEX". • Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes". • Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes. • Resolución Viceministerial N.º 262-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada". • Resolución Viceministerial N.º 091-2021-MINEDU que aprueba las "Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial"
Definición del indicador	
Mide el porcentaje de casos reportados en el SíseVe sobre presunta violencia sexual en contra de estudiantes por parte del personal de la IE, que cuenta con separación preventiva, y que se encuentran registrados en el Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes – SIMEX. El reporte se obtiene del cruce de información de SíseVe y SIMEX.	
Cálculo del indicador	
<i>Cantidad de casos reportados en SíseVe sobre presunta violencia sexual en contra de estudiantes por parte del personal de la IE, que cuenta con separación preventiva, registrados oportunamente en el SIMEX</i>	



PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

Total de casos reportados en SíseVe sobre presunta violencia sexual

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Consideraciones para la determinación del numerador:

- Para el cálculo del numerador, se tomará en consideración los reportes de presunta violencia sexual reportados en el SíseVe que hayan sido registrados en el SIMEX dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que fue derivada la denuncia a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) o Secretaría Técnica (ST).
- El reporte se obtiene del cruce de información de SíseVe y SIMEX.
- Se considera registro oportuno a los reportes de presunta violencia sexual reportados en el SíseVe que hayan sido registrados en el SIMEX dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que fue derivada la denuncia a la CPPADD o ST.
- Se considera separación preventiva al apartamiento del personal denunciado de la IE, según las disposiciones de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial o de la Ley N.º 30057 y Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU.

Consideraciones para la determinación del denominador:

- Para el cálculo del denominador, se tomará en consideración todos los reportes de presunta violencia sexual registrados en el SíseVe, entre enero de 2023 hasta febrero 2024.
- Adicionalmente, en el denominador se considerarán los reportes de SíseVe sobre presunta violencia sexual que cumplan con los siguientes criterios:
 - Reporte de casos de II.EE. públicas (públicas de gestión directa y públicas de gestión privada). No se consideran los casos reportados en COAR al no ser competencia de las UGEL.
 - Reporte de casos donde el agresor es personal de la IE que mantiene un vínculo laboral con el sector Educación.
 - *Se considera personal de la IE al personal docente, administrativo o auxiliar de educación en el marco de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial o de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.*
 - Reporte de casos donde el agresor se encuentra debidamente identificado.
 - Reporte de casos que cuenten con los siguientes documentos adjuntos: (i) separación preventiva, (ii) denuncia al agresor, (iii) comunicación a la UGEL.
 - *El término "Denuncia" hace referencia a la denuncia administrativa, definida como aquella comunicación verbal o escrita realizada por cualquier persona para reportar la presunta comisión de un hecho que puede configurar una falta administrativa o infracción, la cual será investigada por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes o la Secretaría Técnica de la UGEL, según corresponda.*
- Los casos duplicados en el SíseVe se consideran como un solo reporte si son de un mismo agresor a un mismo agredido por los mismos hechos.
- De igual manera, los casos que hayan sido registrados directamente en el SIMEX y que posteriormente sean reportados en el SíseVe, no serán considerados en el denominador.

Excepciones

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
<p>Se excluyen aquellas UGEL que no presenten ningún caso de presunta violencia sexual por parte del personal de la IE en contra de los estudiantes reportado en el SíseVe desde enero 2023 hasta febrero 2024.</p>		
<p>Medio de verificación</p>		
<p>Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes (SIMEX) Reporte generado a partir de la información del Portal SíseVe</p>		
<p>Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio</p>		
<p>100% de los casos registrados en el SIMEX. Este valor es único para todas las UGEL.</p> <p>Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido con el valor obtenido en el cálculo del indicador.</p>		
<p>Periodo de medición</p>		
<p>La medición comprende la información de registro desde enero 2023 hasta febrero de 2024.</p>		
<p>Consideraciones complementarias</p>		
<p>Ninguna</p>		

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Criterio 3	Distribución oportuna y pertinente de materiales educativos
Nombre del indicador	Porcentaje de códigos modulares de la jurisdicción de la UGEL que reciben materiales educativos de manera oportuna y pertinente

Área del responsable de la medición	Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE)
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (OPEP)
Cargo al que aplica el indicador	- Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica
Tipo de UGEL	- UGEL ejecutora UGEL operativa
Base normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N.º 28044, Ley General de Educación, que indica que las IIEE públicas deben contar con material educativo gratuito y de manera oportuna. • Resolución Ministerial N.º 543-2013-ED, que aprueba la Norma Técnica "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos" y su modificatoria la Resolución Ministerial N.º 645-2016-MINEDU. • Resolución Viceministerial N.º 053-2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica" o normativa vigente. • Resolución Viceministerial N.º 158-2022-MINEDU, que dispone la actualización del "Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe". • Resolución Ministerial N.º 189-2021-MINEDU, en lo que corresponde a la Comité de Gestión de Condiciones Operativas. • Resolución Ministerial N.º 059-2022-MINEDU, que actualiza la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a la dotación 2023, 2024 y 2025" o normativa vigente. • Resolución Ministerial N.º 083-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022 " o normativa vigente. • Resolución Ministerial N.º 474-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2023".
Definición del indicador	



PERÚ

Ministerio de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

Mide el porcentaje de códigos modulares de la jurisdicción de la UGEL que reciben de manera oportuna y pertinente los materiales educativos de la dotación 2023, de acuerdo con los criterios de distribución definidos por las direcciones pedagógicas del Minedu.

Cálculo del indicador

Cantidad de códigos modulares que recibieron de manera oportuna y pertinente el material educativo recibido por la UGEL

Cantidad de códigos modulares destinatarios de material educativo en la jurisdicción de la UGEL

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Consideraciones para la determinación del numerador:

- Se considera como entrega oportuna al material entregado a los códigos modulares hasta el 23/06/2023 y con registro de conformidad en el MC SIGA hasta el 30/06/2023.
- Se considera como entrega pertinente cuando el material entregado a los códigos modulares es el que les corresponde de acuerdo con sus características y a los criterios de distribución definidos por las unidades orgánicas de la DIGEBR, DIGEIBIRA y DIGESE. Es decir, se tendrá en cuenta que la distribución del material entregado haya mantenido concordancia con los siguientes aspectos:
 - **Tipo de institución educativa:** polidocente multigrado, polidocente completo y unidocente
 - **Beneficiario:** aula, docente, estudiante, etc.
 - **Nivel educativo:** EBR (inicial, primaria y secundaria) y EBE (inicial y primaria) y EBA
 - **Forma de atención:** EIB, (EIRL, EIB, EIB urbano), DISER (ST, SA y SRE), EBE (CEBE y PRITE) y EBA (PEBAJA)
 - **Lengua:** quechua, shipibo-konibo, etc.
- Para realizar la verificación de la fecha de llegada del material educativo a la UGEL, se utiliza la información consignada en el Sistema de Gestión de Materiales Educativos – SIGEMA.

Consideraciones para la determinación del denominador:

- Se considera a todos los códigos modulares de gestión pública (directa y privada) de EBR, EBE y EBA que se encontraban activos, según las siguientes fuentes de información:
 - Padrón Web Escale, con corte del 23/01/2023
 - Padrón de II.EE. públicas de EIB, de acuerdo con el padrón remitido por la DIGEIBIRA, conforme a lo señalado en la Resolución Viceministerial N.º 158-2022-MINEDU o normativa vigente
 - Padrón de II.EE. públicas de Educación Rural publicado mediante RM N.º 083-2022-MINEDU
 - Padrón de II.EE. públicas de la EBE, remitido por la DEBE para los cuadros de distribución a nivel de código modular
 - Padrón de II.EE. públicas de la EBA, remitido por la DEBA para los cuadros de distribución a nivel de código modular
- Se considera el total del material educativo que llegó a los almacenes de las UGEL hasta el 05/05/2023, según lo registrado en el SIGEMA.
- Se consideran las solicitudes de las DRE y UGEL declaradas procedentes, producto de la revisión de los expedientes remitidos, sobre exclusiones y consideraciones

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	---	--------

particulares en sus II.EE. en otras mediciones relacionadas a la entrega de materiales educativos de la Dotación 2023.
Excepciones
Ninguna
Medio de verificación
<ul style="list-style-type: none"> • Listado de material educativo a distribuir (Cuadro de Distribución Nacional / DIGERE y áreas pedagógicas) • Llegada de material educativo a la UGEL (SIGEMA) • Llegada de material educativo a las II.EE. (Módulo Complementario del SIGA MC-SIGA / OPEP) • Padrón de Instituciones Educativas de EBR (Padrón Web Escale / UE) • Padrón de Instituciones Educativas de EIB (RVM N.º 158-2022-MINEDU o normativa vigente) • Padrón de Instituciones Educativas de EBE (Memorándum N.º 00515-2022-MINEDU/VMGP-DIGESE) • Padrón de Instituciones Educativas de EBA - PEBAJA (Oficio N.º 00236-2022-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA-DEBA) • Padrón de Instituciones Educativas de DISER (RM N.º 083-2022-MINEDU o normativa vigente) • Exclusiones y consideraciones particulares informadas por las UE y admitidas por el MINEDU (Base de datos de exclusiones / DIGERE) • Matriz con los criterios de distribución (Criterios de distribución / Áreas pedagógicas /DIGERE)
Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio
En el anexo de la presente ficha se especifican los valores requeridos por cada UGEL. Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido correspondiente con el valor obtenido en el cálculo del indicador.
Periodo de medición
Para la medición se tendrá en cuenta los materiales educativos que llegaron a las UGEL hasta el 05/05/2023; los mismos que deben haber sido distribuidos a los códigos modulares hasta el 23/06/2023 y tener registro de PECOSA con conformidad en MC SIGA hasta el 30/06/2023.
Consideraciones complementarias
Se ha establecido un valor requerido por UGEL tomando en consideración el valor logrado en indicadores similares a los valores históricos.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO ESTABLECIMIENTO DE METAS
Criterio 3 Distribución oportuna y pertinente de materiales educativos

REGIÓN	NOMBRE DE LA UGEL	TIPO DE UGEL	META
AMAZONAS	UGEL BAGUA	Ejecutora	98%
AMAZONAS	UGEL CONDORCANQUI	Ejecutora	98%
AMAZONAS	UGEL LUYA	Operativa	98%
AMAZONAS	UGEL UTCUBAMBA	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL AIJA	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL ASUNCIÓN	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL BOLOGNESI	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL CARHUAZ	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL CARLOS F. FITZCARRALD	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL HUARAZ	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL HUARI	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL HUARMEY	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL HUAYLAS	Ejecutora	91%
ÁNCASH	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL OCROS	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL RECUAY	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL SANTA	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL SIHUAS	Ejecutora	98%
ÁNCASH	UGEL YUNGAY	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL ANDAHUAYLAS	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL ANTABAMBA	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL CHINCHEROS	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL COTABAMBAS	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL GRAU	Ejecutora	98%
APURÍMAC	UGEL HUANCARAMA	Ejecutora	98%
AREQUIPA	UGEL AREQUIPA NORTE	Ejecutora	98%
AREQUIPA	UGEL CARAVELI	Ejecutora	98%
AREQUIPA	UGEL CAYLLOMA	Ejecutora	98%
AREQUIPA	UGEL ISLAY	Ejecutora	96%
AREQUIPA	UGEL LA JOYA	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL CANGALLO	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL HUANCASANCOS	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL HUANTA	Ejecutora	95%
AYACUCHO	UGEL LA MAR	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL LUCANAS	Ejecutora	95%
AYACUCHO	UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL SUCRE	Ejecutora	98%
AYACUCHO	UGEL VILCASHUAMAN	Ejecutora	98%

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	---	--------

REGIÓN	NOMBRE DE LA UGEL	TIPO DE UGEL	META
CAJAMARCA	UGEL CHOTA	Ejecutora	98%
CAJAMARCA	UGEL CUTERVO	Ejecutora	98%
CAJAMARCA	UGEL JAÉN	Ejecutora	98%
CAJAMARCA	UGEL SAN MARCOS	Ejecutora	98%
CAJAMARCA	UGEL SAN MIGUEL	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL ACOMAYO	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL ANTA	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL CANAS	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL CANCHIS	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL CHUMBIVILCAS	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL CUSCO	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL ESPINAR	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL LA CONVENCIÓN	Ejecutora	97%
CUSCO	UGEL PAUCARTAMBO	Ejecutora	98%
CUSCO	UGEL QUISPICANCHI	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL ACOBAMBA	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL ANGARAES	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL CASTROVIRREYNA	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL HUANCAVELICA	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL HUAYTARÁ	Ejecutora	98%
HUANCAVELICA	UGEL TAYACAJA	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL DOS DE MAYO	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL HUACAYBAMBA	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL HUAMALÍES	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL HUÁNUCO	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL LEONCIO PRADO	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL MARAÑÓN	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL PACHITEA	Ejecutora	98%
HUÁNUCO	UGEL PUERTO INCA	Ejecutora	98%
ICA	UGEL CHINCHA	Ejecutora	98%
ICA	UGEL ICA	Operativa	98%
ICA	UGEL NASCA	Ejecutora	98%
ICA	UGEL PALPA	Ejecutora	98%
ICA	UGEL PISCO	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL CHANCHAMAYO	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL CHUPACA	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL CONCEPCIÓN	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL HUANCAYO	Ejecutora	91%
JUNÍN	UGEL JUNÍN	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL PANGOYA	Ejecutora	98%
JUNÍN	UGEL SATIPO	Ejecutora	91%

