



# Resolución Directoral Regional

## Nº 0721 -2021-DRELM

Lima, 02 Mar. 2021

**VISTO:** El expediente DRELM Nº 0003805-2021, Informes N°s 0042 y 0094-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OGESUP, Informe N° 0022-2021-MINEDU-VMGI-DRELM-OPP-EPP, Informe N° 385-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, y demás documentos que se adjuntan;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, señala entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

Que, el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, precisa que esta Dirección Regional tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el artículo 31 del mencionado texto legal señala que la Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar y hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la norma aplicable;

Que, a través del Informe N° 0042 y ampliatorio N° 0094-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OGESUP de fechas 02 y 25 de febrero de 2021, respectivamente, la Oficina de Gestión de la Educación Superior concluye que en el marco de lo dispuesto por el MOP de la DRELM, a fin de cumplir con sus funciones ha elaborado su plan de trabajo, que consta de ocho aspectos; identificación, situación/problemática, desarrollo del plan de trabajo, metodología, resumen de actividades, objetivos y tareas, cronograma, recursos y presupuesto; y solicita que se apruebe con eficacia anticipada al 04 de enero de 2021; en razón a sus actividades realizadas descritas en su informe ampliatorio;

Que, con Informe N° 0022-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP de fecha 02 de febrero de 2021, la Oficina de Planificación y Presupuesto concluye que los objetivos de las estrategias

Código : 010321209  
Clave : D259

VISADO POR: LI QUISPE Juan  
Carlos FAU 20330611023 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 02/03/2021 09:10:00 -  
0500

VISADO POR: COLCA  
CCAHUANA Gladys Jesus FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/03/2021 20:38:19 -0500

VISADO POR: ALVIAR LUPERDI  
Haydee Roxana FAU  
20330611023 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/03/2021 16:17:08 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



contempladas en citado plan contribuyen al Objetivo Estratégico Sectorial OES-02 y OES-03 de los procesos de enseñanza-aprendizaje del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016-2023, y está alineada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.02 y OEI.04 del Plan Estratégico Institucional – PEI 2019-2023 del Ministerio de Educación; no irroga mayores gastos a la DRELM, dado que las actividades de las Estrategias N° 1, 2 y 3 se encuentran enmarcadas en las Actividades Operativas de los Programas Presupuestales 107 y 147 y la Estrategia N° 4 se enmarca en la Actividad Operativa 0026 “Gestión pedagógica, institucional y administrativa de los institutos de educación superior de Lima Metropolitana” del POI 2021-DRELM, por lo que emite su opinión favorable;

Que, mediante Informe N° 385-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 26 de febrero de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que es legalmente viable emitir el acto resolutorio que aprueba con eficacia anticipada<sup>1</sup> al 04 de enero de 2021 el Plan de Trabajo 2021 y Tablero de Control de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM, en concordancia con los precitados informes;

Que, conforme a la facultad establecida en el literal k) del artículo 8, del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde emitir el acto resolutorio correspondiente;

Contando con el visado de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Educación Superior y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y de conformidad con el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** con eficacia anticipada, desde el 04 de enero de 2021, el Plan de Trabajo 2021 y Tablero de Control de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM, de acuerdo al Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER**, que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de esta sede regional notifique la presente resolución a la Oficina de Gestión de la Educación Superior y a la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta sede regional, conforme a Ley.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: [www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

**EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ**  
**Directora Regional de Educación**  
**de Lima Metropolitana**

EAAT/D.DRELM  
HRAL/J.OAJ  
JWGM/C.Legal  
KPD/ABOG

<sup>1</sup> TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS 17.1 del artículo 17 “La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos de terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.” Código : 010321209  
Clave : D259

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

# OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR OGESUP - DRELM

# PLAN DE TRABAJO

2021

FIRMADO POR: COLCA  
CCAJUANA Gladys Jesus FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 02/02/2021 18:58:11 -0500

FIRMADO POR: LAGUNA  
RANILLA Milton Cesar FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 02/02/2021 18:24:12 -0500

FIRMADO POR: BERMUDEZ  
RODRIGUEZ Delia Elena FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 02/02/2021 18:17:05 -0500

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor educación mejores peruanos

## PRESENTACIÓN

La Oficina de Gestión de la Educación Superior -OGESUP, es el órgano de línea de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana -DRELM responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa vigente.

Coordinar los esfuerzos y los recursos dentro de la organización de la OGESUP de la DRELM, implica considerar a la planificación como el tronco fundamental de un árbol imponente, del que crecen las ramas de la organización, la dirección y el control que nos va a llevar a cumplir el propósito fundamental que es el logro de objetivos propuestos.

El presente documento se centra en la ejecución de las actividades propuestas en el marco de las cuatro estrategias seleccionadas por la Oficina de Gestión de la Educación Superior -OGESUP, en un contexto donde nos debemos adaptar para responder eficientemente a las exigencias de esta emergencia sanitaria, provocada por el COVID-19. En este sentido, es importante considerar que la gestión de los IES requiere ser acompañada y fortalecida con acciones que evidencien el compromiso institucional, para identificar necesidades y procurar la asistencia técnica oportuna, con la finalidad de optimizar las acciones propias de los IES, para su futuro licenciamiento.

Presentamos el Plan de Trabajo 2021, que es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que integran el equipo de la OGESUP, consta de ocho aspectos; identificación, situación/problemática, desarrollo del plan de trabajo, metodología, resumen de actividades, objetivos y tareas, cronograma, recursos y presupuesto.

En este contexto, como Oficina de Gestión de la Educación Superior, hemos propuesto en el presente documento actividades y tareas que van a permitir cumplir con nuestras funciones y en el marco de las condiciones que actualmente estamos viviendo, con la finalidad de brindar un servicio de calidad en un enfoque de mejora continua.

