



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
UNIDAD EJECUTORA N° 306 EDUCACIÓN EL COLLAO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Ilave, 06 de febrero del 2025.

Sra. Hlda Ncolasa Apaza Castillo

Asunto: Remite documentación solicitada

Referencia: Exp. N° 20230

La presente es para dirigirme a usted con un cordial saludo, remito la información según lo solicitado, las copias de los documentos que formaron parte de su evaluación esto en el marco de la RMN° 0127-2024-MINEDU que corresponde a las actividades de la Evaluación del Desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local - 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.



NBCCT/DUGELEC  
C.c.arch

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



<https://www.ugelecollao.edu.pe>



<https://www.facebook.com/ugelcollao>



Jr. Sucre N° 215 - Ilave

**Instrumento para valorar el trabajo en equipo**

Ficha de consolidado de la encuesta aplicada por la DIED a los especialistas pares

## Datos del especialista evaluado

Nombres y apellidos:

HILDA NICOLASA APAZA CASTILLO

N.º de documento de identidad:

01317990

## Datos de la aplicación

Región:

PUNO

DRE/GRE o UGEL:

UGEL EL COLLAO

Fecha de inicio de la aplicación:

Día	Mes	Año
18	11	2024
20	11	2024

Fecha de término de la aplicación:

Modalidad de aplicación:

Presencial

## Información de los especialistas pares

Cantidad de especialistas pares a encuestar:

5

Cantidad de especialistas pares encuestados:

5

## Consolidado de respuestas

N.º	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No	Marcó mal	Total
1	1	1	1	2	0	0	5
2	1	1	0	3	0	0	5
3	0	2	0	3	0	0	5
4	1	1	1	2	0	0	5

N.º	No comparte alternativas de solución.	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe*	Marcó mal	Total
5	1	0	1	1	2	0	0	5

N.º	No comparte información.	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe*	Marcó mal	Total
6	1	0	1	0	3	0	0	5

N.º	No comparte opiniones.	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe*	Marcó mal	Total
7	1	0	1	2	1	0	0	5

N.º	No realiza las tareas que le corresponden en el equipo.	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe*	Marcó mal	Total
8	0	0	0	2	3	0	0	5

N.º	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe*	Marcó mal	Total
9	0	1	0	3	1	0	5
10	1	1	0	3	0	0	5
11	0	2	2	1	0	0	5
12	0	2	0	3	0	0	5
13	1	1	0	3	0	0	5

N.º	No se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales durante el trabajo en equipo.	Nunca	Pocas veces	Muchas veces	Siempre	En blanco/No responde/No sabe	Marcó mal	Total
14	0	1	1	0	3	0	0	5

\*En la aplicación realizada en remoto, el encuestado, con respecto a la pregunta, manifiesta que no sabe.

## Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo

### » Datos del especialista en educación

Nombres y apellidos

DNI/CE  Región

DRE/GRE o UGEL

### » Datos de la sesión del Comité de Evaluación

Fecha de la sesión

<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
30	12	2024

Lugar o medio

### » Orientaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

- Determinen las fuentes de información que consultarán para recabar la información con la que evaluarán al especialista en educación en el desempeño CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED.
- Revisen el contenido del presente formato, ello les permitirá identificar qué documentación deben solicitar a las áreas u oficinas responsables de las fuentes de información.
- Soliciten a las áreas u oficinas responsables de las fuentes de información la documentación con la que valorarán los aspectos vinculados al actuar íntegro en el cargo del especialista en educación.
- A partir de ello, organícense estableciendo las responsabilidades de cada integrante y los plazos para recabar la documentación requerida.
- Una vez recopilada toda la evidencia, sesionen para determinar en la Ficha de registro si el especialista cumple o no con lo exigido. En el campo Evidencia, detallen la documentación que sustenta si se cumple o no con el aspecto.
- Finalmente, guarden este formato, así como la documentación que sustenta sus respuestas, ya que deberán adjuntarlos en el informe final.

### » Ficha de registro

Registren aquí sus respuestas sobre el cumplimiento por parte del especialista en educación de los aspectos vinculados a su actuar íntegro en el cargo en la IGED, así como la evidencia que sustenta cada una de sus respuestas. Completen la información de manera clara y lo más detalladamente posible.

*Sobre si el especialista en educación se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo.*

N.º	Aspectos vinculados al actuar íntegro	Cumplimiento <i>Marquen con una X.</i>		Evidencia <i>Registren la documentación que sustenta si se cumple o no con el aspecto.</i>
1	El especialista en educación se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, <b>al NO haber recibido sanción administrativa durante todo su último periodo de ratificación.</b>  <i>Registren en el campo Evidencia la documentación que sustenta la respuesta y la fuente de información consultada (CPPADD, Área de Escalafón, AYNI, SIMEX, RNSSC u otros).</i>  <i>Además, si la respuesta es "No", especifiquen el tipo de sanción impuesta al especialista en educación (amonestación escrita, suspensión en el cargo, cese temporal y/o destitución) y el número de resolución.</i>	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<i>No tiene proceso administrativo vigente</i>

**Sobre si el especialista en educación se muestra interesado en conocer más sobre los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública.**

N.º	Aspectos vinculados al actuar íntegro	Cumplimiento Marquen con una X.		Evidencia Registren la documentación que sustenta si se cumple o no con el aspecto.
2	<p>El especialista en educación ha participado en al menos una actividad en la que se difunden los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública durante los últimos doce meses.</p> <p>Registren en el campo Evidencia la documentación que sustente la respuesta y la fuente de información consultada (área responsable de las actividades de capacitación o promoción de la integridad en la IGED, OTEPA del Minedu, u otros).</p>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<p>De alguna manera la especialista en las capacitaciones realizadas a los docentes y directivos realizó orientaciones al respecto</p>

**Sobre si el especialista en educación rinde cuentas de los recursos económicos asignados.**

A continuación, indiquen si el área responsable de la IGED informa si al especialista en educación se le han asignado o no recursos económicos durante todo su último periodo de ratificación. Además, registren la documentación y la fuente de información que sustenta la respuesta.