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

REGIÓN	NOMBRE DE LA UGEL	TIPO DE UGEL	META
JUNÍN	UGEL TARMA	Ejecutora	89%
JUNÍN	UGEL YAULI	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL 01 - EL PORVENIR	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL 02 - LA ESPERANZA	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL BOLÍVAR	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL GRAN CHIMÚ	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL JULCÁN	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL OTUZCO	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL PACASMAYO	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL PATAZ	Ejecutora	98%
LA LIBERTAD	UGEL SANTIAGO DE CHUCO	Ejecutora	98%
LAMBAYEQUE	UGEL CHICLAYO	Ejecutora	98%
LAMBAYEQUE	UGEL LAMBAYEQUE	Ejecutora	98%
LIMA METROPOLITANA	UGEL 02 - RÍMAC	Ejecutora	98%
LIMA METROPOLITANA	UGEL 03 - CERCADO	Ejecutora	98%
LIMA METROPOLITANA	UGEL 04 - COMAS	Ejecutora	98%
LIMA METROPOLITANA	UGEL 05 - SAN JUAN DE LURIGANCHO	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 09 HUAURA	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 10 HUARAL	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 12 CANTA	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 13 YAUYOS	Ejecutora	98%
LIMA PROVINCIAS	UGEL 14 OYÓN	Ejecutora	98%
LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS	Ejecutora	89%
LORETO	UGEL DATEM DEL MARAÑÓN - SAN LORENZO	Ejecutora	89%
LORETO	UGEL LORETO - NAUTA	Ejecutora	97%
LORETO	UGEL MAYNAS	Operativa	91%
LORETO	UGEL RAMÓN CASTILLA - CABALLO COCHA	Ejecutora	95%
LORETO	UGEL REQUENA	Ejecutora	97%
LORETO	UGEL UCAYALI - CONTAMANA	Ejecutora	98%
MADRE DE DIOS	UGEL MANU	Operativa	96%
MADRE DE DIOS	UGEL TAHUAMANU	Operativa	96%
MADRE DE DIOS	UGEL TAMBOPATA	Operativa	96%
PASCO	UGEL OXAPAMPA	Ejecutora	98%
PIURA	UGEL AYABACA	Ejecutora	98%
PIURA	UGEL MORROPÓN	Ejecutora	98%

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

REGIÓN	NOMBRE DE LA UGEL	TIPO DE UGEL	META
PUNO	UGEL AZÁNGARO	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL CARABAYA	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL CRUCERO	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL EL COLLAO	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL HUANCANÉ	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL LAMPA	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL MOHO	Ejecutora	98%
PUNO	UGEL SAN ROMÁN	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL BELLAVISTA	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL HUALLAGA	Operativa	98%
SAN MARTÍN	UGEL LAMAS	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL MARISCAL CÁCERES	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL MOYOBAMBA	Operativa	98%
SAN MARTÍN	UGEL PICOTA	Operativa	98%
SAN MARTÍN	UGEL RIOJA	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL SAN MARTÍN	Ejecutora	98%
SAN MARTÍN	UGEL TOCACHE	Ejecutora	98%
TACNA	UGEL CANDARAVE	Operativa	98%
TACNA	UGEL TACNA	Ejecutora	98%
TACNA	UGEL TARATA	Operativa	98%
TUMBES	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	Ejecutora	98%
TUMBES	UGEL TUMBES	Ejecutora	98%
TUMBES	UGEL ZARUMILLA	Ejecutora	98%
UCAYALI	UGEL ATALAYA	Ejecutora	91%
UCAYALI	UGEL CORONEL PORTILLO	Ejecutora	89%
UCAYALI	UGEL PADRE ABAD	Ejecutora	98%
UCAYALI	UGEL PURÚS	Ejecutora	91%

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Criterio 4	Aseguramiento de la permanencia de los estudiantes matriculados en el nivel secundaria de la Educación Básica Regular durante el periodo 2023
Nombre del indicador	Porcentaje de estudiantes del nivel secundaria de la Educación Básica Regular matriculados en el año 2023 que permanecen en el sistema educativo al término de ese año escolar

Área del responsable de la medición	Dirección de Educación Secundaria (DES)
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Unidad de Estadística (UE)
Cargo al que aplica el criterio	Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica
Tipo de UGEL	UGEL ejecutora UGEL operativa
Base normativa	Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023"

Definición del indicador

Mide el porcentaje de estudiantes del nivel secundaria de la Educación Básica Regular que se matricularon en el año 2023 y que, de acuerdo con el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE), permanecen en el sistema educativo al término de ese periodo lectivo.

Cálculo del indicador

Cantidad de estudiantes del nivel secundaria matriculados en el año 2023 que permanecen en el sistema educativo al término de ese año escolar

Cantidad de estudiantes del nivel secundaria matriculados en el año 2023

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Consideraciones para la determinación del numerador:

- Se consideran a los estudiantes del nivel secundaria matriculados en el año 2023 que permanecen en el sistema educativo al cierre del ejercicio educativo de ese año escolar, de acuerdo con la situación final del estudiante reportada en el SIAGIE.

Consideraciones para la determinación del denominador:

- Se consideran a los estudiantes del nivel secundaria de la Educación Básica Regular (EBR) de II.EE. públicas y privadas que se encuentran matriculados en el año 2023 (SIAGIE al 31 de diciembre de 2023).
- La identificación del estudiante se realizará por medio de las variables COD_ESTUDIANTE e ID_PERSONA del SIAGIE.
- Se excluye de la determinación del denominador a aquellos estudiantes reportados como fallecidos.

Consideraciones específicas para la determinación del numerador y el denominador

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	---	--------

Se excluye de la determinación del numerador y el denominador a aquellos estudiantes que cuentan con un estado final a marzo del 2024, pero que en la fecha de corte de diciembre del 2023 no aparecían como matriculados.

Excepciones

No hay excepciones

Medio de verificación

- Padrón de estudiantes matriculados en el 2023 en el SIAGIE
- Padrón de estudiantes con situación final del ejercicio educativo 2023 en el SIAGIE

Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

Se ha distribuido a las UGEL en tres grupos, a los que se les exige diferentes metas de cumplimiento. La diferenciación de estos grupos se ha realizado a través de una metodología de *Clusterización y juicio de expertos* en el que se consideraron los aspectos *Carga laboral y Desafío territorial*.

Los grupos son los siguientes:

GRUPO	VALOR REQUERIDO
Grupo 1	97.53% de estudiantes que permanecen en el sistema educativo en el periodo lectivo 2023
Grupo 2	96.09% de estudiantes que permanecen en el sistema educativo en el periodo lectivo 2023
Grupo 3	92.94% de estudiantes que permanecen en el sistema educativo en el periodo lectivo 2023

En el anexo de la presente ficha se especifican las UGEL que pertenecen a cada grupo. Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido correspondiente con el valor obtenido en el cálculo del indicador.

Periodo de medición

Información para el denominador: 31/12/2023
Información para el numerador: 15/03/2024

Consideraciones complementarias

Para determinar la permanencia en el sistema educativo durante el año escolar 2023 se empleará la información de la situación final del ejercicio educativo de los estudiantes del nivel secundaria que se reporta en el SIAGIE, considerando como cierre del ejercicio educativo 2023 el mes de febrero de 2024.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
--	--	--------

ANEXO GRUPO DE CUMPLIMIENTO POR UGEL

Criterio 4 Aseguramiento de la permanencia de los estudiantes matriculados en el nivel secundaria de la Educación Básica Regular durante el periodo 2023

REGIÓN	CÓDIGO_UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
ÁNCASH	020011	UGEL HUARMEY	97.53%	GRUPO 1
JUNÍN	120006	UGEL JUNÍN	97.53%	GRUPO 1
ICA	110004	UGEL PALPA	97.53%	GRUPO 1
ÁNCASH	020004	UGEL ASUNCIÓN	97.53%	GRUPO 1
AREQUIPA	040008	UGEL ISLAY	97.53%	GRUPO 1
TUMBES	240003	UGEL ZARUMILLA	97.53%	GRUPO 1
JUNÍN	120009	UGEL YAULI	97.53%	GRUPO 1
TUMBES	240002	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	97.53%	GRUPO 1
AREQUIPA	040004	UGEL CARAVELÍ	97.53%	GRUPO 1
AMAZONAS	010002	UGEL BAGUA	97.53%	GRUPO 1
JUNÍN	120002	UGEL CHUPACA	97.53%	GRUPO 1
CUSCO	080006	UGEL CANCHIS	97.53%	GRUPO 1
ICA	110003	UGEL NASCA	97.53%	GRUPO 1
JUNÍN	120004	UGEL CHANCHAMAYO	97.53%	GRUPO 1
PUNO	210004	UGEL EL COLLAO	97.53%	GRUPO 1
JUNÍN	120008	UGEL TARMA	97.53%	GRUPO 1
CUSCO	080008	UGEL ESPINAR	97.53%	GRUPO 1
ÁNCASH	020006	UGEL CARHUAZ	97.53%	GRUPO 1
PUNO	210009	UGEL LAMPA	97.53%	GRUPO 1
AYACUCHO	050008	UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	97.53%	GRUPO 1
AYACUCHO	050002	UGEL CANGALLO	97.53%	GRUPO 1
APURÍMAC	030008	UGEL HUANCARAMA	97.53%	GRUPO 1
APURÍMAC	030003	UGEL ANTABAMBA	97.53%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150207	UGEL 14 OYÓN	97.53%	GRUPO 1
ÁNCASH	020017	UGEL RECUAY	97.53%	GRUPO 1
CUSCO	080002	UGEL ACOMAYO	97.53%	GRUPO 1
CUSCO	080005	UGEL CANAS	97.53%	GRUPO 1
AREQUIPA	040006	UGEL CAYLLOMA	97.53%	GRUPO 1
TACNA	230003	UGEL TARATA	97.53%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220003	UGEL HUALLAGA	97.53%	GRUPO 1
ÁNCASH	020005	UGEL BOLOGNESI	97.53%	GRUPO 1
MADRE DE DIOS	170003	UGEL TAHUAMANU	97.53%	GRUPO 1
PUNO	210014	UGEL CRUCERO	97.53%	GRUPO 1
AYACUCHO	050003	UGEL HUANCASANCOS	97.53%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220008	UGEL RIOJA	96.09%	GRUPO 2
LAMBAYEQUE	140001	UGEL CHICLAYO	96.09%	GRUPO 2
ICA	110001	UGEL ICA	96.09%	GRUPO 2
LORETO	160001	UGEL MAYNAS	96.09%	GRUPO 2
TUMBES	240001	UGEL TUMBES	96.09%	GRUPO 2



REGIÓN	CÓDIGO_UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
LIMA METROPOLITANA	150106	UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	96.09%	GRUPO 2
UCAYALI	250001	UGEL CORONEL PORTILLO	96.09%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150104	UGEL 03 BREÑA	96.09%	GRUPO 2
APURÍMAC	030001	UGEL ABANCAY	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020001	UGEL HUARAZ	96.09%	GRUPO 2
PUNO	210011	UGEL SAN ROMÁN	96.09%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220009	UGEL SAN MARTÍN	96.09%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150203	UGEL 10 HUARAL	96.09%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150202	UGEL 09 HUAURA	96.09%	GRUPO 2
ICA	110005	UGEL PISCO	96.09%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150103	UGEL 02 RÍMAC	96.09%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100001	UGEL HUÁNUCO	96.09%	GRUPO 2
TACNA	230001	UGEL TACNA	96.09%	GRUPO 2
MADRE DE DIOS	170001	UGEL TAMBOPATA	96.09%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150201	UGEL 08 CAÑETE	96.09%	GRUPO 2
JUNÍN	120001	UGEL HUANCAYO	96.09%	GRUPO 2
AREQUIPA	040010	UGEL LA JOYA	96.09%	GRUPO 2
LAMBAYEQUE	140003	UGEL LAMBAYEQUE	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020018	UGEL SANTA	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130017	UGEL 04 TRUJILLO SUR ESTE	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130015	UGEL 02 LA ESPERANZA	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130014	UGEL 01 EL PORVENIR	96.09%	GRUPO 2
ICA	110002	UGEL CHINCHA	96.09%	GRUPO 2
CUSCO	080001	UGEL CUSCO	96.09%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150105	UGEL 04 COMAS	96.09%	GRUPO 2
AREQUIPA	040001	UGEL AREQUIPA NORTE	96.09%	GRUPO 2
CUSCO	080003	UGEL ANTA	96.09%	GRUPO 2
PUNO	210003	UGEL CARABAYA	96.09%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220010	UGEL TOCACHE	96.09%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220007	UGEL PICOTA	96.09%	GRUPO 2
UCAYALI	250003	UGEL PADRE ABAD	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020012	UGEL HUAYLAS	96.09%	GRUPO 2
AYACUCHO	050005	UGEL LA MAR	96.09%	GRUPO 2
CUSCO	080012	UGEL QUISPICANCHI	96.09%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090003	UGEL ANGARAES	96.09%	GRUPO 2
JUNÍN	120003	UGEL CONCEPCIÓN	96.09%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090002	UGEL ACOBAMBA	96.09%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100010	UGEL PACHITEA	96.09%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220004	UGEL LAMAS	96.09%	GRUPO 2
PUNO	210002	UGEL AZÁNGARO	96.09%	GRUPO 2