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	01
I. IDENTIFICACIÓN .....	03
1.1 Nombre de la oficina .....	03
1.2 Periodo.....	03
II. SITUACIÓN / PROBLEMÁTICA.....	03
III. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO .....	04
3.1 Objetivos (Indicadores y metas).....	04
3.2 Alineamiento .....	05
3.3 Actividad (indicadores y metas) .....	06
3.4 Tareas (Indicadores y metas) .....	09
IV. METODOLOGÍA Y ALINEAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS .....	14
4.1 Metodología .....	14
4.2 Alineamiento de las Estrategias .....	15
V CUADRO RESUMEN DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TAREAS .....	16
VI CRONOGRAMA .....	21
6.1 Por actividades.....	21
6.2 Por tareas.....	23
VII RECURSOS .....	26
7.1 Humanos .....	26
7.2 Infraestructura.....	26
7.3 Materiales.....	27
VIII PRESUPUESTO.....	27





## I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Oficina: OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Periodo: Enero a diciembre del 2021

## II. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

Con la finalidad de cumplir con las funciones establecidas se han detectado las siguientes situaciones problemáticas a superar el presente año:

**2.1** La gestión institucional y pedagógica de los IES requiere ser acompañada y fortalecida por el compromiso institucional de la DRELM con especialistas de las diversas áreas de gestión que identifican necesidades y procuran de asistencia técnica a fin de optimizar las acciones propias de los IES, los que a la fecha presentan dificultades en el desarrollo de sus procesos, al no contar con documentos de gestión actualizados que les permitan responder eficientemente a los cambios y retos de la formación técnica y pedagógica. Asimismo, los procesos internos que se desarrollan en los IES, como Admisión y matrícula, deben ser fortalecidos permanentemente, con la finalidad de optimizar la oferta formativa que el entorno exige, y que permitirán al final de proceso formativo la inserción laboral y el desarrollo de actividades de emprendedurismo de los egresados.

**2.2** A la fecha se puede observar que ningún Instituto de Educación Superior Tecnológico público de Lima Metropolitana ha sido licenciado, evidenciando con esto el no cumplimiento de las condiciones básicas de calidad que exige este proceso, teniendo como consecuencia la deficiente formación profesional técnica de los egresados, siendo necesario para ello el compromiso de la IES, de la DRELM y del MINEDU.

**2.3** El diagnóstico de la oferta educativa de Educación Superior Tecnológica Pública en Lima Metropolitana, evidencia: a) amplias diferencias de cumplimiento para los aspectos de Gestión Institucional, Gestión Académica, Infraestructura y Equipamiento y Personal docente; b) amplia brecha de inversión estimada en equipamiento y diferencias sustantivas entre las instituciones y; c) moderada vinculación geográfica entre la oferta educativa y el sector productivo. Es por estos motivos que se hace necesario emprender un proceso de Optimización con la finalidad de fortalecer los aspectos antes mencionados en cada uno de los institutos públicos de Lima Metropolitana.

**2.4** Por otro lado, cada expediente presentado por un usuario, conlleva la elaboración de uno o varios documentos de respuesta, los mismos que a la fecha, presentan demora en su atención, porque la información y documentos fuentes muchas veces no han sido presentados por las IES o demoran en hacerlo. Sumado a ello, del 100% de expedientes presentados, aproximadamente el 60% se encuentran con errores.





omisiones. Estas situaciones evidencian que los Secretarios Académicos de los IES desconocen los procedimientos para la elaboración y presentación de los documentos académicos, en el marco de la normativa vigente. La problemática descrita se hace más compleja, por la falta de personal para atender la demanda, lo que genera la acumulación de expedientes. Y a pesar de haber mejorado el orden general de la documentación, aún falta hacer una organización detallada por IES que permita reconocer el acervo documentario y los faltantes, así como, liberar espacio para evitar el hacinamiento y deterioro de los documentos. Finalmente, el 70% del acervo documentario académico y administrativo de OGESUP se encuentra en formato físico, lo que dificulta en el contexto en el que nos encontramos, realizar trabajo remoto al 100%.

### III. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

En concordancia con la política de mejora continua de la institución, y habiendo reconocido la problemática existente, la Oficina de Gestión de la Educación Superior presenta su Plan de Trabajo para el año 2021, el mismo que se encuentra alineado con los Pilares de la Educación y el Plan Estratégico Institucional.

#### 3.1 Objetivos

Cada objetivo del presente Plan de Trabajo tiene una estrategia de intervención, así como su indicador de logro y la meta trazada, los mismos que se detallan en el cuadro siguiente.

Nº	ESTRATEGIA	OBJETIVO	INDICADOR	META
1	Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Institucional en los IES	% de documentos de gestión actualizados de los IES	100%
			% De procesos de matrícula gestionados adecuadamente de los IES	100%
			Número de procesos de Admisión ejecutados de los IES	23
2	Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Pedagógica en los IES	Número de planes de programación de horas lectivas elaborados de los IES	23
			% De plataformas y herramientas virtuales implementadas adecuadamente en los IES	100%
			% De elementos del currículo organizados adecuadamente en los IES	23
3	Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	Fortalecer el proceso de Licenciamiento en los IES	% de procesos de licenciamiento asumido los IES	21
			% de componentes de las CBC verificados por los IES	21
			% de planes de estudio actualizados conforme a los LAG	21

Código : 020221288  
Clave : 3F2D







Nº	ESTRATEGIA	OBJETIVO	INDICADOR	META
			Número de diagnósticos preliminares de la oferta formativa actualizados pertinentemente	21
4	Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de la OGESUP	Fortalecer el proceso de reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de la OGESUP	Porcentaje de expedientes atendidos en respuesta a las solicitudes de los administrados de la OGESUP	95%
			Número de documentos de gestión actualizados sobre los procedimientos de EAT de la OGESUP	9

### 3.2 Alineamiento con los Pilares de la Educación y Plan Estratégico Institucional

Los objetivos del Plan de Trabajo de la OGESUP se alinean con los Pilares de la Educación y el Objetivo Estratégico Institucional (PEI-MINEDU), como se indica a continuación.