Sí  No

Evidencia y fuente de información:

Enlace Drive proporcionado por el jefe de ACP

Si la respuesta es "Sí", determinen el cumplimiento de los aspectos 3 y 4 para concluir con la verificación. Si la respuesta es "No", concluyan hasta aquí con el registro.

N.º	Aspectos vinculados al actuar íntegro	Cumplimiento Marquen con una X.		Evidencia Registren la documentación que sustenta si se cumple o no con el aspecto.
3	<p>El especialista en educación siempre realizó la rendición de cuentas de los recursos económicos que le fueron asignados durante todo su último periodo de ratificación.</p> <p>Registren en el campo Evidencia la documentación que sustente la respuesta y la fuente de información consultada.</p> <p>Además, si la respuesta es "No", especifiquen el o los casos en los que no ha realizado la rendición de cuentas.</p>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
4	<p>Durante todo su último periodo de ratificación, el especialista en educación siempre realizó la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos en la IGED.</p> <p>Registren en el campo Evidencia la documentación que sustente la respuesta y la fuente de información consultada.</p> <p>Además, si la respuesta es "No", especifiquen el o los casos en los que realizó la rendición de cuentas fuera de los plazos.</p>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	


  
 Dra. Norka R. C.
   
 DIRECTORA


  
 JUAN CARLOS BRUNO BELTRAN PINEDA
   
 EXP. DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA


  
 Abg. Juan Quispe Lupaca
   
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Evaluación del desempeño de los especialistas de DRE y UGEL 2024

# Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato

Modelo de formato proporcionado al jefe inmediato<sup>1</sup>

## » Datos del especialista en educación

Nombres y apellidos	HILDA NICOLASA APAZA CASTILLO		
DNI/CE	01317990	Región	PUNO
DRE/GRE o UGEL	FL COLLO		

## » Indicaciones para el jefe inmediato

- En el marco de la Evaluación del desempeño de los especialistas de DRE y UGEL 2024, se le solicita proporcionar la siguiente información del especialista en educación evaluado:
  - Las **últimas cuatro actividades** encomendadas al especialista en el marco de sus funciones.
  - Los plazos en los que se le solicitó realizar dichas actividades y en los que fueron realizadas.
  - Un reporte en el que señale los criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de cada actividad. Dichos criterios pueden estar sustentados en documentos institucionales o lineamientos del Área de Gestión Pedagógica, u orientaciones brindadas directamente por usted.
  - Los productos elaborados en el marco de dichas actividades
- Organice la información requerida empezando por la actividad más reciente.
- Registre por cada actividad la siguiente información en el campo *Información de las actividades encomendadas al especialista en educación*:
  - El nombre de la actividad encomendada. Recuerde que debe haber sido encomendada en el marco de las funciones del especialista en educación y debe corresponder a su último periodo de ratificación.
  - Marque si el especialista en educación cumplió o no con la actividad que se le encomendó.
  - Si la respuesta es "Sí", complete lo siguiente:
    - El plazo en el que se solicitó al especialista en educación que realice la actividad.
    - El plazo en el que el especialista en educación realizó la actividad.
    - Los criterios mínimos establecidos que el especialista debió tomar en cuenta para la elaboración o realización de la actividad, tanto en contenido como en presentación.
    - El o los productos elaborados en el marco de la actividad; por ejemplo, planes de trabajo, informes técnicos, reportes de la actividad realizada, propuesta de capacitación, expedientes de atención, entre otros.
    - Nombres de los documentos recabados que evidencian la información registrada; por ejemplo, respecto a los plazos de solicitud o de realización de la actividad, los criterios mínimos establecidos, los productos elaborados, entre otros.
  - Si la respuesta es "No", pase a la siguiente actividad.
- Organice todos los documentos obtenidos para cada una de las cuatro actividades y adjúntelos a este formato.
- Firme este formato dando fe de la veracidad de la información brindada, bajo responsabilidad.
- Haga entrega de este formato y la documentación adjunta al Comité de Evaluación, mediante un documento escrito formal (físico o virtual), en el plazo solicitado por este.

## » Información de las actividades encomendadas al especialista en educación

A continuación, registre la información de las **últimas cuatro actividades encomendadas** al especialista en educación en el marco de sus funciones, de acuerdo con lo señalado en las *Indicaciones para el jefe inmediato*. Regístrelas de manera clara y lo más detalladamente posible.

<sup>1</sup> Este modelo puede ser adaptado por el Comité de Evaluación según las características de la IGED.

Actividad N.º 1

1	Nombre de la actividad: <u>Jornada de Asistencia a Docentes</u>
2	¿El especialista en educación cumplió con la realización de esta actividad? <span style="float: right;">Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></span> <i>Si la respuesta es "Sí", continúe con el registro de esta actividad. Si la respuesta es "No", concluya hasta aquí con el registro de esta actividad y pase a la siguiente.</i>
2.1	Plazo en el que se le solicitó al especialista realizar esta actividad: <u>Segun lo planificado en el PO I y plan de trabajo</u>
2.2	Plazo en el que el especialista realizó esta actividad: <u>De acuerdo a lo programado</u>
2.3	Criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de esta actividad: Criterios de contenido: <u>conocimiento disciplinas del área</u> Criterios de presentación: <u>PPT y otros.</u>
2.4	Nombre del (de los) producto(s) elaborado(s) por el especialista en el marco de esta actividad encomendada: <u>Jornada de trabajo, fotos</u>
2.5	Documento(s) que se adjunta(n): <u>Plan de trabajo</u>