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

REGIÓN	CÓDIGO_UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
SAN MARTÍN	220006	UGEL MARISCAL CÁCERES	96.09%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090007	UGEL TAYACAJA	96.09%	GRUPO 2
PASCO	190003	UGEL OXAPAMPA	96.09%	GRUPO 2
APURÍMAC	030006	UGEL CHINCHEROS	96.09%	GRUPO 2
JUNÍN	120010	UGEL PANGOA	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130011	UGEL SANTIAGO DE CHUCO	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020010	UGEL HUARI	96.09%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100006	UGEL HUACAYBAMBA	96.09%	GRUPO 2
TACNA	230004	UGEL CANDARAVE	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020002	UGEL AIJA	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020014	UGEL OCROS	96.09%	GRUPO 2
PUNO	210008	UGEL MOHO	96.09%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150205	UGEL 12 CANTA	96.09%	GRUPO 2
APURÍMAC	030007	UGEL GRAU	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020007	UGEL CARLOS F. FITZCARRALD	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020019	UGEL SIHUAS	96.09%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090006	UGEL HUAYTARÁ	96.09%	GRUPO 2
AYACUCHO	050009	UGEL SUCRE	96.09%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090004	UGEL CASTROVIRREYNA	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130006	UGEL JULCÁN	96.09%	GRUPO 2
ÁNCASH	020013	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	96.09%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100009	UGEL MARAÑÓN	96.09%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130012	UGEL GRAN CHIMÚ	96.09%	GRUPO 2
AMAZONAS	010004	UGEL CONDORCANQUI	96.09%	GRUPO 2
MADRE DE DIOS	170002	UGEL MANU	96.09%	GRUPO 2
AYACUCHO	050011	UGEL VILCASHUAMÁN	96.09%	GRUPO 2
AMAZONAS	010007	UGEL UTCUBAMBA	92.94%	GRUPO 3
JUNÍN	120007	UGEL SATIPO	92.94%	GRUPO 3
APURÍMAC	030002	UGEL ANDAHUAYLAS	92.94%	GRUPO 3
LORETO	160002	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	92.94%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060008	UGEL JAÉN	92.94%	GRUPO 3
HUANCAVELICA	090001	UGEL HUANCAVELICA	92.94%	GRUPO 3
AYACUCHO	050004	UGEL HUANTA	92.94%	GRUPO 3
SAN MARTÍN	220001	UGEL MOYOBAMBA	92.94%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100008	UGEL LEONCIO PRADO	92.94%	GRUPO 3
ÁNCASH	020020	UGEL YUNGAY	92.94%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130008	UGEL PACASMAYO	92.94%	GRUPO 3
CUSCO	080007	UGEL CHUMBIVILCAS	92.94%	GRUPO 3

REGIÓN	CÓDIGO_UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
LORETO	160007	UGEL UCAYALI-CONTAMANA	92.94%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100011	UGEL PUERTO INCA	92.94%	GRUPO 3
PUNO	210006	UGEL HUANCANÉ	92.94%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130007	UGEL OTUZCO	92.94%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100007	UGEL HUAMALÍES	92.94%	GRUPO 3
AYACUCHO	050006	UGEL LUCANAS	92.94%	GRUPO 3
LORETO	160005	UGEL RAMÓN CASTILLA-CABALLOCOCHA	92.94%	GRUPO 3
AMAZONAS	010005	UGEL LUYA	92.94%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060011	UGEL SAN MIGUEL	92.94%	GRUPO 3
SAN MARTÍN	220002	UGEL BELLAVISTA	92.94%	GRUPO 3
APURÍMAC	030005	UGEL COTABAMBAS	92.94%	GRUPO 3
PIURA	200005	UGEL AYABACA	92.94%	GRUPO 3
LIMA PROVINCIAS	150206	UGEL 13 YAUYOS	92.94%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100003	UGEL DOS DE MAYO	92.94%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060010	UGEL SAN MARCOS	92.94%	GRUPO 3
CUSCO	080011	UGEL PAUCARTAMBO	92.94%	GRUPO 3
CUSCO	080009	UGEL LA CONVENCION	92.94%	GRUPO 3
PIURA	200008	UGEL MORROPÓN	92.94%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060004	UGEL CHOTA	92.94%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130009	UGEL PATAZ	92.94%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060006	UGEL CUTERVO	92.94%	GRUPO 3
LORETO	160004	UGEL LORETO - NAUTA	92.94%	GRUPO 3
LORETO	160006	UGEL REQUENA	92.94%	GRUPO 3
LORETO	160003	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	92.94%	GRUPO 3
UCAYALI	250002	UGEL ATALAYA	92.94%	GRUPO 3
UCAYALI	250004	UGEL PURÚS	92.94%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130004	UGEL BOLÍVAR	92.94%	GRUPO 3

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Criterio 5	Emisión y registro oportuno de las Resoluciones Directorales de renovación o cierre de PRONOEI
Nombre del indicador	Porcentaje de PRONOEI que cuentan con Resolución Directoral de renovación o cierre, y que ha sido registrado en el aplicativo web para el Registro de Programas No Escolarizados de Educación Inicial – RegPro, oportunamente

Área del Minedu responsable de la medición	Dirección de Educación Inicial (DEI)
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Unidad de Estadística (UE) Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP) - Equipo SIGA
Cargo al que aplica el indicador	Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica
Tipo de UGEL	UGEL ejecutora UGEL operativa
Base normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Nacional (PEN) al 2036, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, orientación estratégica 2. • Plan Estratégico Institucional-PEI al 2026, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 344-2022-MINEDU, que establece en su Acción Estratégica Institucional 01.02 "Formas de atención educativa efectivas para la reducción de brechas de aprendizaje de los estudiantes de Educación Básica". • Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación renovación y cierre de los programas no escolarizados de educación inicial-PRONOEI"
Definición del indicador	
Mide el porcentaje de PRONOEI activos durante el año 2023 que, tras desarrollar las actividades de la fase de evaluación, cuentan con Resolución Directoral de renovación o cierre emitida de acuerdo con el cronograma establecido por la DEI para el proceso 2024 ² , y que haya sido ingresada en el aplicativo web RegPro administrado por la UE.	
Cálculo del indicador	
Cantidad de PRONOEI que cuenten con Resolución Directoral de renovación o cierre, y que ha sido ingresada en el RegPro, oportunamente	

----- Cantidad de PRONOEI con código modular activo en la jurisdicción de la UGEL	
Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.	
Consideraciones para la determinación del numerador:	
Para el caso del numerador se considera como registro oportuno si la UGEL emite la Resolución Directoral de renovación o cierre de los PRONOEI de su jurisdicción hasta el 15	

² Cronograma de actividades comunicado mediante Oficio Múltiple N° 002-2023-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI

de noviembre de 2023, y que haya sido registrada en el RegPro administrado por la Unidad de Estadística hasta el 05 de enero del 2024, en el marco del Oficio Múltiple N.º 002-2023-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI.

Consideraciones para la determinación del denominador:

Para el cálculo del denominador se considera la cantidad de PRONOEI públicos de gestión directa dependientes del Sector Educación, activos en el Padrón de Instituciones Educativas y Programas de Unidad Ejecutora (UE), con fecha de corte al 13 de octubre de 2023.

Excepciones

Se exceptúa aquellas UGEL que no cuenten con PRONOEI en su jurisdicción.

Medio de verificación

Padrón de II.EE. y Programas publicado en el portal ESCALE.
 Registro de Programas no Escolarizados de Educación Inicial PRONOEI (RegPro) administrado por la UE

Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

Se ha distribuido a las UGEL en 3 grupos, a los que se les exige diferentes metas de cumplimiento. La diferenciación de estos grupos se ha realizado a través de una metodología de *Clusterización y juicio de expertos* en la que se está considerando el aspecto *Carga laboral*. Adicionalmente, se ha considerado en el Grupo 1 a las UGEL ubicadas en Lima Metropolitana y en capital de región.

Los grupos son los siguientes:

<u>GRUPO</u>	<u>VALOR REQUERIDO</u>
Grupo 1	96.8 % PRONOEI que cuentan con Resolución Directoral de renovación o cierre y registrado en el RegPro
Grupo 2	95.5 % PRONOEI que cuentan con Resolución Directoral de renovación o cierre y registrado en el RegPro
Grupo 3	92.0 % PRONOEI que cuentan con Resolución Directoral de renovación o cierre y registrado en el RegPro

En el anexo de la presente ficha se especifican las UGEL que pertenecen a cada grupo. Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido correspondiente con el valor obtenido en el cálculo del indicador.

Periodo de medición

El indicador se medirá en enero del 2024.

Consideraciones complementarias

Se tomará como base el Padrón de PRONOEI públicos de gestión directa.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO GRUPO DE CUMPLIMIENTO POR UGEL

Criterio 5 Emisión y registro oportuno de las Resoluciones Directorales de renovación o cierre de PRONOEI

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
AMAZONAS	10004	UGEL CONDORCANQUI	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20002	UGEL AIJA	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20004	UGEL ASUNCIÓN	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20005	UGEL BOLOGNESI	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20006	UGEL CARHUAZ	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20007	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20001	UGEL HUARAZ	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20011	UGEL HUARMEY	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20013	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20014	UGEL OCROS	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20017	UGEL RECUAY	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20020	UGEL YUNGAY	96.8%	GRUPO 1
APURÍMAC	30001	UGEL ABANCAY	96.8%	GRUPO 1
APURÍMAC	30003	UGEL ANTABAMBA	96.8%	GRUPO 1
APURÍMAC	30007	UGEL GRAU	96.8%	GRUPO 1
APURÍMAC	30008	UGEL HUANCARAMA	96.8%	GRUPO 1
AREQUIPA	40001	UGEL AREQUIPA NORTE	96.8%	GRUPO 1
AREQUIPA	40004	UGEL CARAVELÍ	96.8%	GRUPO 1
AREQUIPA	40008	UGEL ISLAY	96.8%	GRUPO 1
AREQUIPA	40010	UGEL LA JOYA	96.8%	GRUPO 1
AYACUCHO	50002	UGEL CANGALLO	96.8%	GRUPO 1
AYACUCHO	50003	UGEL HUANCASANCOS	96.8%	GRUPO 1
AYACUCHO	50008	UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	96.8%	GRUPO 1
AYACUCHO	50009	UGEL SUCRE	96.8%	GRUPO 1
AYACUCHO	50011	UGEL VILCASHUAMÁN	96.8%	GRUPO 1
CUSCO	80001	UGEL CUSCO	96.8%	GRUPO 1
HUANCAVELICA	90002	UGEL ACOBAMBA	96.8%	GRUPO 1
HUANCAVELICA	90001	UGEL HUANCAVELICA	96.8%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100003	UGEL DOS DE MAYO	96.8%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100006	UGEL HUACAYBAMBA	96.8%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100001	UGEL HUÁNUCO	96.8%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100009	UGEL MARAÑÓN	96.8%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100010	UGEL PACHITEA	96.8%	GRUPO 1
ICA	110001	UGEL ICA	96.8%	GRUPO 1
ICA	110004	UGEL PALPA	96.8%	GRUPO 1
JUNÍN	120001	UGEL HUANCAYO	96.8%	GRUPO 1
JUNÍN	120006	UGEL JUNÍN	96.8%	GRUPO 1
JUNÍN	120010	UGEL PANGOA	96.8%	GRUPO 1
JUNÍN	120009	UGEL YAULI	96.8%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130014	UGEL 01 - EL PORVENIR	96.8%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130015	UGEL 02 - LA ESPERANZA	96.8%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130017	UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE	96.8%	GRUPO 1