OBJETIVO DEL PLAN	ELEMENTO DEL PEN -2036	OBJETIVO PESEM 2016-2023	OBJETIVO PEI 2019-2023	ACCION DEL PEI 2019-2023	ACTIVIDAD POI 2021
Fortalecer los procesos de Gestión Institucional en los IES	1. Educación como finalidad pública. Fortalecer la educación estatal	OES.2 Garantizar una oferta de Educación Superior y Técnico-Productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad	OEI.02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica, Artística y Universitaria	AEI.02.10 Servicio de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica de calidad en instituciones de Lima Metropolitana	META 0007(PP 147) Gestión de Programa
		OES.3 Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje	OEI.04 Fortalecer el desarrollo profesional docente	AEI.04.06 Servicio de Formación Inicial Docente de calidad en Escuelas e Institutos Pedagógicos	META 0002(PP107) Gestión de Programa
Fortalecer los procesos de Gestión Pedagógica en los IES	1. Educación como finalidad pública. Fortalecer la educación estatal	OES.2 Garantizar una oferta de Educación Superior y Técnico-Productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad	OEI.02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica, Artística y Universitaria	AEI.02.10 Servicio de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica de calidad en instituciones de Lima Metropolitana	META 0009(PP 147) Capacitación docente según enfoque y modalidades
		OES.3			META 0002(PP107) Gestión de programa

Código : 020221288  
Clave : 3F2D







OBJETIVO DEL PLAN	ELEMENTO DEL PEN -2036	OBJETIVO PESEM 2016-2023	OBJETIVO PEI 2019-2023	ACCION DEL PEI 2019-2023	ACTIVIDAD POI 2021
		Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje	OEI.04 Fortalecer el desarrollo profesional docente	AEI.04.06 Servicio de Formación Inicial Docente de calidad en Escuelas e Institutos Pedagógicos	
Fortalecer el proceso de Licenciamiento en los IES	1. Educación como finalidad pública. Fortalecer la educación estatal	OES.2 Garantizar una oferta de Educación Superior y Técnico-Productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad	OEI.02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica, Artística y Universitaria	AEI.02.10 Servicio de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica de calidad en instituciones de Lima Metropolitana	META 0009(PP 147) Capacitación docente según enfoque y modalidades  META 0002(PP107) Gestión de programa
Fortalecer el proceso de reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de OGESUP	1. Educación como finalidad pública. Fortalecer la educación estatal	OES.2 Garantizar una oferta de Educación Superior y Técnico-Productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad	OEI.02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica, Artística y Universitaria	AEI.02.10 Servicio de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica de calidad en instituciones de Lima Metropolitana	META 0026(APNOP 9002) Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos

### 3.3 Actividades

Para el cumplimiento de las estrategias del presente plan, se han organizado diversas actividades, las que se encuentran organizadas en el siguiente cuadro:

Nº	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	META
1	Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	1.1 Asistencia técnica sobre el proceso de actualización de los documentos de gestión PEI, PAT, RI, y PP al equipo directivo de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de actualización de documentos de gestión	21
		1.2 Asistencia técnica en procesos de matrícula no presenciales de los diferentes programas y carreras de estudio a	Número de asistencias técnicas en procesos de matrícula no presencial	23

Código : 020221288

Clave : 3F2D





Nº	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	META
		secretaría técnica de los IES de Lima Metropolitana		
		1.3 Asistencia técnica sobre el proceso de admisión no presencial a la comisión central y subcomisiones de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de admisión en la modalidad no presencial	27
		1.4 Supervisión sobre el proceso de gestión Institucional de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	Número de supervisiones desarrolladas en procesos de gestión institucional de los IESTP	23
2	Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	2.1 Asistencia técnica en la formulación del Plan de programación de horas lectivas en educación no presencial a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES	Número de asistencias técnicas sobre la formulación del plan de programación de horas lectivas	23
		2.2 Asistencia técnica sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas en educación no presencial a los equipos directivos de los IES.	Número de asistencias técnicas sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas	23
		2.3 Asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES.	Número de asistencias técnicas sobre la organización de los elementos del currículo	23
		2.4 Supervisión sobre el proceso de gestión pedagógica de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	Número de supervisiones desarrolladas en procesos de gestión pedagógica de los IESTP	23
3	Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	3.1 Asistencia Técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los equipos jerárquicos y docentes de los IES.	Número de asistencias técnicas en procesos de licenciamiento institucional.	21
		3.2 Asistencia Técnica sobre las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente a los equipos directivos de los IES	Número de asistencias técnicas las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente.	21
		3.3 Asistencia Técnica sobre el proceso de actualización de los planes de estudio de los programas académicos de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de actualización de los planes de estudio de los programas académicos.	21
		3.4 Asistencia técnica sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los equipos de gestores pedagógicos de los IES de Lima Metropolitana	Número de asistencias técnicas en procesos de optimización de la oferta formativa.	21
4	Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de OGESUP	4.1 Asistencia Técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación, a los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas de Lima Metropolitana	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas que recibieron asistencia técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación	27

Código : 020221288

Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor educación mejores peruanos

Nº	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	META
		4.2 Elaboración y/o actualización de los documentos de gestión sobre los procedimientos de EAT de OGESUP	Número de documentos de gestión elaborados y/o actualizados sobre los procedimientos del EAT de OGESUP	9
		4.3 Elaboración de los documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP	Porcentaje de expedientes de los administrados de OGESUP atendidos	95%
		4.4 Organización del acervo documentario de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos de OGESUP organizados	100%

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





### 3.4 Tareas

Para el cumplimiento de las actividades propuestas, es necesario la ejecución de tareas que permitan el logro de los 4 objetivos planteados, en ese sentido se han planteado las siguientes tareas por actividad:

ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	META
<b>ESTRATEGIA 1:</b> Soporte en procesos de gestión institucional a los IES			
1.1. Asistencia técnica sobre el proceso de actualización de los documentos de gestión PEI, PAT, RI, y PP al equipo directivo de los IES	1.1.1. Realización de talleres de trabajo en la actualización de los proyectos educativos institucionales (PEI) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de PEI actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
	1.1.2. Realización de talleres de trabajo en la actualización de los planes anuales de trabajo (PAT) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de PAT actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
	1.1.3. Realización de talleres de trabajo en la actualización de los reglamentos internos (RI) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de RI actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
	1.1.4. Realización de talleres de trabajo en la actualización de los manuales de perfiles de puestos (PP) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de manuales de PP actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
1.2. Asistencia técnica en procesos de matrícula no presenciales de los diferentes programas y carreras de estudio a secretaria técnica de los IES de Lima Metropolitana	1.2.1. Elaboración del cronograma para el proceso de matrícula no presencial en los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de cronograma elaborado para la asistencia técnica sobre proceso de matrícula.	1
	1.2.2. Realización de reuniones de trabajo sobre proceso de matrícula no presencial en los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de reuniones de trabajo desarrolladas sobre proceso de matrícula 2021 I y II.	23
1.3. Asistencia técnica sobre el proceso de admisión no	1.3.1. Realización de talleres de trabajo sobre la conformación de la comisión central y subcomisiones del proceso de admisión 2021 en la modalidad virtual a los directores generales de los IES.	Número de talleres de trabajo desarrollados sobre conformación de comisiones.	27