Actividad N.º 2

1	Nombre de la actividad: <u>Elaboración de material de evaluación de comunicación y plan</u>
2	¿El especialista en educación cumplió con la realización de esta actividad? <span style="float: right;">Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></span> <i>Si la respuesta es "Sí", continúe con el registro de esta actividad. Si la respuesta es "No", concluya hasta aquí con el registro de esta actividad y pase a la siguiente.</i>
2.1	Plazo en el que se le solicitó al especialista realizar esta actividad: <u>7 días</u>
2.2	Plazo en el que el especialista realizó esta actividad: <u>7 días</u>

## Actividad N.º 2

2.3	<p><b>Criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de esta actividad:</b></p> <p>Criterios de contenido: <i>Elaborar evaluación de comunicación de acuerdo a evaluación censal.</i></p> <p>Criterios de presentación: <i>con tapa y preguntas</i></p>
2.4	<p><b>Nombre del (de los) producto(s) elaborado(s) por el especialista en el marco de esta actividad encomendada:</b></p> <p><i>Borradores de la evaluación</i></p>
2.5	<p><b>Documento(s) que se adjunta(n):</b></p> <p><i>Ejemplo de evaluación</i></p>

## Actividad N.º 3

1	<p><b>Nombre de la actividad:</b> <i>Plan de Clases de admisión para estudiantes de la ciudad de Ilave</i></p>
2	<p>¿El especialista en educación cumplió con la realización de esta actividad?      Sí <input type="checkbox"/>      No <input type="checkbox"/></p> <p><i>Si la respuesta es "Sí", continúe con el registro de esta actividad. Si la respuesta es "No", concluya hasta aquí con el registro de esta actividad y pase a la siguiente.</i></p>
2.1	<p><b>Plazo en el que se le solicitó al especialista realizar esta actividad:</b></p> <p><i>5 días</i></p>
2.2	<p><b>Plazo en el que el especialista realizó esta actividad:</b></p> <p><i>5 días</i></p>
2.3	<p><b>Criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de esta actividad:</b></p> <p>Criterios de contenido: <i>plan con cronograma y presupuesto para enviar a la municipalidad</i></p> <p>Criterios de presentación: <i>Borrador de Plan</i></p>
2.4	<p><b>Nombre del (de los) producto(s) elaborado(s) por el especialista en el marco de esta actividad encomendada:</b></p> <p><i>Plan de Trabajo culminado</i></p>

Actividad N.º 3

Documento(s) que se adjunta(n):

Plan de trabajo ejemplar.

2.5

Actividad N.º 4

1

Nombre de la actividad: Demandas de Arbitraje Técnico 2025 para envío al MINEDU

Sí  No

2

¿El especialista en educación cumplió con la realización de esta actividad? Si la respuesta es "Sí", continúe con el registro de esta actividad. Si la respuesta es "No", concluya hasta aquí con el registro.

2.1

Plazo en el que se le solicitó al especialista realizar esta actividad:

2.2

Plazo en el que el especialista realizó esta actividad:

2.3

Criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de esta actividad:

Criterios de contenido:

Criterios de presentación:

2.4

Nombre del (de los) producto(s) elaborado(s) por el especialista en el marco de esta actividad encomendada:

2.5

Documento(s) que se adjunta(n):

Yo, Ludwing Bruno Beltrán Pineda con DNI N.º 013372718, con el cargo de Jefe del Área de Gestión Pedagógica en la GRE/DRE/UGEL El Collao, reporto que en el presente formato se registra(n) la(s) última(s) 4 actividad(es) encomendada(s) al especialista en educación. Asimismo, firmo el presente documento dando fe de la veracidad de su contenido.

  
LUDWING BRUNO BELTRÁN PINEDA  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL EL COLLAO



## » Ficha de registro

Registren aquí la información recolectada durante cada actividad observada. Asegúrense de hacerlo de manera clara y con el mayor detalle posible, ya que dicha información será empleada en la calificación del desempeño.

### Sobre la retroalimentación

INFORMACIÓN RECABADA	
ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2
<p>Inicia con una dinámica. La especialista da indicaciones. realiza la participación de los actores, lee su descripción y las lee a participantes. alegre, serio, ... ¿cómo te sientes? me mintieron no soy alegre lo demás sí</p> <p>Participante ← <u>reflexión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por eso vamos a tratar. Pensamiento crítico.</li> <li>- Pide la participación de cada actor, emite el <u>concepto visual</u> y pide la reflexión</li> </ul> <p>- Se acerca en la lectura del material para responder a una pregunta de un actor de grupo de? utiliza expresiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Mirar Observar» muy bien</li> <li>«Hasta ahí que podemos decir»</li> <li>«Que piensan los demás» <u>varios</u> <u>riendo</u></li> </ul> <p>→ Entonces que debemos de tener, darle soporte con el concepto citado (Café) un actor está con su celular e incluso suena su teléfono. Angelica. la esp. continúa; «Porque» buscar información, indagar &gt;&gt; tal como dice café, se dan cuenta. eso Guillermo, excelente luego ahora que hemos visto, como estamos y agregamos; «lee las fichas»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plantea el tema.</li> <li>- les proporciona fichas individuales. y luego en pares, ¿por qué tienen que decir? hay algunos que no se va decir ahí hay, ¿para qué es mediación? con cada uno en cada grupo.</li> <li>- ¿quién está diciendo, eso... ahí está. así es... esa... claro.</li> <li>- Una segunda vez como y donde está que dice adolfo, tienen que decir x q'</li> <li>- Da: si yo hago la mediación y la retroalimentación x que se no hizo. difícil...</li> <li>Act. No identificamos pero no lo reconocemos.</li> <li>Esp. cuando nos o reconocemos.</li> <li>- entonces que es...</li> <li>- Act. entonces era .... ahora es.</li> <li>Esp.: Dice; tanto que se o de a conocer lo q' falta.</li> <li>Muy bien Julio, lo estoy dando ahora, en y nivel está.</li> <li>- No queda claro que es mediación prof. tanto, ...</li> <li>Act.</li> <li>Esp. Faustito me está diciendo el que' ...</li> <li>(Seena el teléfono) excelente a una participación/</li> <li>- Act. a través de? sigue como apoyo → ve - se pueden dar cuenta</li> </ul>