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
--	---	--------

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
LA LIBERTAD	130004	UGEL BOLÍVAR	96.8%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130006	UGEL JULCÁN	96.8%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130011	UGEL SANTIAGO DE CHUCO	96.8%	GRUPO 1
LAMBAYEQUE	140001	UGEL CHICLAYO	96.8%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150103	UGEL 02 RÍMAC	96.8%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150104	UGEL 03 BREÑA	96.8%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150105	UGEL 04 COMAS	96.8%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150106	UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	96.8%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150202	UGEL 09 HUAURA	96.8%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150205	UGEL 12 CANTA	96.8%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150207	UGEL 14 OYÓN	96.8%	GRUPO 1
LORETO	160003	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	96.8%	GRUPO 1
LORETO	160004	UGEL LORETO - NAUTA	96.8%	GRUPO 1
MADRE DE DIOS	170002	UGEL MANU	96.8%	GRUPO 1
MADRE DE DIOS	170003	UGEL TAHUAMANU	96.8%	GRUPO 1
MADRE DE DIOS	170001	UGEL TAMBOPATA	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220002	UGEL BELLAVISTA	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220003	UGEL HUALLAGA	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220004	UGEL LAMAS	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220006	UGEL MARISCAL CÁCERES	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220001	UGEL MOYOBAMBA	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220007	UGEL PICOTA	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220009	UGEL SAN MARTÍN	96.8%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220010	UGEL TOCACHE	96.8%	GRUPO 1
TACNA	230004	UGEL CANDARAVE	96.8%	GRUPO 1
TACNA	230001	UGEL TACNA	96.8%	GRUPO 1
TACNA	230003	UGEL TARATA	96.8%	GRUPO 1
TUMBES	240001	UGEL TUMBES	96.8%	GRUPO 1
UCAYALI	250001	UGEL CORONEL PORTILLO	96.8%	GRUPO 1
UCAYALI	250003	UGEL PADRE ABAD	96.8%	GRUPO 1
UCAYALI	250004	UGEL PURÚS	96.8%	GRUPO 1
ÁNCASH	20012	UGEL HUAYLAS	95.5%	GRUPO 2
ÁNCASH	20019	UGEL SIHUAS	95.5%	GRUPO 2
APURÍMAC	30006	UGEL CHINCHEROS	95.5%	GRUPO 2
APURÍMAC	30005	UGEL COTABAMBAS	95.5%	GRUPO 2
AREQUIPA	40006	UGEL CAYLLOMA	95.5%	GRUPO 2
AYACUCHO	50004	UGEL HUANTA	95.5%	GRUPO 2
AYACUCHO	50005	UGEL LA MAR	95.5%	GRUPO 2
AYACUCHO	50006	UGEL LUCANAS	95.5%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60010	UGEL SAN MARCOS	95.5%	GRUPO 2
CUSCO	80002	UGEL ACOMAYO	95.5%	GRUPO 2
CUSCO	80008	UGEL ESPINAR	95.5%	GRUPO 2
CUSCO	80011	UGEL PAUCARTAMBO	95.5%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90003	UGEL ANGARAES	95.5%	GRUPO 2

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	--	--------

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
HUANCAVELICA	90004	UGEL CASTROVIRREYNA	95.5%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90006	UGEL HUAYTARÁ	95.5%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90007	UGEL TAYACAJA	95.5%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100007	UGEL HUAMALÍES	95.5%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100011	UGEL PUERTO INCA	95.5%	GRUPO 2
ICA	110003	UGEL NASCA	95.5%	GRUPO 2
ICA	110005	UGEL PISCO	95.5%	GRUPO 2
JUNÍN	120002	UGEL CHUPACA	95.5%	GRUPO 2
JUNÍN	120003	UGEL CONCEPCIÓN	95.5%	GRUPO 2
JUNÍN	120007	UGEL SATIPO	95.5%	GRUPO 2
JUNÍN	120008	UGEL TARMA	95.5%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130012	UGEL GRAN CHIMÚ	95.5%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130007	UGEL OTUZCO	95.5%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130008	UGEL PACASMAYO	95.5%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130009	UGEL PATAZ	95.5%	Grupo 2
LIMA PROVINCIAS	150206	UGEL 13 YAUYOS	95.5%	GRUPO 2
LORETO	160002	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	95.5%	GRUPO 2
LORETO	160005	UGEL RAMÓN CASTILLA-CABALLOCOCHA	95.5%	GRUPO 2
LORETO	160006	UGEL REQUENA	95.5%	GRUPO 2
LORETO	160007	UGEL UCAYALI-CONTAMANA	95.5%	GRUPO 2
PUNO	210003	UGEL CARABAYA	95.5%	GRUPO 2
PUNO	210014	UGEL CRUCERO	95.5%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220008	UGEL RIOJA	95.5%	GRUPO 2
TUMBES	240002	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	95.5%	GRUPO 2
TUMBES	240003	UGEL ZARUMILLA	95.5%	GRUPO 2
UCAYALI	250002	UGEL ATALAYA	95.5%	GRUPO 2
AMAZONAS	10002	UGEL BAGUA	92.0%	GRUPO 3
AMAZONAS	10005	UGEL LUYA	92.0%	GRUPO 3
AMAZONAS	10007	UGEL UTCUBAMBA	92.0%	GRUPO 3
ÁNCASH	20010	UGEL HUARI	92.0%	GRUPO 3
ÁNCASH	20018	UGEL SANTA	92.0%	GRUPO 3
APURÍMAC	30002	UGEL ANDAHUAYLAS	92.0%	GRUPO 3
CAJAMARCA	60004	UGEL CHOTA	92.0%	GRUPO 3
CAJAMARCA	60006	UGEL CUTERVO	92.0%	GRUPO 3
CAJAMARCA	60008	UGEL JAÉN	92.0%	GRUPO 3
CAJAMARCA	60011	UGEL SAN MIGUEL	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80003	UGEL ANTA	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80005	UGEL CANAS	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80006	UGEL CANCHIS	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80007	UGEL CHUMBIVILCAS	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80009	UGEL LA CONVENCION	92.0%	GRUPO 3
CUSCO	80012	UGEL QUISPICANCHI	92.0%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100008	UGEL LEONCIO PRADO	92.0%	GRUPO 3
ICA	110002	UGEL CHINCHA	92.0%	GRUPO 3
JUNÍN	120004	UGEL CHANCHAMAYO	92.0%	GRUPO 3
LAMBAYEQUE	140003	UGEL LAMBAYEQUE	92.0%	GRUPO 3

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
LIMA PROVINCIAS	150201	UGEL 08 CAÑETE	92.0%	GRUPO 3
LIMA PROVINCIAS	150203	UGEL 10 HUARAL	92.0%	GRUPO 3
LORETO	160001	UGEL MAYNAS	92.0%	GRUPO 3
PASCO	190003	UGEL OXAPAMPA	92.0%	GRUPO 3
PIURA	200005	UGEL AYABACA	92.0%	GRUPO 3
PIURA	200008	UGEL MORROPÓN	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210002	UGEL AZÁNGARO	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210004	UGEL EL COLLAO	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210006	UGEL HUANCANÉ	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210009	UGEL LAMPA	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210008	UGEL MOHO	92.0%	GRUPO 3
PUNO	210011	UGEL SAN ROMÁN	92.0%	GRUPO 3

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Criterio 6	Pago oportuno de propinas de las Promotoras Educativas Comunitarias (PEC)
Nombre del indicador	Porcentaje de PRONOEI cuya PEC recibe el pago de la propina de forma oportuna

Área del Minedu responsable de la medición	Dirección de Educación Inicial (DEI)
Área del Minedu a cargo del sistema de información	Unidad de Estadística (UE) Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP) - Equipo SIGA
Cargo al que aplica el indicador	Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica
Tipo de UGEL	UGEL ejecutora
Base normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Nacional (PEN) al 2036, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, orientación estratégica N.º 2. • Plan Estratégico Institucional-PEI al 2026, aprobado por Resolución Ministerial N° 118-2021-MINEDU, que establece en su Acción Estratégica Institucional 01.02 "Formas de atención educativa efectivas para la reducción de brechas de aprendizaje de los estudiantes de Educación Básica". • Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación renovación y cierre de los programas no escolarizados de educación inicial-PRONOEI. • Decreto Supremo N° 051-2018-EF que aprueba el incremento de propinas que reciben los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI de ciclo I y II. • Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU que aprueba el instructivo para el pago de propinas de las y los promotores educativos comunitarios de los programas no escolarizados de educación inicial-PRONOEI y su modificatoria RVM N° 017-2019-MINEDU. • Resolución Viceministerial N° 003-2022-EF/11.01 que aprueba el Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al D. Ley N.º 19990, financiadas con cargo al presupuesto institucional de la ONP, a aplicarse durante el Año Fiscal 2023.
Definición del indicador	
	Mide el porcentaje de PRONOEI cuyas Promotoras Educativas Comunitarias (PEC) reciben de forma oportuna el pago de propinas correspondiente a los meses de agosto, setiembre y octubre de 2023.
Cálculo del indicador	



PERÚ

Ministerio de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

Cantidad de PRONOEI cuya PEC recibe de manera oportuna el pago de propinas en los meses de agosto, setiembre y octubre de 2023

--

Cantidad de PRONOEI con código modular activo en la jurisdicción de la Unidad Ejecutora

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Consideraciones para la determinación del numerador:

Para el cálculo del numerador se considera pago oportuno de la propina si es que el girado de ésta se realiza hasta la fecha establecida en el cronograma de pagos aprobado. La información es la proporcionada por el Módulo Complementario del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (MC-SIGA) a nivel de girado aprobado, y con fecha de giro hasta la fecha establecida en el cronograma de pagos aprobado por el MEF mediante Resolución Viceministerial N.º 003-2022-EF/11.01.

Para considerar al PRONOEI en el cálculo del numerador, se debe haber realizado el pago de la propina en los meses de agosto, setiembre y octubre de 2023 hasta la fecha establecida en el cronograma de pagos correspondiente a cada mes.

Consideraciones para la determinación del denominador:

Para el cálculo del denominador se considera la cantidad de PRONOEI activos en el Padrón de Instituciones Educativas y Programas de Unidad Ejecutora (UE), con fecha de corte al 15 de agosto de 2023.

Excepciones

Se exceptúa aquellas UGEL con categoría de Ejecutora que no cuente con PRONOEI en su jurisdicción.

Medio de verificación

ESCALE - Padrón de PRONOEI
Módulo Complementario del Sistema Integrado de Gestión Administrativa MC-SIGA-Planilla PRONOEI.

Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

Se ha distribuido a las UGEL en 2 grupos, a los que se les exige diferentes metas de cumplimiento. La diferenciación de estos grupos se ha realizado a través de una metodología de *Clusterización y juicio de expertos* en el que se consideraron los aspectos *Carga laboral* y *Desafío territorial*. Adicionalmente, se ha considerado en el Grupo 1 a las UGEL ubicadas en Lima Metropolitana y en capital de región.

Los grupos son los siguientes:

<u>GRUPO</u>	<u>VALOR REQUERIDO</u>
Grupo 1	95.2 % de PRONOEI en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL cuyas Promotoras Educativas Comunitarias-PEC reciben el pago mensual de la propina de forma oportuna
Grupo 2	87.7 % de PRONOEI en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL cuyas Promotoras Educativas Comunitarias-PEC reciben el pago mensual de la propina de forma oportuna

En el anexo de la presente ficha se especifican las UGEL que pertenecen a cada grupo. Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido correspondiente con el valor obtenido en el cálculo del indicador.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

Periodo de medición
El indicador se medirá de agosto a octubre de 2023.
Consideraciones complementarias
<ul style="list-style-type: none"> • Para esta medición se toma en cuenta a los PRONOEI de públicos de gestión directa con código modular activo de la jurisdicción de la UGEL. • La medición se realizará a nivel de código modular. • En la Unidad Ejecutora se consideran a las PEC y PRONOEI tanto de la unidad ejecutora como de las UGEL operativas a su cargo.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO GRUPO DE CUMPLIMIENTO POR UGEL
Criterio 6 Pago oportuno de propinas de las Promotoras Educativas Comunitarias (PEC)

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
AMAZONAS	10004	UGEL CONDORCANQUI	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20002	UGEL AIJA	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20004	UGEL ASUNCIÓN	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20006	UGEL CARHUAZ	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20007	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20001	UGEL HUARAZ	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20011	UGEL HUARMEY	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20012	UGEL HUAYLAS	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20013	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20017	UGEL RECUAY	95.2%	GRUPO 1
ÁNCASH	20020	UGEL YUNGAY	95.2%	GRUPO 1
APURÍMAC	30001	UGEL ABANCAY	95.2%	GRUPO 1
APURÍMAC	30003	UGEL ANTABAMBA	95.2%	GRUPO 1
APURÍMAC	30008	UGEL HUANCARAMA	95.2%	GRUPO 1
AREQUIPA	40001	UGEL AREQUIPA NORTE	95.2%	GRUPO 1
AREQUIPA	40008	UGEL ISLAY	95.2%	GRUPO 1
AREQUIPA	40010	UGEL LA JOYA	95.2%	GRUPO 1
AYACUCHO	50002	UGEL CANGALLO	95.2%	GRUPO 1
AYACUCHO	50003	UGEL HUANCASANCOS	95.2%	GRUPO 1
AYACUCHO	50008	UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	95.2%	GRUPO 1
AYACUCHO	50009	UGEL SUCRE	95.2%	GRUPO 1
AYACUCHO	50011	UGEL VILCASHUAMÁN	95.2%	GRUPO 1
CUSCO	80001	UGEL CUSCO	95.2%	GRUPO 1
HUANCAVELICA	90002	UGEL ACOBAMBA	95.2%	GRUPO 1
HUANCAVELICA	90001	UGEL HUANCAVELICA	95.2%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100001	UGEL HUÁNUCO	95.2%	GRUPO 1
HUÁNUCO	100010	UGEL PACHITEA	95.2%	GRUPO 1
ICA	110003	UGEL NASCA	95.2%	GRUPO 1
ICA	110004	UGEL PALPA	95.2%	GRUPO 1
ICA	110005	UGEL PISCO	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120002	UGEL CHUPACA	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120001	UGEL HUANCAYO	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120006	UGEL JUNÍN	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120007	UGEL SATIPO	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120008	UGEL TARMA	95.2%	GRUPO 1
JUNÍN	120009	UGEL YAULI	95.2%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130014	UGEL 01 - EL PORVENIR	95.2%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130015	UGEL 02 - LA ESPERANZA	95.2%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130017	UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE	95.2%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130006	UGEL JULCÁN	95.2%	GRUPO 1
LA LIBERTAD	130008	UGEL PACASMAYO	95.2%	GRUPO 1
LAMBAYEQUE	140001	UGEL CHICLAYO	95.2%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150103	UGEL 02 RÍMAC	95.2%	GRUPO 1