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	META
presencial a la comisión central y subcomisiones de los IES	1.3.2. Realización de talleres de trabajo virtual sobre la elaboración del plan de admisión 2021 a los directores generales de los IES.	Número de talleres de trabajo desarrollados sobre elaboración del plan de admisión 2021.	27
	1.3.3. Identificación de las plataformas virtuales para el proceso de Admisión 2021 de los IES.	Número de plataformas identificadas para proceso de admisión 2021.	27
1.4. Supervisión sobre el proceso de gestión Institucional de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	1.4.1. Elaboración del cronograma de actividades para las acciones de supervisión sobre los procesos de gestión institucional de los IES públicos de Lima Metropolitana en el marco del plan de supervisión aprobado.	Número de cronograma elaborado para la supervisión y asistencia técnica sobre los procesos de gestión institucional.	2
	1.4.2. Realización de reuniones informativas por red sobre el proceso de supervisión no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones por red con los IES públicos sobre el proceso de supervisión no presencial 2021.	12
	1.4.3. Realización de la supervisión y asistencia técnica en el marco del plan de supervisión aprobado a los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de IES públicas supervisados y asistidos técnicamente sobre el cumplimiento de las actividades académicas no presenciales.	46
<b>ESTRATEGIA 2: Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES</b>			
2.1 Asistencia técnica en la formulación del Plan de programación de horas lectivas en educación no presencial a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES	2.1.1 Realización de reuniones de trabajo sobre la formulación del plan de programación de horas lectivas en un entorno educativo no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones con los IES públicos sobre la elaboración del plan de programación de horas lectivas.	6
	2.1.2 Revisión de los planes de programación de horas lectivas en un entorno educativo no presencial de los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de Planes de Reprogramación de horas lectivas revisados.	23
2.2 Asistencia técnica sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas en educación no presencial a los equipos directivos de los IES.	2.2.1 Elaboración del cronograma para la asistencia técnica en el manejo de plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre plataformas y herramientas virtuales.	2
	2.2.2 Realización de talleres de capacitación sobre el manejo plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de talleres sobre el manejo plataformas y herramientas virtuales.	46

Código : 020221288

Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor educación  
mejores peruanos

ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	META
	2.2.3 Elaboración de informes sobre la capacitación desarrollada en el manejo de plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de informes sobre el manejo de plataformas y herramientas virtuales.	2
2.3 Asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES.	2.3.1 Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo.	2
	2.3.2 Realización de talleres de información sobre la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la organización de los elementos del currículo.	46
	2.3.3 Elaboración de informes sobre los talleres de información de la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de informes sobre la organización de los elementos del currículo.	2
2.4 Supervisión sobre el proceso de gestión pedagógica de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	2.4.1 Elaboración del cronograma de actividades para las acciones de supervisión sobre los procesos de gestión pedagógica de los IES públicos de Lima Metropolitana en el marco del plan de supervisión aprobado.	Número de cronograma elaborado para la supervisión y asistencia técnica sobre los procesos de gestión pedagógica.	2
	2.4.2 Realización de reuniones informativas por red sobre el proceso de supervisión no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones por red con los IES públicos sobre el proceso de supervisión no presencial 2021.	6
	2.4.3 Realización de la supervisión y asistencia técnica en el marco del plan de supervisión aprobado a los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de IES públicas supervisados y asistidos técnicamente sobre el cumplimiento de las actividades académicas no presenciales.	23
<b>ESTRATEGIA 3:</b> Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES			
3.1 Asistencia Técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los equipos jerárquicos y docentes de los IES.	3.1.1 Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre proceso de licenciamiento institucional.	2
	3.1.2 Realización de talleres de información sobre el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la organización de los elementos del currículo.	42

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	META
3.2 Asistencia Técnica sobre las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente a los equipos directivos de los IES	3.2.1 Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre CBC para el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre CBC para proceso de licenciamiento institucional.	2
	3.2.2 Realización de talleres de información sobre las CBC para el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre las CBC para el licenciamiento institucional.	42
	3.2.3 Realización de talleres de información sobre la autoevaluación para el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la autoevaluación para el licenciamiento institucional.	42
3.3 Asistencia Técnica sobre el proceso de actualización de los planes de estudio de los programas académicos de los IES	3.3.1 Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre actualización de los planes de estudio a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre actualización de los planes de estudio.	2
	3.3.2 Realización de talleres de información sobre actualización de los planes de estudio a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la actualización de los planes de estudio.	42
3.4 Asistencia técnica sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los equipos de gestores pedagógicos de los IES de Lima Metropolitana	3.4.1 Elaboración del informe y propuesta de RDR para aprobar el diagnóstico y el grupo de trabajo para el desarrollo de actividades del proceso de optimización de la oferta formativa de los IES.	Número de informes sobre el proceso de optimización.	1
	3.4.2 Realización de talleres de información sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los directores generales de los IES.	Número de talleres sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los directores generales de los IES.	42
	3.4.3 Elaboración de informes del grupo de trabajo sobre el proceso de optimización de la oferta formativa de los IES de Lima Metropolitana.	Número de informes sobre proceso de optimización de la oferta formativa de LM.	2
<b>ESTRATEGIA 4:</b> Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de OGESUP			
4.1 Asistencia Técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación,	4.1.1 Realización de una reunión de trabajo sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación para los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas públicas y privadas	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas que participaron en la reunión de trabajo	27