Sobre el establecimiento de compromisos de mejora

INFORMACIÓN RECABADA

ACTIVIDAD 1

¿Que sería entonces reflexión? ...  
 esio ..... hechos, tal como  
 lo dice.

¿Que pueden plantear?

Act. \* No haría ... ¿? en el aula.  
 Esp. \* alguien me decía ... que excelente  
 alguien más.

\* Agregan que se puede ... for ...  
 Esp. currieta, (acertamiento con  
 la cabeza) Muy bien, lluvia  
 de ideas ... «alguien más»  
 «si me agrito» muy bien.  
 organizados ... si tica.  
 «V como a reflexar. Cupleido el tiap»

Conclusión

En casi todo el proceso. los.  
 recuerda lo que tienen que  
 hacer, no culmina la  
 actividad, durante el tiempo  
 observado no se observa  
 una retroalimentación evidente.  
 Calificación.  
 Nivel I

ACTIVIDAD 2

ahora yo les voy a proporcionar  
 de Retroalimentación  
 - se acerca a cada grupo -  
 esta me parece ... tu me vas  
 a decir por q.  
 - Ud. recuerdan q' hablamos.  
 antes - dur- despues.?  
 Act.  
 ahora no socializar. / ahora ya qued  
 clara la idea. clar. de la diapositiva.

Conclusión

Brinda en su mayoría retroalimenta  
 elementos, posteriormente reflexar.  
 y orienta el trabajo hacia.  
 las actividades propuestas.  
 Cal. Nivel III

» Observaciones



Abg. Juan Guispe Lupaca  
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL - EL COLLADO

Abg. RUIRO BELTRAN PINEDA  
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA  
 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL - EL COLLADO

Gen  
 Norka B. Ceñatoro  
 02433558  
 Presidenta

Evaluación del desempeño de los especialistas de DRE y UGEL 2024

# Guía de entrevista basada en evidencia

Versión actualizada\*

## » Datos del especialista en educación

Nombres y apellidos

Hilda Nicolasa Apaza Castillo

DNI/CE N.°

01317990

Región

PUNO

DRE/GRE o UGEL

UGEL EL COLLAO

## » Datos de la entrevista

Fecha de la entrevista

Día	Mes	Año
17	12	2024

Hora de inicio

02:05

Hora de término

05:55

Lugar de la entrevista

DIRECCION UGEL EL COLLAO

## » Indicaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

1. Preséntense ante el especialista en educación como integrantes del Comité de Evaluación e infórmenle sobre la finalidad de la entrevista.
2. Explíquense en qué consistirá la aplicación:
  - Primero, debe entregar el expediente y su duplicado, junto con la carta dirigida al comité, y el respectivo cargo.
  - Seguidamente, el comité constatará que los documentos señalados en la carta se encuentren contenidos en el expediente y en su duplicado, así como la cantidad de folios o páginas indicada.
  - Si alguno de los documentos no cuenta con la cantidad de folios o no forma parte del expediente, el comité registrará el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo de esta.
  - Si presenta una mayor cantidad de los documentos solicitados para uno o más desempeños, debe seleccionar y entregar solo la cantidad requerida.
  - Realizada la constatación, el comité y el especialista en educación firmarán la carta y el cargo. Precísenle que solo se está constatando la documentación presentada, no se está verificando el cumplimiento de requisitos.
  - Finalizada la constatación, iniciarán el diálogo y, a medida que vaya respondiendo, se le pedirá que indique en qué parte del expediente se encuentra la información brindada.
3. Conduzcan la entrevista apoyándose en las preguntas orientadoras. Si lo consideran, pueden reajustarlas o agregar preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar los desempeños.
4. Anoten toda la información que brinda el especialista en educación para cada uno de los desempeños.
5. La aplicación del instrumento no se suspende si el especialista en educación no presenta la documentación el día de la entrevista, o la presenta incompleta. Cuando completen la ficha de registro, deberán registrar esta situación.
6. Una vez concluida la entrevista, en sesión y sin la presencia del especialista en educación, para cada desempeño, organicen las respuestas brindadas y la documentación presentada por el especialista en educación en el apartado Información recabada, de la sección Entrevista.
7. Luego, revisen el expediente del especialista en educación y completen la sección Verificación de la documentación presentada por el especialista en educación de cada desempeño.
8. Finalmente, guarden el expediente presentado por el especialista evaluado, ya que deberán adjuntarlo en el informe final.

\* Actualizada el 10 de diciembre de 2024.

**Entrevista**

Organicen la información que el especialista en educación haya brindado durante la entrevista, desempeño por desempeño. Realicen el registro de manera clara y con el mayor detalle posible, ya que esta información, junto con la verificación de la documentación presentada, será empleada para la calificación de los desempeños.