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
LIMA METROPOLITANA	150104	UGEL 03 BREÑA	95.2%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150105	UGEL 04 COMAS	95.2%	GRUPO 1
LIMA METROPOLITANA	150106	UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	95.2%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150202	UGEL 09 HUAURA	95.2%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150205	UGEL 12 CANTA	95.2%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150207	UGEL 14 OYÓN	95.2%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220002	UGEL BELLAVISTA	95.2%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220004	UGEL LAMAS	95.2%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220006	UGEL MARISCAL CÁCERES	95.2%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220009	UGEL SAN MARTÍN	95.2%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220010	UGEL TOCACHE	95.2%	GRUPO 1
TACNA	230001	UGEL TACNA	95.2%	GRUPO 1
TUMBES	240002	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	95.2%	GRUPO 1
TUMBES	240001	UGEL TUMBES	95.2%	GRUPO 1
TUMBES	240003	UGEL ZARUMILLA	95.2%	GRUPO 1
UCAYALI	250001	UGEL CORONEL PORTILLO	95.2%	GRUPO 1
UCAYALI	250003	UGEL PADRE ABAD	95.2%	GRUPO 1
AMAZONAS	10002	UGEL BAGUA	87.7%	GRUPO 2
AMAZONAS	10007	UGEL UTCUBAMBA	87.7%	GRUPO 2
ÁNCASH	20005	UGEL BOLOGNESI	87.7%	GRUPO 2
ÁNCASH	20010	UGEL HUARI	87.7%	GRUPO 2
ÁNCASH	20014	UGEL OCROS	87.7%	GRUPO 2
ÁNCASH	20018	UGEL SANTA	87.7%	GRUPO 2
ÁNCASH	20019	UGEL SIHUAS	87.7%	GRUPO 2
APURÍMAC	30002	UGEL ANDAHUAYLAS	87.7%	GRUPO 2
APURÍMAC	30006	UGEL CHINCHEROS	87.7%	GRUPO 2
APURÍMAC	30005	UGEL COTABAMBAS	87.7%	GRUPO 2
APURÍMAC	30007	UGEL GRAU	87.7%	GRUPO 2
AREQUIPA	40004	UGEL CARAVELÍ	87.7%	GRUPO 2
AREQUIPA	40006	UGEL CAYLLOMA	87.7%	GRUPO 2
AYACUCHO	50004	UGEL HUANTA	87.7%	GRUPO 2
AYACUCHO	50005	UGEL LA MAR	87.7%	GRUPO 2
AYACUCHO	50006	UGEL LUCANAS	87.7%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60004	UGEL CHOTA	87.7%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60006	UGEL CUTERVO	87.7%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60008	UGEL JAÉN	87.7%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60010	UGEL SAN MARCOS	87.7%	GRUPO 2
CAJAMARCA	60011	UGEL SAN MIGUEL	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80002	UGEL ACOMAYO	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80003	UGEL ANTA	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80005	UGEL CANAS	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80006	UGEL CANCHIS	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80007	UGEL CHUMBIVILCAS	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80008	UGEL ESPINAR	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80009	UGEL LA CONVENCION	87.7%	GRUPO 2
CUSCO	80011	UGEL PAUCARTAMBO	87.7%	GRUPO 2

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

REGIÓN	Código UGEL	UGEL	Meta de cumplimiento	Grupo
CUSCO	80012	UGEL QUISPICANCHI	87.7%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90003	UGEL ANGARAES	87.7%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90004	UGEL CASTROVIRREYNA	87.7%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90006	UGEL HUAYTARÁ	87.7%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	90007	UGEL TAYACAJA	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100003	UGEL DOS DE MAYO	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100006	UGEL HUACAYBAMBA	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100007	UGEL HUAMALÍES	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100008	UGEL LEONCIO PRADO	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100009	UGEL MARAÑÓN	87.7%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100011	UGEL PUERTO INCA	87.7%	GRUPO 2
ICA	110002	UGEL CHINCHA	87.7%	GRUPO 2
JUNÍN	120004	UGEL CHANCHAMAYO	87.7%	GRUPO 2
JUNÍN	120003	UGEL CONCEPCIÓN	87.7%	GRUPO 2
JUNÍN	120010	UGEL PANGOA	87.7%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130004	UGEL BOLÍVAR	87.7%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130012	UGEL GRAN CHIMÚ	87.7%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130007	UGEL OTUZCO	87.7%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130009	UGEL PATAZ	87.7%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130011	UGEL SANTIAGO DE CHUCO	87.7%	GRUPO 2
LAMBAYEQUE	140003	UGEL LAMBAYEQUE	87.7%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150201	UGEL 08 CAÑETE	87.7%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150203	UGEL 10 HUARAL	87.7%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150206	UGEL 13 YAUYOS	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160003	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160002	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160004	UGEL LORETO - NAUTA	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160005	UGEL RAMÓN CASTILLA-CABALLOCOCHA	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160006	UGEL REQUENA	87.7%	GRUPO 2
LORETO	160007	UGEL UCAYALI-CONTAMANA	87.7%	GRUPO 2
PASCO	190003	UGEL OXAPAMPA	87.7%	GRUPO 2
PIURA	200005	UGEL AYABACA	87.7%	GRUPO 2
PIURA	200008	UGEL MORROPÓN	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210002	UGEL AZÁNGARO	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210003	UGEL CARABAYA	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210014	UGEL CRUCERO	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210004	UGEL EL COLLAO	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210006	UGEL HUANCANÉ	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210009	UGEL LAMPA	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210008	UGEL MOHO	87.7%	GRUPO 2
PUNO	210011	UGEL SAN ROMÁN	87.7%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220008	UGEL RIOJA	87.7%	GRUPO 2
UCAYALI	250002	UGEL ATALAYA	87.7%	GRUPO 2
UCAYALI	250004	UGEL PURÚS	87.7%	GRUPO 2

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

<p>Criterio 7</p>	<p>Implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en instituciones educativas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL</p>
<p>Nombre del indicador</p>	<p>Porcentaje de instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, que han cumplido con la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar</p>

<p>Área del Minedu responsable de la medición</p>	<p>Dirección de Educación Secundaria (DES)</p>
<p>Área del Minedu a cargo del sistema de información</p>	<p>Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada (DAGED)</p>
<p>Cargo al que aplica el criterio</p>	<p>Director de UGEL Jefe del área de gestión pedagógica</p>
<p>Tipo de UGEL</p>	<p>UGEL ejecutora UGEL operativa</p>
<p>Base normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes" Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023"

Definición del indicador

Mide el porcentaje de instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular que han cumplido con reportar la totalidad de actividades de las etapas 1 y 2 de la estrategia de Refuerzo Escolar en SIMON.

La implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar se desarrolla en tres etapas, de las que, para este indicador, se considerarán solo las dos primeras:

Etapa 1. Etapa de reconocimiento de necesidades de aprendizaje para el Refuerzo Escolar (marzo a junio)

Etapa 2. Etapa de acompañamiento y desarrollo de Refuerzo Escolar (julio a octubre)

Para ello, es necesario considerar que, según lo establecido en el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes", aprobado por la RVM N° 045-2022-MINEDU, las responsabilidades de la UGEL para dar cumplimiento al indicador son las siguientes:

- Incorporar en su planificación las acciones vinculadas a la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para la implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación, en el ámbito de su competencia y jurisdicción.



PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

- Brindar asesorías a las II.EE. públicas del nivel de secundaria de su jurisdicción para el planteamiento de metas, estrategias y actividades en el PAT.
- Planificar, conducir, monitorear, evaluar y hacer el seguimiento a la implementación de la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar en las II.EE. públicas del nivel secundaria de su jurisdicción.

Cálculo del indicador

Cantidad de II.EE. públicas del nivel secundaria en la jurisdicción de la UGEL que implementan de manera oportuna las acciones de la etapa 1 y 2 de la estrategia de Refuerzo Escolar durante el periodo 2023

Cantidad de II.EE. públicas del nivel secundaria en la jurisdicción de la UGEL en el año 2023

Si del resultado del cálculo del indicador se obtiene un número decimal, éste no se redondea ni se trunca.

Para determinar la implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en II.EE. públicas del nivel secundaria, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, se empleará la información contenida en el módulo Monitoreo versión 3.0 del Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON), correspondiente a la estrategia de Refuerzo Escolar etapa 1 y 2, la misma que ha sido reportada hasta el 31 de octubre de 2023.

Consideraciones para la determinación del numerador:

- Se considera en el numerador aquellas II.EE. públicas del nivel secundaria que, en el módulo Monitoreo versión 3.0 del Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON), hayan registrado las acciones de implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar 2023, según lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2. de la RVM N.º 045-2022-MINEDU, a la fecha 31 de octubre de 2023. Forman parte de este conjunto aquellas II.EE. públicas del nivel secundaria que:
 - Hayan realizado las **actividades de la etapa de reconocimiento** de necesidades de aprendizaje:
 - **Evaluación diagnóstica** de Matemática y Comunicación para todos los grados en los que se brinde el servicio educativo.
 - **Comunicación de los resultados a los padres** de familia o apoderados.
 - **Carga, a modo de evidencia de la ejecución de esta etapa, del acta de reuniones** informativas a las familias para comunicar el desarrollo de la estrategia de Refuerzo Escolar en el SIMON.
 - Hayan realizado **las actividades de la etapa de acompañamiento y desarrollo del Refuerzo Escolar**:
 - **Inclusión de las acciones** de refuerzo escolar en el PAT.
 - **Ejecución de las acciones de fortalecimiento** a docentes para el desarrollo de refuerzo escolar.
 - **Carga, a modo de evidencia de la ejecución de esta etapa, del Plan Anual de Trabajo – PAT** de la IE en el SIMON.

Consideraciones para la determinación del denominador:

- Se considera en el denominador a las II.EE. públicas del nivel secundaria que pertenecen a la jurisdicción de la UGEL, y que se encuentren activas al 31 de marzo del 2023 en el padrón de ESCALE.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	---	--------

- Se considera a las II.EE. públicas del nivel secundaria a nivel nacional en todas su formas y modelos de atención, incluyendo las que implementan modelos de servicio educativo a nivel nacional, de acuerdo con las consideraciones contenidas en la RVM N° 045-2022-MINEDU, RM N° 451-2014-MINEDU, RM N° 732-2017-MINEDU, RM N° 518-2018-MINEDU, RM N.° 519-2018-MINEDU, RM N° 072-2019-MINEDU y RM N° 165-2022-MINEDU.

Excepciones

No hay excepciones

Medio de verificación

Numerador: Reporte de Monitoreo de acciones del Módulo 'Monitoreo' de SIMON

Denominador: Padrón de instituciones educativas públicas activas del nivel secundaria al 31 de marzo de 2023 de ESCALE

Valor requerido para la determinación del cumplimiento del criterio

Se ha distribuido a las UGEL en tres grupos, a los que se les exige diferentes metas de cumplimiento. La diferenciación de estos grupos se ha realizado a través de una metodología de *Clusterización y juicio de expertos* en el que se consideraron los aspectos *Carga laboral y Desafío territorial*.

Los grupos son los siguientes:

GRUPO	VALOR REQUERIDO
Grupo 1	65% de instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la EBR en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL que han cumplido con la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar.
Grupo 2	63% de instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la EBR en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL que han cumplido con la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar.
Grupo 3	60% de instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la EBR en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL que han cumplido con la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar.

En el anexo de la presente ficha se especifican las UGEL que pertenecen a cada grupo. Para determinar si se cumple o no el criterio, se compara el valor requerido correspondiente con el valor obtenido en el cálculo del indicador.