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	META
a los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas de Lima Metropolitana	4.1.2 Identificación del total de las nóminas de matrícula y actas de evaluación presentadas por las IES Pedagógicas públicas y privadas	Porcentaje de IES Pedagógicas identificadas	100%
	4.1.3 Orientación a través de una reunión de trabajo sobre la situación de las nóminas de matrícula y actas de evaluación presentadas y por regularizar para los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas públicas y privadas	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas que recibieron orientación	27
	4.1.4 Registro de IES Pedagógicas públicas y privadas que regularizaron la presentación de nóminas de matrícula y actas de evaluación	Número de IES Pedagógicas que regularizaron documentos	13
4.2 Elaboración y/o actualización de los documentos de gestión sobre los procedimientos de EAT de OGESUP	4.2.1 Recopilación de los documentos de gestión vigentes de los procedimientos de EAT	Número de procedimientos con documentos recopilados	9
	4.2.2 Elaboración y actualización de los documentos de gestión vigentes de los procedimientos de EAT	Número de documentos de gestión elaborados/actualizado	9
	4.2.3 Presentación formal de los documentos de gestión de los procedimientos de EAT para su aprobación y reconocimiento	Número de documentos de gestión presentados	9
	4.2.4 Socialización de los documentos de gestión de los procedimientos de EAT	Número de documentos de gestión socializados	9
4.3 Elaboración de los documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP	4.3.1 Recopilación de documentos e información necesaria para atender los expedientes	Porcentaje de expedientes con documentos e información	95%
	4.3.2 Análisis y elaboración de documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP	Porcentaje de expedientes con documentos de respuesta	95%
4.4 Organización del acervo documentario de OGESUP	4.4.1 Ordenamiento de los documentos académicos y administrativos de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos ordenados	100%
	4.4.2 Transferencia de los documentos académicos y administrativos de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos transferidos	100%
	4.4.3 Elaboración de registros digitales de las existencias documentales por procedimientos de OGESUP	Número de registros digitales de las existencias documentales por procedimientos de OGESUP	5

Código : 020221288

Clave : 3F2D





#### IV. METODOLOGÍA Y ALINEAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS

##### 4.1 Metodología

Siendo fundamental reconocer la metodología de trabajo que permita el cumplimiento del presente plan, se detalla en el siguiente cuadro:

Nº	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	ORDEN METODOLÓGICO	DESARROLLO DE LAS TAREAS	TÉCNICAS
1	Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	Directores generales de los IES públicos. Jefes de Unidad Académica Secretario académico	1. Reconocimiento de la situación actual. 2. Recopilación de información en fuentes primarias y secundarias para la elaboración de la propuesta, en el marco de la normativa vigente.	1. Socialización de los instrumentos. 2. Reuniones informativas sobre los cronogramas propuestos. 3. Análisis del cronograma aprobado. 4. Desarrollo de reuniones de trabajo con el equipo de especialista y aliados. 5. Desarrollo de talleres con el personal directivo y docentes de la IESP, para fortalecer su desempeño de gestión pedagógica e institucional.	1. <b>La Entrevista:</b> Es la interacción verbal y no verbal entre el especialista y el Director General, Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Programa y docente, con el propósito de obtener información pertinente y actualizada sobre el objetivo de la supervisión.
2	Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	Jefe de Unidad Académica. Docentes por programa de estudio de los IES	3. Análisis de los parámetros que se deben considerar para el diagnóstico. 4. Formulación del Plan de acción. 5. Desarrollo del Plan de acción.	6. Recajo de información cualitativa y cuantitativa, a través de la aplicación de instrumentos. 7. Procesamiento de la información recogida a través de los instrumentos y programas. 8. Elaboración de informes:	2. <b>Análisis documental:</b> Es la revisión, análisis y evaluación de los instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI, MPA).
3	Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	Director general de los IES públicos. Jefes de Unidad académica. Coordinadores de área académica	6. Elaboración de un informe a través del proceso de sistematización.	8. Elaboración de informes: a. A jefatura de OGESUP sobre los resultados del proceso. b. A la IES, con las observaciones y recomendaciones.	3. <b>La observación:</b> Es el recojo de información directa sobre el desarrollo de las acciones programadas. 4. <b>Encuesta:</b> Es el recojo de la opinión sobre el desarrollo de las acciones académicas (estudiantes).
4	Reorganización de la gestión de la documentación académica y	Secretarios Académicos de IESP públicas y privadas	1. Formulación detallada de las acciones de cada tarea	1. Reunión de trabajo con el equipo de EAT para determinar las acciones de cada tarea	1. <b>Análisis documental:</b> Revisión, análisis y evaluación de documentos





Nº	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	ORDEN METODOLÓGICO	DESARROLLO DE LAS TAREAS	TÉCNICAS
	administrativa de OGESUP	Usuarios de la OGESUP: Estudiantes, egresados, PP.FF., IES Pedagógicas y Tecnológicas, EESP, ciudadanos, entidades públicas y privadas	2. Recopilación de documentos fuentes y normas vigentes 3. Análisis de la información recopilada 4. Elaboración de los documentos correspondientes 5. Reorganización de la documentación académica y administrativas 6. Transferencia de documentación 7. Registro del acervo documentario	2. Reunión de coordinación con especialistas del MINEDU 3. Recojo de información e integración de todos los documentos fuente 4. Procesamiento de la información 5. Elaboración de: a. Registro de diagnóstico de documentos académicos b. Documentos de gestión de procesos c. Informes y oficios de respuesta a usuarios d. Registro de existencias documentales.	referidos a los procesos de EAT de la OGESUP y las normas que la sustentan <b>2. Registros:</b> es el recojo de todas las evidencias del trabajo realizado

#### 4.2 Alineamiento de las Estrategias con otras Oficinas de la DRELM

Este alineamiento es necesario visibilizar, para que el desarrollo de nuestras estrategias esté articulado con el trabajo de las otras Oficinas de la DRELM, fomentando el trabajo colaborativo para la calidad de los resultados.