**Competencia: Orientación a resultados (OR)**

**OR 1. Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.**

Acción planificada 1:

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si las planificaciones corresponden a acciones de alguno de los procesos críticos.                      Seleccione la primera planificación presentada por el especialista y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A qué proceso crítico corresponde la acción planificada? Sustente su respuesta.</li> </ul>	<p>La función principal del Especialista planes de monitoreo, 2° formación continua para docentes y Directores, 3° refuerzo escolar.                      - Plan de monitoreo:                      * Diagnostico del año pasado, priorizado a las dificultades de la practica pedagogica de docentes                      Pag 8. objetivos / No corresponde a los procesos criticos/</p>
<p>Sobre si plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear en la planificación de las acciones.                      Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué <u>objetivos</u> se planteó en esta planificación?</li> <li>• ¿Qué <u>recursos</u> previó usar para esta planificación? Explique brevemente cómo ha previsto su uso.</li> <li>• ¿En qué <u>plazos</u> previó cumplir con la ejecución de lo planificado? Explique brevemente cómo previó cumplir con estos plazos.</li> <li>• Describa las <u>actividades</u> que ha propuesto realizar en esta planificación.</li> </ul> <p>Mientras el especialista responde, pídale que indique en su planificación el lugar en el que se encuentra redactada cada una de estas secciones.</p>	<p>objetivo estrategico 1 y 2 acciones de soporte visitas, identificar debilidades. Pag 8                      Pag 17. Recursos. / Pag 17. Plazos                      Pag 15. Estrategias y momentos</p>
<p>Sobre si las actividades están orientadas al logro de los objetivos.                      Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿De qué manera cada una de las actividades descritas aportan al logro del o de los objetivos propuestos?</li> </ul>	<p>Para elevar el nivel de apse de estudiantes                      Seguimiento de la practica pedagogica.                      fortalecimiento de docentes.</p>
<p>Sobre si las acciones planificadas buscan directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED.                      Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué necesidades educativas de la jurisdicción de la IGED identificadas busca atender con la acción planificada?</li> <li>• ¿De qué manera se atiende directamente a esa necesidad?</li> </ul> <p>Mientras el especialista responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.</p>	<p>fortalecer las capacidades de los maestros                      Pag. 50 necesidad formativa,                      Enseñanza para los siglos, Estrategias                      pensamiento crítico                      Ataves de AT, fulleres,</p>

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Con qué objetivo institucional se vincula el o los objetivos de su planificación?</li> <li>• ¿De qué manera se da esta vinculación?</li> </ul> <p>En este caso, el comité puede consultar los documentos de gestión de la IGED que contienen estos objetivos.</p>	<p>OI: 3 Recoge información sobre Pas 52 desempeño de los docentes y Directivos</p>
<p>Sobre si prevé realizar el seguimiento de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones planificadas, ya sea a partir de la formulación de indicadores, la elaboración de instrumentos, el planteamiento de actividades para el recojo de información, entre otros.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Ha previsto hacer seguimiento en la implementación de lo planificado para verificar si se obtienen los resultados esperados? ¿De qué manera?</li> </ul> <p>Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.</p>	<p>Pag 60: Pag 59: registro e inform realizados</p>

## Acción planificada 2:

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si las planificaciones corresponden a acciones de alguno de los procesos críticos.</p> <p>Seleccione la segunda planificación presentada por el especialista y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A qué proceso crítico corresponde la acción planificada? Sustente su respuesta.</li> </ul>	<p>Pag 79, 80 Plan de Inducción Fortalecimiento de las competencias docentes. Se asemeja al proceso crítico de la norma</p>
<p>Sobre si plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear en la planificación de las acciones.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué <u>objetivos</u> se planteó en esta planificación?</li> <li>• ¿Qué <u>recursos</u> previó usar para esta planificación? Explique brevemente cómo ha previsto su uso.</li> <li>• ¿En qué <u>plazos</u> previó cumplir con la ejecución de lo planificado? Explique brevemente cómo previó cumplir con estos plazos.</li> <li>• Describa las <u>actividades</u> que ha propuesto realizar en esta planificación.</li> </ul> <p>Mientras el especialista responde, pídale que indique en su planificación el lugar en el que se encuentra redactada cada una de estas secciones.</p>	<p>Pag 84 se encuentran objetivos Pag 85 Pag 86 Si se encuentra.</p>
<p>Sobre si las actividades están orientadas al logro de los objetivos.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿De qué manera cada una de las actividades descritas aportan al logro del o de los objetivos propuestos?</li> </ul>	<p>Pag 83 necesidades formativas, monitoreo y acompañamiento.</p>

**PREGUNTAS ORIENTADORAS****INFORMACIÓN RECAJADA**

Sobre si las acciones planificadas buscan directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED.

Pregunte:

- ¿Qué necesidades educativas de la jurisdicción de la IGED identificadas busca atender con la acción planificada?
- ¿De qué manera se atiende directamente a esa necesidad?

Mientras el especialista responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

Pag 83 necesidad de formación  
Empoderamiento del programa curricular  
Si se encuentra

Sobre si los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.

Pregunte:

- ¿Con qué objetivo institucional se vincula el o los objetivos de su planificación?
- ¿De qué manera se da esta vinculación?

En este caso, el comité puede consultar los documentos de gestión de la IGED que contienen estos objetivos.

Sobre si prevé realizar el seguimiento de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones planificadas, ya sea a partir de la formulación de indicadores, la elaboración de instrumentos, el planteamiento de actividades para el recojo de información, entre otros.

Pregunte:

- ¿Ha previsto hacer seguimiento en la implementación de lo planificado para verificar si se obtienen los resultados esperados? ¿De qué manera?

Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

Pag 88 Plan de mejora tu amigo  
especialista.

Pag 94 resultados  
mediante un formulario (pero no está en  
el plan) están los resultados y reporte

**Acción planificada 3:****PREGUNTAS ORIENTADORAS****INFORMACIÓN RECAJADA**

Sobre si las planificaciones corresponden a acciones de alguno de los procesos críticos.