Periodo de medición

Numerador: 31/10/2023

Denominador: 31/03/2023

Consideraciones complementarias

Ninguna

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO GRUPO DE CUMPLIMIENTO POR UGEL

Criterio 7 Implementación oportuna de la estrategia de Refuerzo Escolar en instituciones educativas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL

REGIÓN	CÓDIGO UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
AMAZONAS	010002	UGEL BAGUA	65%	GRUPO 1
ÁNCASH	020004	UGEL ASUNCIÓN	65%	GRUPO 1
ÁNCASH	020005	UGEL BOLOGNESI	65%	GRUPO 1
ÁNCASH	020006	UGEL CARHUAZ	65%	GRUPO 1
ÁNCASH	020011	UGEL HUARMEY	65%	GRUPO 1
APURÍMAC	030003	UGEL ANTABAMBA	65%	GRUPO 1
APURÍMAC	030008	UGEL HUANCARAMA	65%	GRUPO 1
AREQUIPA	040004	UGEL CARAVELÍ	65%	GRUPO 1
AREQUIPA	040006	UGEL CAYLLOMA	65%	GRUPO 1
AREQUIPA	040008	UGEL ISLAY	65%	GRUPO 1
AYACUCHO	050002	UGEL CANGALLO	65%	GRUPO 1
AYACUCHO	050008	UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	65%	GRUPO 1
CUSCO	080005	UGEL CANAS	65%	GRUPO 1
CUSCO	080006	UGEL CANCHIS	65%	GRUPO 1
CUSCO	080008	UGEL ESPINAR	65%	GRUPO 1
ICA	110003	UGEL NASCA	65%	GRUPO 1
ICA	110004	UGEL PALPA	65%	GRUPO 1
JUNÍN	120004	UGEL CHANCHAMAYO	65%	GRUPO 1
JUNÍN	120002	UGEL CHUPACA	65%	GRUPO 1
JUNÍN	120008	UGEL TARMA	65%	GRUPO 1
JUNÍN	120009	UGEL YAULI	65%	GRUPO 1
LIMA PROVINCIAS	150207	UGEL 14 OYÓN	65%	GRUPO 1
MADRE DE DIOS	170003	UGEL TAHUAMANU	65%	GRUPO 1
PUNO	210014	UGEL CRUCERO	65%	GRUPO 1
PUNO	210004	UGEL EL COLLAO	65%	GRUPO 1
PUNO	210009	UGEL LAMPA	65%	GRUPO 1
SAN MARTÍN	220003	UGEL HUALLAGA	65%	GRUPO 1
TACNA	230003	UGEL TARATA	65%	GRUPO 1
TUMBES	240002	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	65%	GRUPO 1
TUMBES	240003	UGEL ZARUMILLA	65%	GRUPO 1
ÁNCASH	020002	UGEL AIJA	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020007	UGEL CARLOS F. FITZCARRALD	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020001	UGEL HUARAZ	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020010	UGEL HUARI	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020012	UGEL HUAYLAS	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020014	UGEL OCROS	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020017	UGEL RECUAY	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020018	UGEL SANTA	63%	GRUPO 2
ÁNCASH	020019	UGEL SIHUAS	63%	GRUPO 2
APURÍMAC	030006	UGEL CHINCHEROS	63%	GRUPO 2

**PERÚ**Ministerio
de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS
DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA
PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

REGIÓN	CÓDIGO UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
APURÍMAC	030007	UGEL GRAU	63%	GRUPO 2
AREQUIPA	040001	UGEL AREQUIPA NORTE	63%	GRUPO 2
AREQUIPA	040010	UGEL LA JOYA	63%	GRUPO 2
AYACUCHO	050003	UGEL HUANCASANCOS	63%	GRUPO 2
AYACUCHO	050009	UGEL SUCRE	63%	GRUPO 2
AYACUCHO	050011	UGEL VILCASHUAMÁN	63%	GRUPO 2
CUSCO	080002	UGEL ACOMAYO	63%	GRUPO 2
CUSCO	080003	UGEL ANTA	63%	GRUPO 2
CUSCO	080001	UGEL CUSCO	63%	GRUPO 2
CUSCO	080012	UGEL QUISPICANCHI	63%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090002	UGEL ACOBAMBA	63%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090003	UGEL ANGARAES	63%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090004	UGEL CASTROVIRREYNA	63%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090006	UGEL HUAYTARÁ	63%	GRUPO 2
HUANCAVELICA	090007	UGEL TAYACAJA	63%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100006	UGEL HUACAYBAMBA	63%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100001	UGEL HUÁNUCO	63%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100009	UGEL MARAÑÓN	63%	GRUPO 2
HUÁNUCO	100010	UGEL PACHITEA	63%	GRUPO 2
ICA	110002	UGEL CHINCHA	63%	GRUPO 2
ICA	110001	UGEL ICA	63%	GRUPO 2
ICA	110005	UGEL PISCO	63%	GRUPO 2
JUNÍN	120003	UGEL CONCEPCIÓN	63%	GRUPO 2
JUNÍN	120006	UGEL JUNÍN	63%	GRUPO 2
JUNÍN	120010	UGEL PANGOA	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130014	UGEL 01 EL PORVENIR	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130015	UGEL 02 LA ESPERANZA	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130017	UGEL 04 TRUJILLO SUR ESTE	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130004	UGEL BOLIVAR	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130012	UGEL GRAN CHIMÚ	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130006	UGEL JULCÁN	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130008	UGEL PACASMAYO	63%	GRUPO 2
LA LIBERTAD	130011	UGEL SANTIAGO DE CHUCO	63%	GRUPO 2
LAMBAYEQUE	140001	UGEL CHICLAYO	63%	GRUPO 2
LAMBAYEQUE	140003	UGEL LAMBAYEQUE	63%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150103	UGEL 02 RÍMAC	63%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150104	UGEL 03 BREÑA	63%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150105	UGEL 04 COMAS	63%	GRUPO 2
LIMA METROPOLITANA	150106	UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	63%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150201	UGEL 08 CAÑETE	63%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150202	UGEL 09 HUAURA	63%	GRUPO 2



PERÚ

Ministerio de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"

Código

REGIÓN	CÓDIGO UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
LIMA PROVINCIAS	150203	UGEL 10 HUARAL	63%	GRUPO 2
LIMA PROVINCIAS	150205	UGEL 12 CANTA	63%	GRUPO 2
LORETO	160001	UGEL MAYNAS	63%	GRUPO 2
MADRE DE DIOS	170002	UGEL MANU	63%	GRUPO 2
PASCO	190003	UGEL OXAPAMPA	63%	GRUPO 2
PUNO	210002	UGEL AZÁNGARO	63%	GRUPO 2
PUNO	210003	UGEL CARABAYA	63%	GRUPO 2
PUNO	210011	UGEL SAN ROMÁN	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220004	UGEL LAMAS	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220006	UGEL MARISCAL CÁCERES	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220007	UGEL PICOTA	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220008	UGEL RIOJA	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220009	UGEL SAN MARTÍN	63%	GRUPO 2
SAN MARTÍN	220010	UGEL TOCACHE	63%	GRUPO 2
TACNA	230004	UGEL CANDARAVE	63%	GRUPO 2
TACNA	230001	UGEL TACNA	63%	GRUPO 2
TUMBES	240001	UGEL TUMBES	63%	GRUPO 2
UCAYALI	250002	UGEL ATALAYA	63%	GRUPO 2
UCAYALI	250001	UGEL CORONEL PORTILLO	63%	GRUPO 2
UCAYALI	250003	UGEL PADRE ABAD	63%	GRUPO 2
UCAYALI	250004	UGEL PURÚS	63%	GRUPO 2
AMAZONAS	010004	UGEL CONDORCANQUI	60%	GRUPO 3
AMAZONAS	010005	UGEL LUYA	60%	GRUPO 3
AMAZONAS	010007	UGEL UTCUBAMBA	60%	GRUPO 3
ÁNCASH	020013	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	60%	GRUPO 3
ÁNCASH	020020	UGEL YUNGAY	60%	GRUPO 3
APURÍMAC	030001	UGEL ABANCAY	60%	GRUPO 3
APURÍMAC	030002	UGEL ANDAHUAYLAS	60%	GRUPO 3
APURÍMAC	030005	UGEL COTABAMBAS	60%	GRUPO 3
AYACUCHO	050004	UGEL HUANTA	60%	GRUPO 3
AYACUCHO	050005	UGEL LA MAR	60%	GRUPO 3
AYACUCHO	050006	UGEL LUCANAS	60%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060004	UGEL CHOTA	60%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060006	UGEL CUTERVO	60%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060008	UGEL JAÉN	60%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060010	UGEL SAN MARCOS	60%	GRUPO 3
CAJAMARCA	060011	UGEL SAN MIGUEL	60%	GRUPO 3
CUSCO	080007	UGEL CHUMBIVILCAS	60%	GRUPO 3
CUSCO	080009	UGEL LA CONVENCION	60%	GRUPO 3
CUSCO	080011	UGEL PAUCARTAMBO	60%	GRUPO 3
HUANCAVELICA	090001	UGEL HUANCAVELICA	60%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100003	UGEL DOS DE MAYO	60%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100007	UGEL HUAMALÍES	60%	GRUPO 3
HUÁNUCO	100008	UGEL LEONCIO PRADO	60%	GRUPO 3

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024”	Código
--	--	--------

REGIÓN	CÓDIGO UGEL	UGEL	META DE CUMPLIMIENTO	GRUPO
HUÁNUCO	100011	UGEL PUERTO INCA	60%	GRUPO 3
JUNÍN	120001	UGEL HUANCAYO	60%	GRUPO 3
JUNÍN	120007	UGEL SATIPO	60%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130007	UGEL OTUZCO	60%	GRUPO 3
LA LIBERTAD	130009	UGEL PATAZ	60%	GRUPO 3
LIMA PROVINCIAS	150206	UGEL 13 YAUYOS	60%	GRUPO 3
LORETO	160003	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	60%	GRUPO 3
LORETO	160002	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	60%	GRUPO 3
LORETO	160004	UGEL LORETO - NAUTA	60%	GRUPO 3
LORETO	160005	UGEL RAMÓN CASTILLA-CABALLOCOCHA	60%	GRUPO 3
LORETO	160006	UGEL REQUENA	60%	GRUPO 3
LORETO	160007	UGEL UCAYALI-CONTAMANA	60%	GRUPO 3
MADRE DE DIOS	170001	UGEL TAMBOPATA	60%	GRUPO 3
PIURA	200005	UGEL AYABACA	60%	GRUPO 3
PIURA	200008	UGEL MORROPÓN	60%	GRUPO 3
PUNO	210006	UGEL HUANCANÉ	60%	GRUPO 3
PUNO	210008	UGEL MOHO	60%	GRUPO 3
SAN MARTÍN	220002	UGEL BELLAVISTA	60%	GRUPO 3
SAN MARTÍN	220001	UGEL MOYOBAMBA	60%	GRUPO 3

ANEXO 3

Matrices de progresión de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

Orientación a resultados (OR). Es la capacidad del directivo de buscar que las acciones que se implementan en la IGED, comprendidas en el marco de los procesos críticos priorizados, contribuyan al logro de los resultados que se esperan alcanzar en la jurisdicción; lo que se evidencia cuando orienta la planificación, el seguimiento a la ejecución de lo planificado y el uso eficaz de los recursos, a la obtención de resultados que aporten a las metas institucionales.

OR 1. Orienta la planificación en la IGED. Orienta la planificación de acciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de la IGED.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que la implementación de un (1) proceso crítico parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional).</p> <p>O</p> <p>Para ninguno de los procesos críticos, da muestra de haber planificado su implementación.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de dos (2) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional).</p> <p>y</p> <p>Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en dos (2) procesos críticos ha obtenido los resultados esperados.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de tres (3) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional).</p> <p>y</p> <p>Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en tres (3) procesos críticos ha obtenido los resultados esperados.</p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, la implementación de los cuatro (4) procesos críticos parte de una planificación orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, es decir, se han propuesto metas que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad (información que se encuentra contenida en los documentos de gestión institucional).</p> <p>y</p> <p>Demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), si en todos los procesos críticos ha obtenido los resultados esperados.</p>

OR 1. Orienta la planificación en la IGED. Orienta la planificación de acciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de la IGED.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>○ Solo demuestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que en un (1) proceso crítico ha obtenido los resultados esperados.</p> <p>○ Para ninguno de los procesos críticos, demuestra que ha obtenido los resultados esperados.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación que presenta debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p>Y Propone, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), para al menos dos (2) procesos críticos, mejoras a incorporar en la planificación del año siguiente.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los procesos críticos requeridos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED. Realiza el monitoreo a la implementación de lo planificado en la IGED con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para un (1) proceso crítico.</p> <p>○ No ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado de los cuatro procesos críticos.</p> <p>○ Solo da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de un (1) proceso crítico, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p>○ No da cuenta sobre la información recabada en el monitoreo.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación</i></p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para dos (2) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de dos (2) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para tres (3) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de tres (3) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i></p>	<p>Da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), que, en la IGED, se ha realizado el monitoreo a la implementación de lo planificado para los cuatro (4) procesos críticos.</p> <p>Y</p> <p>Da cuenta, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), sobre qué información ha recabado en el monitoreo de los cuatro (4) procesos críticos, en la que identifica los logros y las dificultades durante su implementación.</p> <p>Y</p> <p>Para al menos dos (2) procesos críticos, indica, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué medidas correctivas se han realizado durante su implementación, con el objetivo de reducir o corregir aquello que ha generado dificultades.</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

<i>que presenta debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>			<i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los procesos críticos requeridos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>
--	--	--	---

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED. Promueve que el uso de los recursos de la IGED sea eficaz y se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Solo da muestra, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de un (1) proceso crítico.</p> <p>○ Para ninguno de los procesos críticos, da muestra de los recursos que se tenía previsto emplear.</p> <p>○ Solo da muestra que, en la IGED, los recursos destinados para la implementación de un (1) proceso crítico han sido empleados según lo planificado.</p> <p>○ No da muestra que los recursos en la IGED han sido empleados según lo planificado.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con un (1) proceso crítico, la documentación que presenta debe cumplir con</i></p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de dos (2) procesos críticos.</p> <p>Y Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de dos (2) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los dos (2) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe</i></p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de tres (3) procesos críticos.</p> <p>Y Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de tres (3) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con tres (3) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe</i></p>	<p>Describe, a partir de la evidencia (documentación presentada y respuestas brindadas), qué recursos (financieros, materiales, humanos u otros) fueron asignados para la implementación de los cuatro (4) procesos críticos.</p> <p>Y Da muestra que los recursos en la IGED, destinados para la implementación de los cuatro (4) procesos críticos, han sido empleados según lo planificado.</p> <p><i>* Para poder determinar que el evaluado cumple con los cuatro (4) procesos críticos, la documentación que presenta para cada uno de ellos debe</i></p>

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGSTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	--	--------

<i>los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>	<i>cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>	<i>cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>	<i>cumplir con los criterios exigidos en el Anexo 4 de la Norma Técnica.</i>
--	--	--	--

* Evidencia: Documentación que el directivo evaluado presenta el día de la entrevista (la cual ha sido generada durante su gestión y cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la presente Norma Técnica), y respuestas brindadas en ésta.