Nº	ESTRATEGIA	OBJETIVO	OFICINAS DE LA DRELM
1	Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Institucional en los IES	Oficina de Administración y Finanzas Unidad de Recursos Humanos Oficina de Planificación y Presupuesto
2	Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Pedagógica en los IES	Oficina de Planificación y Presupuesto Oficina de Asesoría Jurídica Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
3	Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	Fortalecer el proceso de Licenciamiento en los IES	Órgano de Dirección Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones Oficina de Supervisión del Servicio Educativo Oficina de Administración y Finanzas
4	Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de la OGESUP	Fortalecer el proceso de reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de la OGESUP	Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones Oficina de Asesoría Jurídica Órgano de Dirección Oficina de Planificación y Presupuesto

Código : 020221288

Clave : 3F2D





## V. CUADRO RESUMEN DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TAREAS

Para conocer el Plan de Trabajo de la OGESUP de manera integral, se presenta en forma resumida, en el siguiente cuadro:

ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	TAREA	INDICADOR	META
Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Institucional en los IES	% de documentos de gestión actualizados de los IES	100%	Asistencia técnica sobre el proceso de actualización de los documentos de gestión PEI, PAT, RI, y PP al equipo directivo de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de actualización de documentos de gestión	21	Realización de talleres de trabajo en la actualización de los proyectos educativos institucionales (PEI) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de PEI actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
							Realización de talleres de trabajo en la actualización de los planes anuales de trabajo (PAT) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de PAT actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
							Realización de talleres de trabajo en la actualización de los reglamentos internos (RI) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de RI actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
							Realización de talleres de trabajo en la actualización de los manuales de perfiles de puestos (PP) en el marco de la normatividad vigente a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de manuales de PP actualizados para el proceso de licenciamiento.	21
		% De procesos de matrícula gestionados adecuadamente de los IES	100%	Asistencia técnica en procesos de matrícula no presenciales de los diferentes programas y carreras de estudio a secretaria técnica de los IES de Lima Metropolitana	Número de asistencias técnicas en procesos de matrícula no presencial	23	Elaboración del cronograma para el proceso de matrícula no presencial en los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de cronograma elaborado para la asistencia técnica sobre proceso de matrícula.	1
							Realización de reuniones de trabajo sobre proceso de matrícula no presencial en los IES públicos de Lima Metropolitana	Número de reuniones de trabajo desarrolladas sobre proceso de matrícula 2021 I y II.	23
		Número de procesos de Admisión ejecutados de los IES	23	Asistencia técnica sobre el proceso de admisión no presencial a la comisión central y subcomisiones de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de admisión en la modalidad no presencial	27	Realización de talleres de trabajo sobre la conformación de la comisión central y subcomisiones del proceso de admisión 2021 en la modalidad virtual a los directores generales de los IES.	Número de talleres de trabajo desarrollados sobre conformación de comisiones.	27
							Realización de talleres de trabajo virtual sobre la elaboración del plan de admisión 2021 a los directores generales de los IES.	Número de talleres de trabajo desarrollados sobre elaboración del plan de admisión 2021.	27

Código : 020221288

Clave : 3F2D





ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	TAREA	INDICADOR	META
				Supervisión sobre el proceso de gestión Institucional de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	Número de supervisiones desarrolladas en procesos de gestión institucional de los IESTP	23	Identificación de las plataformas virtuales para el proceso de Admisión 2021 de los IES.	Número de plataformas identificadas para proceso de admisión 2021.	27
							Elaboración del cronograma de actividades para las acciones de supervisión sobre los procesos de gestión institucional de los IES públicos de Lima Metropolitana en el marco del plan de supervisión aprobado.	Número de cronograma elaborado para la supervisión y asistencia técnica sobre los procesos de gestión institucional.	2
							Realización de reuniones informativas por red sobre el proceso de supervisión no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones por red con los IES públicos sobre el proceso de supervisión no presencial 2021.	12
							Realización de la supervisión y asistencia técnica en el marco del plan de supervisión aprobado a los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de IES públicas supervisadas y asistidas técnicamente sobre el cumplimiento de las actividades académicas no presenciales.	46
Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	Fortalecer los procesos de Gestión Pedagógica en los IES	Número de planes de programación de horas lectivas elaborados de los IES	23	Asistencia técnica en la formulación del Plan de programación de horas lectivas en educación no presencial a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES	Número de asistencias técnicas sobre la formulación del plan de programación de horas lectivas	23	Realización de reuniones de trabajo sobre la formulación del plan de programación de horas lectivas en un entorno educativo no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones con los IES públicos sobre la elaboración del plan de programación de horas lectivas.	6
							Revisión de los planes de programación de horas lectivas en un entorno educativo no presencial de los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de Planes de Reprogramación de horas lectivas revisados.	23
		% De plataformas y herramientas virtuales implementadas adecuadamente en los IES	100%	Asistencia técnica sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas en educación no presencial a los equipos directivos de los IES.	Número de asistencias técnicas sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas	23	Elaboración del cronograma para la asistencia técnica en el manejo de plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre plataformas y herramientas virtuales.	2
							Realización de talleres de capacitación sobre el manejo plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de talleres sobre el manejo plataformas y herramientas virtuales.	46
							Elaboración de informes sobre la capacitación desarrollada en el manejo de plataformas y herramientas virtuales a los gestores pedagógicos y docentes de los IES.	Número de informes sobre el manejo plataformas y herramientas virtuales.	2
		% De elementos del currículo organizados	23	Asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los jefes de unidad	Número de asistencias técnicas sobre la organización de los	23	Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo.	2

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	TAREA	INDICADOR	META
		adecuadamente en los IES		académica y a los coordinadores de área académica de los IES.	elementos del currículo		Realización de talleres de información sobre la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la organización de los elementos del currículo.	46
				Supervisión sobre el proceso de gestión pedagógica de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.	Número de supervisiones desarrolladas en procesos de gestión pedagógica de los IESTP	23	Elaboración de informes sobre los talleres de información de la organización de los elementos del currículo a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de informes sobre la organización de los elementos del currículo.	2
							Elaboración del cronograma de actividades para las acciones de supervisión sobre los procesos de gestión pedagógica de los IES públicos de Lima Metropolitana en el marco del plan de supervisión aprobado.	Número de cronograma elaborado para la supervisión y asistencia técnica sobre los procesos de gestión pedagógica.	2
							Realización de reuniones informativas por red sobre el proceso de supervisión no presencial al equipo directivo de los IES.	Número de reuniones por red con los IES públicos sobre el proceso de supervisión no presencial 2021.	6
Realización de la supervisión y asistencia técnica en el marco del plan de supervisión aprobado a los IES públicos de Lima Metropolitana.	Número de IES públicos supervisados y asistidos técnicamente sobre el cumplimiento de las actividades académicas no presenciales.	23							
Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	Fortalecer el proceso de Licenciamiento en los IES	% de procesos de licenciamiento asumido los IES	21	Asistencia Técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los equipos jerárquicos y docentes de los IES.	Número de asistencias técnicas en procesos de licenciamiento institucional.	21	Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre proceso de licenciamiento institucional.	2
							Realización de talleres de información sobre el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la organización de los elementos del currículo.	42
		% de componentes de las CBC verificados por los IES	21	Asistencia Técnica sobre las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente a los equipos directivos de los IES	Número de asistencias técnicas las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente.	21	Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre CBC para el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre CBC para proceso de licenciamiento institucional.	2
							Realización de talleres de información sobre las CBC para el proceso de licenciamiento institucional a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre las CBC para el licenciamiento institucional.	42
Realización de talleres de información sobre la autoevaluación para el proceso de licenciamiento	Número de talleres sobre la autoevaluación para el licenciamiento institucional.	42							