Seleccione la tercera planificación presentada por el especialista y pregunte:

- ¿A qué proceso crítico corresponde la acción planificada? Sustente su respuesta.

plan de refuerzo escolar, RD N° 108 / se aserjo al proceso crítico de la Norma

Sobre si plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear en la planificación de las acciones.

Pregunte:

- ¿Qué objetivos se planteó en esta planificación?
- ¿Qué recursos previó usar para esta planificación? Explique brevemente cómo ha previsto su uso.
- ¿En qué plazos previó cumplir con la ejecución de lo planificado? Explique brevemente cómo previó cumplir con estos plazos.
- Describa las actividades que ha propuesto realizar en esta planificación.

Mientras el especialista responde, pídale que indique en su planificación el lugar en el que se encuentra redactada cada una de estas secciones.

108 Pag: objetivos  
117: recursos (no evidencia)  
118: actividades  
119: plazos (etapas de implementación)

## PREGUNTAS ORIENTADORAS

## INFORMACIÓN RECABADA

Sobre si las actividades están orientadas al logro de los objetivos.

Pregunte:

- ¿De qué manera cada una de las actividades descritas aportan al logro del o de los objetivos propuestos?

125, 126, ayuda a evaluar el avance del desarrollo de las competencias.

134  
NO corresponde al proceso crítico indicado en la norma.

Sobre si las acciones planificadas buscan directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED.

Pregunte:

- ¿Qué necesidades educativas de la jurisdicción de la IGED identificadas busca atender con la acción planificada?
- ¿De qué manera se atiende directamente a esa necesidad?

Mientras el especialista responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

114 Identificación de necesidad de Aprendizaje, de acuerdo a cada competencia en el área de comunicación

Necesidad de retroalimentación pag 118 responde en la actividad implementa acciones formativas para docentes

Sobre si los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.

Pregunte:

- ¿Con qué objetivo institucional se vincula el o los objetivos de su planificación?
- ¿De qué manera se da esta vinculación?

En este caso, el comité puede consultar los documentos de gestión de la IGED que contienen estos objetivos.

Con el OI N° 01, se encuentra implícito

Sobre si prevé realizar el seguimiento de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones planificadas, ya sea a partir de la formulación de indicadores, la elaboración de instrumentos, el planteamiento de actividades para el recojo de información, entre otros.

Pregunte:

- ¿Ha previsto hacer seguimiento en la implementación de lo planificado para verificar si se obtienen los resultados esperados? ¿De qué manera?

Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

Se verifica en la implementación

NO se evidencia

## OR 2. Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.

Acción reportada 1:

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si implementa las acciones de acuerdo con lo planificado (plazos, actividades y recursos).                      Seleccione el primer reporte presentado por el especialista y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A cuál de las tres acciones planificadas corresponde este informe/reporte? (Tenga a la mano la planificación señalada por el especialista, de tal manera que pueda contrastar lo reportado con lo planificado).</li> <li>• ¿Cumplió con los plazos establecidos en la planificación? Sí/No ¿Por qué?</li> <li>• ¿Realizó todas las actividades según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?</li> <li>• ¿Empleó los recursos según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?</li> </ul>	<p>Pag 177. informe N° 014-2024</p> <p>NO se cumplió por diversas circunstancias</p> <p>Si realizó monitoreo dentro de la ciudad Pag 179. pero no al 100%</p> <p>Si utilizó / todos</p> <p style="text-align: right;"><u>SI</u></p>
<p>Sobre si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos.                      Si en el reporte identifica diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos) diga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro diferencias entre lo que reporta y los(as) _____ (actividades/plazos/recursos) que previó en su planificación. ¿Por qué realizó cambios en _____ (actividades, plazos o recursos) en la planificación de _____?</li> <li>• ¿Cómo estos cambios le ayudaron a alcanzar los objetivos propuestos?</li> </ul> <p><b>Si no encuentra diferencias entre lo implementado y lo planificado, pase a la siguiente pregunta.</b></p>	<p>Hay otro cronograma de visitas</p> <p>Solo especifica la CE que se visitaron a el mes de setiembre</p>
<p>Sobre si recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de las acciones ejecutadas.                      Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Ha recogido evidencia de los avances y dificultades que se presentaron durante el desarrollo esta acción? Sí/No ¿De qué manera?</li> <li>• ¿Qué avances identificó en el desarrollo de esta acción?</li> <li>• ¿Qué dificultades identificó durante el desarrollo esta acción?</li> </ul>	<p>195 - 201 se encuentran los avances que se presentan del proceso de monitoreo (I tramo)</p> <p>230 y 236 el avance</p> <p>2 informes hasta el II tramo</p>
<p>Sobre si obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en las acciones desarrolladas.                      Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Obtuvo los resultados que se propuso alcanzar en la planificación? Sí/No ¿Por qué?</li> </ul> <p>Contraste la información con la respectiva planificación.</p>	<p>si se obtuvo resultados</p> <p>pag 230 balance general, resultados obtenidos.</p> <p>Si se encuentra</p>

## PREGUNTAS ORIENTADORAS

## INFORMACIÓN RECABADA

Sobre si propone mejoras a considerar en futuras planificaciones de acciones similares, a partir de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones.

Pregunte:

- A partir de los resultados obtenidos en la implementación de esta planificación, ¿qué mejoras considera que se deben realizar al planificar futuras acciones similares?

pag 248 Plan  
no se encuentra como plan de mejora

## Acción reportada 2:

## PREGUNTAS ORIENTADORAS

## INFORMACIÓN RECABADA

Sobre si implementa las acciones de acuerdo con lo planificado (plazos, actividades y recursos).