Liderazgo en el cargo (LC). Es la capacidad del directivo de involucrar a las personas a su cargo en la realización de las acciones que se implementan a nivel institucional; lo que se evidencia cuando promueve que conozcan el propósito de las actividades que se desarrollan en la IGED y la manera en que pueden realizarlas; y que se comprometan en el logro de los resultados.

LC 1. Promueve que en la IGED se conozcan los alcances de las actividades a desarrollar. Busca que las personas a su cargo desarrollen sus actividades, promoviendo que conozcan qué es lo que van a realizar y cuál es su propósito, cuenten con el seguimiento a su desempeño y, a partir de este, reciban la retroalimentación correspondiente.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar ni la información que requieren para hacerlas.</p> <p>○</p> <p>No promueve que las personas a su cargo conozcan cuál es el propósito de las actividades o acciones que deben realizar.</p> <p>○</p> <p>No busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño.</p> <p>○</p> <p>No fomenta que a las personas a su cargo se les brinde retroalimentación de calidad sobre su desempeño.</p>	<p>Algunas veces promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas.</p> <p>Y</p> <p>Algunas veces busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo.</p> <p>Y</p> <p>A partir del seguimiento realizado, no suele fomentar que se les brinde retroalimentación de calidad.</p>	<p>Mayormente promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo.</p> <p>Y</p> <p>A partir del seguimiento realizado, mayormente fomenta que se brinde a las personas a su cargo retroalimentación de calidad sobre su desempeño, ya sea de manera individual o grupal.</p>	<p>Siempre promueve que las personas a su cargo conozcan qué actividades o acciones van a realizar, la información que requieren para hacerlas (los plazos con los que cuentan y, cuando corresponda, precisiones para desarrollarlas) y cuál es el propósito de éstas.</p> <p>Y</p> <p>Siempre busca que las personas a su cargo cuenten con el seguimiento a su desempeño en el desarrollo de las actividades a su cargo.</p> <p>Y</p> <p>A partir del seguimiento realizado, siempre fomenta que se brinde a las personas a su cargo retroalimentación de calidad sobre su desempeño, ya sea de manera individual o grupal.</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	--	--------

<input type="radio"/> No fomenta que a las personas a su cargo se les brinde retroalimentación.			
--	--	--	--

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

LC 2. Genera espacios para promover el compromiso en los integrantes de la IGED. Promueve que las personas a su cargo se involucren en la toma de decisiones que son de su competencia, se les comunique las expectativas con respecto al rol que cumplen en la IGED y se incentive su contribución al logro de los objetivos institucionales.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar.</p> <p>○</p> <p>No fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>○</p> <p>No busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales.</p>	<p>Algunas veces promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y</p> <p>Algunas veces fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y</p> <p>Algunas veces busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera oral o escrita, o en público o privado.</p>	<p>Mayormente promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera oral o escrita, o en público o privado.</p>	<p>Siempre promueve que las personas a su cargo participen en la toma de decisiones sobre las actividades que les corresponde realizar, cuando busca que planteen sus ideas, opiniones, puntos de vista, propuestas o alternativas.</p> <p>Y</p> <p>Siempre fomenta que se comunique a las personas a su cargo qué es lo que se espera de ellas con respecto al trabajo que deben realizar en la IGED.</p> <p>Y</p> <p>Siempre busca que se motive a las personas a su cargo a lograr las metas institucionales, al reconocer sus aportes de manera oral o escrita, o en público o privado.</p>

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

Trabajo en equipo (TE). Es la capacidad del directivo de contribuir en la generación de un ambiente propicio para el trabajo en equipo; lo que se evidencia cuando se involucra en la organización y realización de las tareas, en el intercambio de información con los integrantes del equipo y en el establecimiento de relaciones interpersonales positivas con ellos.

TE 1. Participa en las tareas del equipo. Forma parte de la toma de decisiones para la organización de las tareas del equipo, colabora en su realización y motiva a los demás integrantes a participar en el desarrollo de éstas.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No participa en la organización de las tareas del equipo.</p> <p>○</p> <p>No suele contribuir en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo.</p> <p>○</p> <p>No contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo.</p>	<p>No suele participar en la organización de las tareas del equipo, es decir, algunas veces acuerda con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asigna directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p>	<p>Participa en la organización de las tareas del equipo, ya sea acordando con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asignando directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p> <p>Y</p> <p>Mayormente fomenta la participación de los integrantes del equipo durante el desarrollo de las actividades que se han planteado como equipo.</p>	<p>Participa en la organización de las tareas del equipo, ya sea acordando con los demás integrantes cómo se distribuirán las actividades o asignando directamente a los responsables.</p> <p>Y</p> <p>Siempre contribuye en la realización de las actividades que se han planteado en el equipo (por ejemplo, dando sus aportes, planteando propuestas, asumiendo roles o tareas, entre otros).</p> <p>Y</p> <p>Siempre fomenta la participación de los integrantes del equipo durante el desarrollo de las actividades que se han planteado como equipo.</p>

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

TE 2. Intercambia información con el equipo. Comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias con los integrantes del equipo que aportan al logro de las metas en común, y escucha y se muestra receptivo a las de ellos.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No suele compartir ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p><input type="radio"/> No comparte ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p><input type="radio"/> No escucha con atención las intervenciones de los integrantes del equipo.</p> <p><input type="radio"/> No se muestra receptivo ante las intervenciones de los integrantes del equipo.</p>	<p>Mayormente comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, algunas veces escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p><input type="radio"/> Ante estas intervenciones, algunas veces se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>	<p>Mayormente comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, mayormente escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p>Y</p> <p>Ante estas intervenciones, mayormente se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>	<p>Siempre comparte con los integrantes del equipo ideas, opiniones, conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad que se encuentran realizando.</p> <p>Y</p> <p>En el intercambio de ideas con los otros integrantes, siempre escucha con atención sus intervenciones, es decir, los mira cuando hablan, refrasea lo que dicen, asiente con la cabeza, etc.</p> <p>Y</p> <p>Ante estas intervenciones, siempre se muestra receptivo, es decir, rescata el aporte de sus intervenciones, busca puntos en común, profundiza en sus ideas, entre otros.</p>

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

TE 3. Fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo. Establece relaciones interpersonales positivas con los integrantes del equipo, al tratarlos con respeto, ser amable con ellos y considerar sus perspectivas. Asimismo, interviene ante situaciones de conflicto, contribuyendo a su resolución.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Al menos en una oportunidad, falta el respeto a uno o más integrantes del equipo (agrede, ofende o discrimina).</p> <p>○ Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, no interviene.</p> <p>○ No suele ser amable con los integrantes del equipo.</p> <p>○ No es amable con los integrantes del equipo.</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no los ofende, no los agrede y no los discrimina.</p> <p>Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene.</p> <p>Y Mayormente es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc.</p> <p>Y No actúa con consideración hacia la perspectiva de los integrantes del equipo.</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no los ofende, no los agrede y no los discrimina.</p> <p>Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene.</p> <p>Y Siempre es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc.</p> <p>Y Mayormente actúa con consideración hacia las perspectivas de los integrantes del equipo, es decir, mayormente toma en cuenta sus intereses e iniciativas, respeta sus puntos de vista y evita imponer sus ideas.</p>	<p>Siempre es respetuoso con los integrantes del equipo, es decir, no los ofende, no los agrede y no los discrimina.</p> <p>Y Ante faltas de respeto entre los integrantes del equipo, siempre interviene.</p> <p>Y Siempre es amable con ellos, es decir, los saluda cortésmente, les agradece, les pide por favor, emplea un tono de voz calmado al interactuar con ellos, etc.</p> <p>Y Siempre actúa con consideración hacia las perspectivas de los integrantes del equipo, es decir, siempre toma en cuenta sus intereses e iniciativas, respeta sus puntos de vista y evita imponer sus ideas.</p> <p>Y Cuando se presentan situaciones en las que hay conflictos interpersonales, entre dos o más integrantes del equipo, interviene para mediar o ayudar a encontrar una solución.</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

SIEMPRE: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

MAYORMENTE: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

ALGUNAS VECES/ NO SUELE: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

Compromiso con el servicio público (CS). Capacidad del directivo de conducirse en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, así como de velar por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar y de promover el buen servicio a los usuarios en la IGED.

CS 1. Actúa en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, y vela por que el personal a su cargo se desenvuelva bajo este actuar. Se desempeña en el marco de los principios, deberes y prohibiciones vinculados con el ejercicio del cargo, al no contar, durante todo su periodo de designación, con sanción administrativa. Asimismo, desarrolla acciones para que el personal a su cargo se desempeñe bajo este actuar.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Durante todo el periodo de designación, ha interrumpido su ejercicio en el cargo por haber recibido sanción administrativa.</p> <p>○</p> <p>No promueve la participación del personal a su cargo en capacitaciones ni difunde información sobre una cultura de ética e integridad.</p> <p>○</p> <p>En el caso del director de UGEL, no ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción o cómo denunciarlos.</p>	<p>Mayormente se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, pues, durante todo el periodo de ejercicio en el cargo, solo ha recibido amonestación escrita.</p> <p>Y</p> <p>Por otra parte, para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, solo promueve su participación en capacitaciones o difunde información sobre una cultura de ética e integridad.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna.</p> <p>Y</p> <p>Para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, promueve su participación en capacitaciones; difunde información sobre una cultura de ética e integridad; y los involucra en la implementación de medidas de control interno.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas,</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna.</p> <p>Y</p> <p>Para buscar que el personal a su cargo actúe en concordancia con los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública, promueve su participación en jornadas de reflexión, campañas educativas y capacitaciones; difunde información sobre una cultura de ética e integridad; y los involucra en la implementación de medidas de control interno.</p> <p>Y</p> <p>En el caso del director de UGEL, además, ha gestionado canales para orientar al personal sobre cómo actuar ante presuntas faltas</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

		y, de existir denuncias que devengan en procesos administrativos disciplinarios, que éstas no hayan prescrito.	administrativas o actos de corrupción, y cómo denunciarlas, y, de existir denuncias que devengan en procesos administrativos disciplinarios, que éstas se atiendan dentro de los plazos establecidos.
--	--	--	---

* El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

CS 2. Promueve el buen servicio a los usuarios. Fomenta que en la IGED se brinde un trato respetuoso y amable a los usuarios, y que se atiendan sus requerimientos en los plazos establecidos, de acuerdo con lo solicitado y, cuando corresponda, de manera motivada.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>No siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos.</p> <p><input type="radio"/> No se atendió, dentro de los plazos establecidos, una o más quejas de usuarios externos sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo.</p> <p><input type="radio"/> Nunca promueve que la atención a los requerimientos de los usuarios externos se dé dentro de los plazos establecidos.</p> <p><input type="radio"/> Nunca promueve que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos respondan a lo que ellos solicitan.</p> <p><input type="radio"/> Nunca promueve que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos se realicen de manera motivada, a pesar de requerirlo.</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>No promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a los requerimientos de los usuarios externos algunas veces atiendan a lo que ellos solicitan o, pese a requerirlo, solo algunas veces sean de manera motivada.</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a estos requerimientos mayormente atiendan a lo que ellos solicitan y, cuando corresponda, mayormente sean de manera motivada.</p>	<p>Siempre busca que el personal a su cargo trate con respeto y amabilidad a los usuarios externos. Y, en los casos en los que uno o más usuarios externos hayan presentado una queja sobre el trato recibido en la UGEL por el personal a su cargo, dicha queja ha sido atendida dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Promueve que todos los requerimientos de los usuarios externos sean atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Y</p> <p>Fomenta que las respuestas que se brindan a estos requerimientos siempre atiendan a lo que ellos solicitan y, cuando corresponda, siempre sean de manera motivada.</p>

ANEXO 4

Criterios para la verificación de la documentación presentada el día de la entrevista - Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*

A continuación, se presentan los criterios que el Comité de Evaluación debe considerar para verificar la documentación presentada por el directivo evaluado el día de la entrevista, información que, junto con las respuestas que brinde, forma parte de la valoración de los desempeños de la competencia *Orientación a resultados* (OR). La información se encuentra organizada por proceso crítico priorizado y según el cargo evaluado.