Código : 020221200

Clave : 3F2D







ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	TAREA	INDICADOR	META
							institucional a los gestores pedagógicos de los IES.		
		% de planes de estudio actualizados conforme a los LAG	21	Asistencia Técnica sobre el proceso de actualización de los planes de estudio de los programas académicos de los IES	Número de asistencias técnicas en procesos de actualización de los planes de estudio de los programas académicos.	21	Elaboración del cronograma para la asistencia técnica sobre actualización de los planes de estudio a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de cronogramas elaborados para asistencia técnica sobre actualización de los planes de estudio.	2
							Realización de talleres de información sobre actualización de los planes de estudio a los gestores pedagógicos de los IES.	Número de talleres sobre la actualización de los planes de estudio.	42
		Número de diagnósticos preliminares de la oferta formativa actualizados pertinentemente	21	Asistencia técnica sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los equipos de gestores pedagógicos de los IES de Lima Metropolitana	Número de asistencias técnicas en procesos de optimización de la oferta formativa.	21	Elaboración del informe y propuesta de RDR para aprobar el diagnóstico y el grupo de trabajo para el desarrollo de actividades del proceso de optimización de la oferta formativa de los IES.	Número de informes sobre el proceso de optimización.	1
							Realización de talleres de información sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los directores generales de los IES.	Número de talleres sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los directores generales de los IES.	42
							Elaboración de informes del grupo de trabajo sobre el proceso de optimización de la oferta formativa de los IES de Lima Metropolitana.	Número de informes sobre proceso de optimización de la oferta formativa de LM.	2
Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de OGESUP	Fortalecer el proceso de reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de OGESUP	Porcentaje de expedientes atendidos en respuesta a las solicitudes de los administradores de OGESUP	95%	Asistencia Técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación, a los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas de Lima Metropolitana	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas que recibieron asistencia técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación	27	1. Realización de una reunión de trabajo sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación para los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas públicas y privadas	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas que participaron en la reunión de trabajo	27
							2. Identificación del total de las nóminas de matrícula y actas de evaluación presentadas por las IES Pedagógicas públicas y privadas	Porcentaje de IES Pedagógicas identificadas	100%
							3. Orientación a través de una reunión de trabajo sobre la situación de las nóminas de matrícula y actas de evaluación presentadas y por regularizar para los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas públicas y privadas	Número de Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas que recibieron orientación	27
							4. Registro de IES Pedagógicas públicas y privadas que regularizaron la presentación de nóminas de matrícula y actas de evaluación	Número de IES Pedagógicas que regularizaron documentos	13
				Elaboración y/o actualización de los	Número de documentos de	9	5. Recopilación de los documentos de gestión vigentes de los procedimientos de EAT	Número de procedimientos con documentos recopilados	9

Código : 020221288

Clave : 3F2D







ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	TAREA	INDICADOR	META			
				documentos de gestión sobre los procedimientos de EAT de OGESUP	gestión elaborados y/o actualizados sobre los procedimientos del EAT de OGESUP		6. Elaboración y actualización de los documentos de gestión vigentes de los procedimientos de EAT	Número de documentos de gestión elaborados/actualizado	9			
		Número de documentos de gestión actualizados sobre los procedimientos de EAT de OGESUP	9	Elaboración de los documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP	Porcentaje de expedientes de los administrados de OGESUP atendidos	95%	7. Presentación formal de los documentos de gestión de los procedimientos de EAT para su aprobación y reconocimiento	Número de documentos de gestión presentados	9			
						Organización del acervo documentario de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos de OGESUP organizados	100%	8. Socialización de los documentos de gestión de los procedimientos de EAT	Número de documentos de gestión socializados	9	
							9. Recopilación de documentos e información necesaria para atender los expedientes	Porcentaje de expedientes con documentos e información	95%			
							10. Análisis y elaboración de documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP	Porcentaje de expedientes con documentos de respuesta	95%			
							11. Ordenamiento de los documentos académicos y administrativos de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos ordenados	100%			
							12. Transferencia de los documentos académicos y administrativos de OGESUP	Porcentaje de documentos académicos y administrativos transferidos	100%			
							13. Elaboración de registros digitales de las existencias documentales por procedimientos de OGESUP	Número de registros digitales de las existencias documentales por procedimientos de OGESUP	5			

Código : 020221288  
Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

## VI. CRONOGRAMA

La ejecución del Plan de Trabajo de la OGESUP se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

### 6.1 POR ACTIVIDADES

Nº	ESTRATEGIA/ INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN												TOTAL	RESPONSABLES	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
1	Soporte en procesos de gestión institucional a los IES	1.1 Asistencia técnica sobre el proceso de actualización de los documentos de gestión PEI, PAT, RI, y PP al equipo directivo de los IES			5	5	5	6							21	RED 1 Aldo Díaz Grandez RED 2 Hugo Ramírez Suarez RED 3 Henry Veramatos Chávez RED 4 y 5 Angélica Aguirre Julcapoma Red 6 Matra Aguilar Tapia	
		1.2 Asistencia técnica en procesos de matrícula no presenciales de los diferentes programas y carreras de estudio a secretaria técnica de los IES de Lima Metropolitana			23				23						46		
		1.3 Asistencia técnica sobre el proceso de admisión no presencial a la comisión central y subcomisiones de los IES		23						4							27
		1.4 Supervisión sobre el proceso de gestión Institucional de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.				11	12			12		11					46
2	Soporte en procesos de gestión pedagógica a los IES	2.1 Asistencia técnica en la formulación del Plan de programación de horas lectivas en educación no presencial a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES			23						23				46		
		2.2 Asistencia técnica sobre el uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas en educación no presencial a los equipos directivos de los IES.				8	8	7			8	8	7		46		
		2.3 Asistencia técnica sobre la organización de los elementos del currículo a los jefes de unidad académica y a los coordinadores de área académica de los IES.				8	8	7			8	8	7		46		