Seleccione el segundo reporte presentado por el especialista y pregunte:

- ¿A cuál de las tres acciones planificadas corresponde este informe/reporte? (Tenga a la mano la planificación señalada por el especialista, de tal manera que pueda contrastar lo reportado con lo planificado).
- ¿Cumplió con los plazos establecidos en la planificación? Sí/No ¿Por qué?
- ¿Realizó todas las actividades según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?
- ¿Empleó los recursos según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?

Plan de formación continua de docentes y Directivos

pag 294 informe de primer taller

si se cumplió con los plazos pag 294 informe grupal.

con la 7 actividades: 1º SI, 2º retroalimentación Taller NO, 3º Evaluación formativa SI, 4º estrategias NO 5º taller SI (527)

Sobre si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos.

Si en el reporte identifica diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos) diga lo siguiente:

- Encuentro diferencias entre lo que reporta y los(as) \_\_\_\_\_ (actividades/plazos/recursos) que previó en su planificación. ¿Por qué realizó cambios en \_\_\_\_\_ (actividades, plazos o recursos) en la planificación de \_\_\_\_\_?
- ¿Cómo estos cambios le ayudaron a alcanzar los objetivos propuestos?

Si no encuentra diferencias entre lo implementado y lo planificado, pase a la siguiente pregunta.

Sobre si recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de las acciones ejecutadas.

Pregunte:

- ¿Ha recogido evidencia de los avances y dificultades que se presentaron durante el desarrollo esta acción? Sí/No ¿De qué manera?
- ¿Qué avances identificó en el desarrollo de esta acción?
- ¿Qué dificultades identificó durante el desarrollo esta acción?

Pag 402 - 300 fotos, cuadros, asistencias.

informe pag 304, 302, 294.

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECAmada
<p>Sobre si obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en las acciones desarrolladas.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Obtuvo los resultados que se propuso alcanzar en la planificación? Sí/No ¿Por qué?</li> </ul> <p>Contraste la información con la respectiva planificación.</p>	<p><i>Encuesta de satisfacción Pag 351 - 358</i></p>
<p>Sobre si propone mejoras a considerar en futuras planificaciones de acciones similares, a partir de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de los resultados obtenidos en la implementación de esta planificación, ¿qué mejoras considera que se deben realizar al planificar futuras acciones similares?</li> </ul>	<p><i>En el informe se encuentran referencias 322</i></p> <p><i>NO se tiene propuestas de mejora</i></p>

**Acción reportada 3:**

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECAmada
<p>Sobre si implementa las acciones de acuerdo con lo planificado (plazos, actividades y recursos).</p> <p>Seleccione el tercer reporte presentado por el especialista y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A cuál de las tres acciones planificadas corresponde este informe/reporte? (Tenga a la mano la planificación señalada por el especialista, de tal manera que pueda contrastar lo reportado con lo planificado).</li> <li>• ¿Cumplió con los plazos establecidos en la planificación? Sí/No ¿Por qué? <i>NO</i></li> <li>• ¿Realizó todas las actividades según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?</li> <li>• ¿Empleó los recursos según lo tenía previsto? Sí/No ¿Por qué?</li> </ul>	<p><i>Reforzo Escolar 574</i></p> <p><i>Indica si se cumplió</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directorio (579), NO se a cuenta</li> <li>- Planificación de monitores (3 - )</li> <li>- " de acciones formativas (NO se cumplió)</li> <li>- Comunicación en el portal</li> <li>- Organización de caja de recursos (30 hrs de PERVEDUC)</li> <li>- Acciones formativas de reforzo AT. (699)-701</li> <li>- Información de reporte (606)</li> <li>- Identificación de Buenas Prácticas (NO)</li> </ul>
<p>Sobre si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>Si en el reporte identifica diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos) diga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro diferencias entre lo que reporta y los(as) _____ (actividades/plazos/recursos) que previó en su planificación. ¿Por qué realizó cambios en _____ (actividades, plazos o recursos) en la planificación de _____?</li> <li>• ¿Cómo estos cambios le ayudaron a alcanzar los objetivos propuestos?</li> </ul> <p><b>Si no encuentra diferencias entre lo implementado y lo planificado, pase a la siguiente pregunta.</b></p>	<p><i>No hubo</i></p>

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de las acciones ejecutadas.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Ha recogido evidencia de los avances y dificultades que se presentaron durante el desarrollo esta acción? Sí/No ¿De qué manera?</li> <li>• ¿Qué avances identificó en el desarrollo de esta acción?</li> <li>• ¿Qué dificultades identificó durante el desarrollo esta acción?</li> </ul>	<p>Pag 596 - 598</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se cumplen los avances</li> <li>- No se tiene dificultades</li> <li>- se tiene recomendaciones</li> <li>- No se tiene acciones</li> </ul>
<p>Sobre si obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en las acciones desarrolladas.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Obtuvo los resultados que se propuso alcanzar en la planificación? Sí/No ¿Por qué?</li> </ul> <p>Contraste la información con la respectiva planificación.</p>	<p>No se tiene acciones.</p> <p>presenta una acción de mejora "compartando sus competencias con los docentes" (575)</p>
<p>Sobre si propone mejoras a considerar en futuras planificaciones de acciones similares, a partir de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de los resultados obtenidos en la implementación de esta planificación, ¿qué mejoras considera que se deben realizar al planificar futuras acciones similares?</li> </ul>	<p>No se tiene evidencia</p>

## Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)

LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

Actor educativo 1:

ICM - Roxana Vargas - Alfonso Díaz  
Nombres y apellidos - Cargo

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si recoge evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende.</p> <p>Seleccione la información del seguimiento del primer actor educativo y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué evidencia ha recogido del trabajo realizado por este actor educativo?</li> <li>• ¿Cómo ha recogido esta evidencia?</li> <li>• ¿Con qué frecuencia ha recogido esta evidencia?</li> </ul> <p>Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.</p>	<p>- monitoreo (738) - 743</p> <p>- fichas de monitoreo ✓</p> <p>- 3 veces ✓</p> <p>* Se considera: Luz Rosa Mequera (942)</p>

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si identifica las fortalezas y las dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir del seguimiento realizado al actor educativo: ¿Qué fortalezas ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera fortalezas?</li> <li>• ¿Qué dificultades ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera dificultades?</li> </ul> <p>Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.</p>	<p>Pag. 1033</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en concursos (fortalezas)</li> <li>- No se tuvo claro el logro de la sesión</li> </ul> <p><u>Cuaderno de Campo</u> : 1308</p>
<p>Sobre si reconoce las mejoras que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende a lo largo del acompañamiento realizado.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué mejoras ha identificado en el desempeño del actor educativo durante el acompañamiento realizado? ¿Por qué las considera como una mejora?</li> </ul> <p>Mientras responde, pídale la evidencia que sustente su respuesta.</p>	<p>mejoras en el cuaderno de campo 1308</p>
<p>Sobre si plantea recomendaciones para que los actores educativos a los que atiende mejoren su desempeño.</p> <p>Pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué recomendaciones brindaría al actor educativo para que mejore en su desempeño?</li> <li>• ¿Qué aspecto específico del desempeño del actor educativo mejoraría a partir de lo recomendado?</li> </ul>	<p>- 992 ficha de monitoreo corrigir las recomendaciones</p>

<p><b>Actor educativo 2:</b></p>	<p>Reynilda Guevara Mayera. Nombres y apellidos - Cargo</p>
PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
<p>Sobre si recoge evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende.</p> <p>Seleccione la información del seguimiento del segundo actor educativo y pregunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué evidencia ha recogido del trabajo realizado por este actor educativo?</li> <li>• ¿Cómo ha recogido esta evidencia?</li> <li>• ¿Con qué frecuencia ha recogido esta evidencia?</li> </ul> <p>Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.</p>	<p>988 - 1003 - 1006</p> <p>fichas de monitoreo</p> <p>3 veces <u>en el mismo mes</u> (9/10)</p>

**PREGUNTAS ORIENTADORAS****INFORMACIÓN RECABADA**

Sobre si identifica las fortalezas y las dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende.

Pregunte:

- A partir del seguimiento realizado al actor educativo: ¿Qué fortalezas ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera fortalezas?
- ¿Qué dificultades ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera dificultades?

Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

Pag. 1309  
cuaderno de campo

Pag 1035

Sobre si reconoce las mejoras que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende a lo largo del acompañamiento realizado.

Pregunte:

- ¿Qué mejoras ha identificado en el desempeño del actor educativo durante el acompañamiento realizado? ¿Por qué las considera como una mejora?

Mientras responde, pídale la evidencia que sustente su respuesta.

Pag 1036

Sobre si plantea recomendaciones para que los actores educativos a los que atiende mejoren su desempeño.

Pregunte:

- ¿Qué recomendaciones brindaría al actor educativo para que mejore en su desempeño?
- ¿Qué aspecto específico del desempeño del actor educativo mejoraría a partir de lo recomendado?

Pag 1002

**Actor educativo 3:**

Silvia Farman Cuba  
Nombres y apellidos - Cargo

**PREGUNTAS ORIENTADORAS****INFORMACIÓN RECABADA**

Sobre si recoge evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende.

Seleccione la información del seguimiento del tercer actor educativo y pregunte:

- ¿Qué evidencia ha recogido del trabajo realizado por este actor educativo?
- ¿Cómo ha recogido esta evidencia?
- ¿Con qué frecuencia ha recogido esta evidencia?

Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

1007

Monitoreo 1018 - 1031

fichas de monitoreo

3 veces abril (\*) 2 (Noviembre)

obs. las fichas de monitoreo son diferentes a las planificadas en DDC.

**PREGUNTAS ORIENTADORAS**

**INFORMACIÓN RECABADA**

Sobre si identifica las fortalezas y las dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende.

Pregunte:

- A partir del seguimiento realizado al actor educativo: ¿Qué fortalezas ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera fortalezas?
- ¿Qué dificultades ha identificado en el desempeño del actor educativo? ¿Por qué las considera dificultades?

Mientras responde, pídale que le indique el o los documentos que sustentan su respuesta.

1007 - 1008 - 1009

1037

Sobre si reconoce las mejoras que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende a lo largo del acompañamiento realizado.

Pregunte:

- ¿Qué mejoras ha identificado en el desempeño del actor educativo durante el acompañamiento realizado? ¿Por qué las considera como una mejora?

Mientras responde, pídale la evidencia que sustente su respuesta.

se encuentran en el cuaderno de campo (1320)

Derivación de beca, purificación de beca, planteamiento de preguntas

Sobre si plantea recomendaciones para que los actores educativos a los que atiende mejoren su desempeño.

Pregunte:

- ¿Qué recomendaciones brindaría al actor educativo para que mejore en su desempeño?
- ¿Qué aspecto específico del desempeño del actor educativo mejoraría a partir de lo recomendado?

las recomendaciones se encuentran en la ficha de monitoreo en el folio 1009

otro aspecto esta en el 1017



*[Handwritten signature]*  
Dña. Norma...  
DIRECTORA



LUDVIG ERICSSON BECTRAN PINEDA  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UNGE EL COLLADO



*[Handwritten signature]*  
Abg. Juan Luis Lupaca  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
UNGE EL COLLADO - ICA