Proceso crítico: Provisión de materiales educativos a las instituciones educativas

Director de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la distribución de materiales educativos (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023 (puede incluir acciones desarrolladas en el 2022)

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en la distribución de materiales educativos (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la distribución de materiales educativos correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA <small>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"</small>	Código
---	--	--------

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo a la distribución de materiales educativos *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo realizadas 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance de la distribución de materiales educativos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación/Sustentos/Cifras • Medidas correctivas 	2023

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	contenidos requeridos				
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para la distribución de materiales educativos *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Cifras de recursos asignados <i>Para el caso de las UGEL operativas, se considera como recurso al personal humano que se le ha sido asignado para la implementación de este proceso crítico.</i>	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para la distribución de materiales educativos *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Tercer y/o cuarto trimestre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos <i>Para el caso de las UGEL operativas, se considera como recurso al personal humano que se le ha sido asignado para la implementación de este proceso crítico.</i>	2023

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Provisión de materiales educativos a las instituciones educativas
Jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la distribución de materiales educativos (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023 (puede incluir acciones desarrolladas en el 2022)
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en la distribución de materiales educativos (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la distribución de materiales educativos correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo a la distribución de materiales educativos *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo realizadas 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance de la distribución de materiales educativos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Justificación/Sustentos/Cifras Medidas correctivas 	2023
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para la distribución de materiales educativos *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Cifras de recursos asignados <i>Para el caso de las UGEL operativas, se considera como recurso al personal humano que se le ha sido asignado para la implementación de este proceso crítico.</i>	2023
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para la distribución de materiales educativos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Tercer y/o cuarto trimestre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos			<i>Para el caso de las UGEL operativas, se considera como recurso al personal humano que se le ha sido asignado para la implementación de este proceso crítico.</i>	

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje
Director de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje. *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023 (puede incluir acciones desarrolladas en el 2022)
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en el proceso crítico (reportes, informes del área responsable, balance, etc.)	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Resultados obtenidos • Plazos de lo implementado 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre 2023 a enero 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información de las acciones de monitoreo realizadas a la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo a realizar 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) información el reporte de avance de la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante la implementación *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación/Sustentos/Cifras • Medidas correctivas 	2023
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos programados para la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Cifras de recursos asignados 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	<p>*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos</p> <p>** Los recursos pueden estar referidos a materiales, movilidad u otros.</p>				
	<p>Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje</p> <p>*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos</p>	<p>Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.</p>	<p>Último trimestre del 2023 o primer trimestre del 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución presupuestal o documentos que expliquen uso de recursos 	<p>2023</p>

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje

Jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje. *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023 (puede incluir acciones desarrolladas en el 2022)
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en el proceso crítico (reportes, informes del área responsable, balance, etc.)	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Resultados obtenidos • Plazos de lo implementado 	2023
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre 2023 a enero 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información de las acciones de monitoreo realizadas a la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de monitoreo a realizar 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance de la implementación	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje/cifras de avance 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información el reporte de avance de la implementación de la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Justificación/Sustentos/Cifras Medidas correctivas 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos programados para la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos ** Los recursos pueden estar referidos a materiales, movilidad u otros.	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Cifras de recursos asignados 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para la estrategia de Refuerzo Escolar o de estrategias afines orientadas a la reducción de las brechas de aprendizaje *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último trimestre del 2023 o primer trimestre del 2024	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución presupuestal o documentos que expliquen uso de recursos 	2023

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

**Proceso crítico: Promoción del bienestar escolar
Director de UGEL**

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer trimestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo a las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo a realizar 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance de las actividades de promoción de la convivencia	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	escolar, prevención y atención de la violencia escolar				
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Justificación/Sustentos/Cifras Medidas correctivas 	2023
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para las acciones referidas a la promoción de la convivencia escolar, prevención y/o atención de casos de violencia escolar *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Cifras de recursos asignados, según lo señalado en la <i>RM N° 111-2023-MINEDU y/o recursos asignados por la propia unidad ejecutora</i> 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para las acciones referidas a la promoción de la convivencia escolar, prevención y/o atención de casos de violencia escolar (RM N° 111-2023-MINEDU) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Segundo semestre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos, según lo señalado en la RM N° 111-2023-MINEDU y/o recursos asignados por la propia unidad ejecutora 	2023

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Promoción del bienestar escolar
Jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer trimestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar correspondiente al siguiente año *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2024
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo a las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo a realizar 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance de las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Justificación/Sustentos/Cifras Medidas correctivas 	2023
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para las acciones referidas a la promoción de la convivencia escolar, prevención y/o atención de casos de violencia escolar *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Cifras de recursos asignados, según lo señalado en la <i>RM N° 111-2023-MINEDU</i> y/o <i>recursos asignados por la propia unidad ejecutora</i> 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para las acciones referidas a la promoción de la convivencia escolar, prevención y/o atención de casos de violencia escolar. (<i>RM N° 111-2023-MINEDU</i>)	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Segundo semestre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos, según lo señalado en la <i>RM N°</i> 	2023

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL 2023-2024"	Código
---	---	--------

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos			<i>111-2023-MINEDU y/o recursos asignados por la propia unidad ejecutora</i>	

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX
Director de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación de acciones del registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios administrativos (PAD) en el SIMEX (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último trimestre del 2022 o primer trimestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023 (puede incluir acciones desarrolladas en el 2022)
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en el registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios administrativos (PAD) en el SIMEX (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023
	Documento(s) que contenga(n) la planificación de acciones del registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios administrativos (PAD) en el SIMEX correspondiente al siguiente año	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de 	2024

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos			<ul style="list-style-type: none"> • actividades • Recursos 	
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo al registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de monitoreo a realizar 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance del registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje/cifras de avance 	2023
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación/Sustentos/Cifras • Medidas correctivas 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para el registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos *Los recursos pueden estar referidos a materiales, movilidad, contratación de personal, capacitación u otros.	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer o segundo semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Cifras de recursos asignados 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para el registro y seguimiento de las denuncias y los procesos administrativos disciplinarios (PAD) en el SIMEX *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Tercer y/o cuarto trimestre 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos 	2023

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

Proceso crítico: Monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes
Jefe del Área de Gestión Pedagógica de UGEL

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
OR 1. Orienta la planificación en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) la planificación del monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes (con modificatorias, de corresponder) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Primer semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades • Recursos 	2023
	Documento(s) que contenga(n) información de los resultados obtenidos en el monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes (reportes, informes del área responsable, balance, etc.) *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura • Plazos de lo implementado 	2023
	Documento(s) que contenga(n) la planificación del monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes correspondiente al siguiente año	Documento que lo formaliza (resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.)	De noviembre de 2023 a enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos/Finalidad • Actividades (incluye acciones de monitoreo) • Cronograma de actividades 	2024

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	*Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos			<ul style="list-style-type: none"> Recursos 	
OR 2. Monitorea la implementación de lo planificado en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información del monitoreo al proceso monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de monitoreo a realizar 	2023
	Formatos empleados o generados con el reporte de avance del Monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Periódica correspondiente al año 2023	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje/cifras de avance 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) las medidas correctivas realizadas durante el monitoreo a la implementación de lo planificado en la IGED *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Último semestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación/Sustentos/Cifras • Medidas correctivas 	2023
OR 3. Gestiona el uso de los recursos en la IGED.	Documento(s) que contenga(n) información sobre los recursos asignados para el monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos ** Los recursos pueden estar referidos a materiales, movilidad u otros.	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	De noviembre de 2022 a enero de 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Cifras de recursos asignados 	2023

Verificación de la documentación					
Desempeño	Documentación	Requisitos			
		Documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su emisión o uso	Fecha del documento con el que se aprueba, autoriza o formaliza su uso	Contenidos requeridos	Periodo al que corresponde la documentación
	Documento(s) que contenga(n) información sobre el uso de los recursos asignados para el Monitoreo y acompañamiento al desempeño de los directivos y docentes *Puede presentar uno o más documentos en los que se precise los contenidos requeridos	Resolución, informe, oficio, memorándum, acta, etc.	Tercer y/o cuarto trimestre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de sistemas de información o documentos sobre ejecución de recursos o documentos que expliquen uso de recursos 	2023

* El día de la entrevista, el Comité de Evaluación recibirá la información y tomará nota de las respuestas del evaluado. La valoración tanto de las respuestas brindadas como la documentación presentada se realizará en la sesión de calificación.

ANEXO 5

Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación

Yo, _____,
identificado(a) con Documento de identidad N.º _____,
y con domicilio actual en _____, integrante
del Comité de Evaluación _____,
conformado mediante Resolución Directoral N.º _____, declaro
bajo juramento no encontrarme inmerso en ninguna causal de abstención señalada en la Norma
Técnica *Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades
de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma
Magisterial 2023-2024*, aprobada por RVM N.º ____-202_-MINEDU.

Asimismo, declaro que, si durante el desarrollo de la evaluación incurriese en alguna de las
causales anteriormente mencionadas, procederé de acuerdo con lo señalado en el numeral
5.4.1.10 de la Norma Técnica y en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente, de conformidad con lo
establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N.º 27444, Ley de
Procedimiento Administrativo General y, en caso de resultar falsa la información que
proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal,
concordante con el artículo 34 del TUO señalado; autorizando a efectuar la comprobación de
la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En la ciudad de _____, el _____ de _____ del 20____

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

Documento de identidad: _____

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	NT-00X-0X-MINEDU	Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023 - 2024

ANEXO 6

Modelo de convocatoria para la aplicación de instrumentos a cargo del Comité de Evaluación

_____, _____ de _____ de 202__

Señor(a),

_____ [Nombres y apellidos]
 _____ [Dirección del domicilio o correo electrónico]
 _____ [Región]

Presente. –

ASUNTO: *Convocatoria a la realización de actividades de la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024*

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente en atención a las funciones que nos han sido encomendadas en la RVM N.º ____-202__-MINEDU que aprueba la Norma Técnica *Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024*. De acuerdo con el cronograma de esta evaluación, procedemos a comunicarle la información correspondiente a las actividades que forman parte de su evaluación:

- **Sobre la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia***

• Fecha _____ y _____ hora:

• Lugar: _____

• Documentación a presentar el día de la entrevista:

- ❖ Carta dirigida al Comité de Evaluación en la que detalla los documentos que está presentando en el expediente y la cantidad de folios o páginas de cada documento
- ❖ Dos juegos de la documentación de cada uno de los procesos críticos que le corresponde a su cargo, según lo señalado en el anexo 4 de la Norma Técnica

Tome en cuenta que el no presentarse a la entrevista será considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conllevará a que no cuente con calificación para los desempeños evaluados con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desaprobe la evaluación.

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	NT-00X-0X-MINEDU	Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023 - 2024

- **Sobre la aplicación del instrumento *Guía de observación sobre el trabajo en equipo***

Actividad N.º 1

- Fecha: _____
- Hora: _____

Actividad N.º 2

- Fecha: _____
- Hora: _____

• Consideraciones para tomar en cuenta:

- ❖ Convoque a por lo menos tres (3) integrantes de la IGED con quienes trabaja en equipo para que participen en cada actividad.
- ❖ Disponga del ambiente de trabajo y el mobiliario para el desarrollo de cada actividad. Para ello, considere la cantidad de personas convocadas y a los integrantes del Comité de Evaluación.
- ❖ La planificación de las actividades a observar, así como el contenido que se aborde en ellas, se encuentra a su cargo.
- ❖ El tiempo de observación para cada actividad será de entre 45 y 60 minutos ininterrumpidos. Asegúrese de no ser interrumpido en las fechas y horarios de ambas actividades.
- ❖ Seleccione actividades en las que se pueda observar cómo se organiza con los integrantes de la IGED en la distribución y realización de las tareas del equipo, el intercambio de información y el establecimiento de relaciones interpersonales. Considere, además, que, en dichas actividades, se debe desenvolver como parte del equipo de trabajo convocado.
- ❖ Durante el desarrollo de ambas actividades, se deberán apagar o silenciar los teléfonos celulares.

Tome en cuenta que, si usted no se presenta a una o ambas observaciones convocadas, se considerará obstrucción al recojo de información, lo que conllevará a que no cuente con calificación para los desempeños evaluados con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desapruebe la evaluación.

- **Sobre la presentación y resolución de reclamos de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo***

- En caso de que considere necesario solicitar la copia de los documentos que forman parte de la evaluación de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* y presentar su reclamo sobre los resultados preliminares de esta dimensión, puede dirigirse al siguiente medio:

[Mesa de partes o correo electrónico]

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT-00X-0X-MINEDU	Denominación del documento normativo Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023 - 2024
---	-----------------------------------	--

Finalmente, le recomendamos revisar las responsabilidades que le corresponden como directivo evaluado, las cuales se encuentran detalladas en la Norma Técnica. Asimismo, debe tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso. De requerir alguna comunicación con el Comité de Evaluación, puede dirigirse al siguiente correo electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y apellidos del Presidente: _____

Documento de identidad: _____

Firma: _____

Nombres y apellidos del integrante 2: _____

Documento de identidad: _____

Firma: _____

Nombres y apellidos del integrante 3: _____

Documento de identidad: _____

P.D.: Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria. [*Si la notificación es vía correo electrónico*]