Código : 020221288

Clave : 3F2D





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor educación mejores peruanos

Nº	ESTRATEGIA/ INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN												TOTAL	RESPONSABLES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
		2.4 Supervisión sobre el proceso de gestión pedagógica de los IES en el marco de la normativa vigente y del plan aprobado, dirigido a los equipos directivos de los IES.				11	12					12		11			46	
3	Soporte en el proceso de licenciamiento a los IES	3.1 Asistencia Técnica sobre el proceso de licenciamiento institucional a los equipos jerárquicos y docentes de los IES.			6	5	5	5									21	Especialista en procesos de licenciamiento (contrato en proceso)
		3.2 Asistencia Técnica sobre las CBC del proceso de licenciamiento en el marco de la normativa vigente a los equipos directivos de los IES				7	7	7			7	7	7				42	
		3.3 Asistencia Técnica sobre el proceso de actualización de los planes de estudio de los programas académicos de los IES				7	7	7			7	7	7				42	
		3.4 Asistencia técnica sobre el proceso de optimización de la oferta formativa a los equipos de gestores pedagógicos de los IES de Lima Metropolitana				7	7	7			7	7	7				42	
4	Reorganización de la gestión de la documentación académica y administrativa de la OGESUP	4.1 Asistencia Técnica sobre la elaboración, presentación y regularización de las nóminas de matrícula y actas de evaluación, a los Secretarios Académicos de las IES Pedagógicas Públicas y Privadas de Lima Metropolitana										27					27	Julissa Toribio
		4.2 Elaboración y/o actualización de los documentos de gestión sobre los procedimientos de EAT de OGESUP										9					9	Elena Bermudez
		4.3 Elaboración de los documentos de respuesta a los expedientes de los administrados de OGESUP														95%	95%	Especialistas de la OGESUP
		4.4 Organización del acervo documentario de OGESUP														100%	100%	Archivero

Código : 020221288  
Clave : 3F2D









ACTIVIDAD	TAREA	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
	4.2.4																																																				
4.3	4.3.1																																																				
	4.3.2																																																				
4.4	4.4.1																																																				
	4.4.2																																																				
	4.4.3																																																				

Código : 020221288  
Clave : 3F2D



## VII. RECURSOS

### 7.1 Humanos

- 1 Coordinador de Fortalecimiento de capacidades
- 1 Coordinador de Innovación y Proyectos
- 1 Responsable del equipo de actas y títulos
- Especialistas pedagógicos responsables de cada red educativa
- Especialistas de seguridad e infraestructura
- 1 Asesor legal
- Especialistas administrativos logísticos
- 1 Planificador
- Técnicos administrativos
- 1 Archivero

### 7.2 Infraestructura y equipamiento

Nº	EQUIPO/ MOBILIARIO	CARACTERÍSTICAS	PRECIO REFERENCIAL UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
1	Equipo de cómputo completo	Procesador Intel Core i7 de 3.5 GHz Disco duro de 1 TB Memoria Ram de 8 GB Monitor led 32 pulgadas Teclado y mouse	S/. 3,800.00	12	S/. 45,600.00
2	Escaner profesional en red	Escaneado rápido y en volumen: ADF de 100 hojas y 45 ppm a 300 ppp Conexión de red incorporada	S/. 4,900.00	1	S/. 4,900.00
3	Estantería metálica móvil y fija	Base móvil de acero estructural Sistema de transmisión por cadena Rodaje de 4" fijos al eje principal accionado por manivela Estantes fijos de acero	S/. 46,000.00	1	S/. 46,000.00
4	Sillas giratorias para oficina	Tipo: giratoria Estructura: de metal Asiento: forrado en nylon Respaldo: malla de nylon Reposa brazos: si fijas Base de: 5 aspas Color: negro	S/. 320.00	12	S/. 3,840.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/. 100,340.00</b>

 Código : 020221288  
 Clave : 3F2D




### 7.3 Materiales

Para el cumplimiento de las tareas, especialmente la elaboración de documentos de respuesta a los expedientes y ordenamiento del acervo documentario, se requiere:

CLASIFICADOR	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.3.1 5.1 2	Papel bond 80 g tamaño A-4	Empaque x 500	30
2.3.1 5.1 2	Papel bond 80 g tamaño A-3	Millar	1
2.3.1 5.1 2	Papel adhesivo (tipo sticker)	Ciento	1
2.3.1 5.1 2	Sobres manila tamaño A-4	Millares	8
2.3.1 5.1 2	Sobres manila tamaño Oficio	Millares	5
2.3.1 5.1 2	Sobres manila tamaño A-3	Millares	5
2.3.1 5.1 2	Acofaster de metal	Ciento	5
2.3.1 5.1 2	Acofaster de plástico	Ciento	5
2.3.1 5.1 2	Goma sintética blanca	Litro	1
2.3.1 5.1 2	Goma en barra x 40 gr aprox.	Unidad	10
2.3.1 5.1 2	Clips de metal pequeños Nº 01 x 100	Unidad	10
2.3.1 5.1 2	Thoner para impresora	Unidad	2
2.3.1.8.2.1	Guantes quirúrgicos	Ciento	5
2.3.1 5.1 2	Pabulo Nº 20 x 1 Kg	Unidad	10

### VIII. PRESUPUESTO

Las actividades de las estrategias 1, 2 y 3 están relacionadas con el PP 107 y 147.

Las actividades de las estrategias 4 están relacionadas con el presupuesto de la oficina de OGESUP.





