



Resolución Directoral Regional

N° 00332-2024-DRELM

Lima, 01 de marzo de 2024

VISTOS: El expediente **ERMC2024-INT-0131054**, el Informe N.° **00035-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC**, el Informe N.° **00194-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA** y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 123-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y, en el artículo 7, numeral 7.1, literal g) establece que el mencionado sistema tiene bajo su ámbito a diversos medios, entre ellos, la gestión de procesos que tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares. Las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU, modificado por Resolución Ministerial N.° 284-2015-MINEDU, precisa en el artículo 8, literal e) que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana tiene como función, entre otras, dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable;

EXPEDIENTE: ERMC2024-INT-0131054

CLAVE: 811E5C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Que, el mencionado manual, en el artículo 14, literal h) establece que, la Oficina de Planificación y Presupuesto es la responsable de analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU;

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N.º 043-2021-MINEDU de fecha 4 de marzo de 2021, se aprueba, entre diversas decisiones, la Directiva denominada «Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación», en adelante la Directiva, la cual tiene como objetivo establecer las disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, a través de la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de procesos en el Ministerio de Educación; asimismo, tiene por finalidad contar con disposiciones técnicas que permitan identificar, diseñar, documentar, aprobar, actualizar y difundir de forma estructurada los procesos del Ministerio de Educación, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos; siendo la citada Directiva de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados y programas y proyectos especiales del Ministerio de Educación;

Que, la citada Directiva en el numeral 7.1, Paso 4 sobre Determinación de la secuencia de interacción de los procesos, señala que, «Consiste en la determinación de la secuencia e interacción de los procesos de nivel 0 y 1, identificados en el paso 2, considerando los productos del proceso, el usuario que recibe los productos y los elementos de entrada. Para el desarrollo de este paso se requiere contar con las fichas de proceso de nivel 0 elaborados. (...)»;

Que, además, la Directiva en el numeral 7.1, Paso 5 sobre Aprobación y difusión de los documentos generados establece en el literal a) de la aprobación lo siguiente: *«Fichas y diagramas de procesos: Son revisados y aprobados por el dueño del proceso¹, con la conformidad técnica de UNOME, sobre los aspectos técnicos en la presente Directiva. La aprobación se realiza a través de un acta de reunión (Anexo N° 07) o correo electrónico o con la firma digital o física (de no contar con firma digital) en la ficha de proceso y diagrama respectivos, en el cual el dueño del proceso indique de forma explícita su aprobación. Para los procesos de nivel 0, los dueños de los procesos solo aprueban las Fichas de Procesos. (...) En el caso de la DRELM, los programas y proyectos especiales, una vez elaboradas las fichas² y diagramas³ de sus procesos, deben ser remitidos a UNOME⁴ para la conformidad técnica correspondiente. Posterior a ello el responsable en materia de gestión por procesos deberá firmar digital o físicamente (de no contar con firma digital), como señal de conformidad. (...)»;*

¹ Numeral 7, subnumeral 7.1, paso 3 sobre caracterización de los procesos, literal b) de la Directiva señala que, «Dueño de proceso: Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto».

² Numeral 7, subnumeral 7.1, paso 3 sobre caracterización de los procesos de la Directiva precisa sobre la ficha y diagrama de proceso, lo siguiente:

«Ficha de Proceso (Anexo N° 03): Se registra la información de los elementos identificados del proceso para cada nivel determinado».

³ «Diagrama de Proceso (Anexo N° 05): Se elabora usando la notación Business Process Model and Notation – BPMN incluye la descripción de la secuencia lógica e interacción de las actividades que conforman el proceso. Se elabora un diagrama por cada nivel de proceso identificado a partir del nivel 1».

⁴ Unidad de Organización y Métodos del Ministerio de Educación.

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0131054

CLAVE: 811E5C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Que, de acuerdo a la citada Directiva, se tiene que, mediante correo institucional emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto de fecha 25 de enero de 2024, el Equipo de Racionalización y Mejora Continua de la mencionada oficina remite la versión final de las fichas de procesos de la DRELM, UGEL, IE, CETPRO e IES con las observaciones subsanadas;

Que, a través del correo institucional emitido por la Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del Ministerio de Educación de fecha 29 de enero de 2024, la jefa de la citada unidad da conformidad a las fichas de procesos;

Que, mediante un segundo correo institucional emitido por la UNOME de fecha 29 de enero de 2024, la coordinadora del Equipo de Procesos de la Unidad de Organización y Métodos recomienda las rutas de aprobación de fichas de procesos para las instancias que no están contempladas de manera expresa en la Resolución de Secretaría General N.º 043-2021-MIENDU, siendo el caso de la UGEL, IE, CETPRO e IES;

Que, a través de la reunión del Grupo de Trabajo del Manual de Operación (GTMOP), de fecha 31 de enero de 2024, se estableció la ruta de aprobación de las fichas de procesos acorde a los alcances emitidos por la UNOME mediante su correo de fecha 29 de enero de 2024;

Que, mediante **Informe N.º 00035-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC** de fecha 13 de febrero de 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto señala entre diversos fundamentos que, efectuó las acciones correspondientes a la determinación de los procesos de la DRELM, UGEL, IE, CETPRO e IES, validando⁵ los procesos para cada instancia, los cuales están precisados en el citado informe; y, concluye que, las fichas de procesos de la DRELM, UGEL, IE, CETPRO e IES han sido elaboradas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Secretaría General N.º 043-2021-MINEDU y los alcances establecidos por la Unidad de Organización y Métodos del Ministerio de Educación, por lo que emite opinión favorable para continuar con el proceso de aprobación mediante resolución directoral regional para su difusión correspondiente;

Que, en ese sentido, a través del **Informe N.º 00194-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA** de fecha 26 de febrero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable emitir el acto resolutivo que apruebe las fichas de procesos de la DRELM, UGEL, IE, CETPRO e IES, en los términos propuestos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Que, de conformidad con el artículo 8, inciso k) del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde expedir el respectivo acto administrativo;

Contando con el visado de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; y, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de

⁵ Ver Anexo Actas de validación (Etapa 1 – Determinación de Procesos para la actualización del Manual de Operaciones de la DRELM).

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0131054 CLAVE: 811E5C

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Educación, aprobado por Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU; la Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU, que aprobó el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR las fichas de procesos de la DRELM, UGEL, IE, CETPRO e IES, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución y contiene los procesos que se detallan a continuación:

a) Fichas de Procesos de la DRELM

Orden	Denominación del Proceso	Código	Versión
1.	Planificación institucional	PE01-DRELM	01
2.	Gestión de la mejora continua	PE02-DRELM	01
3.	Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones interinstitucionales	PE03-DRELM	01
4.	Evaluación del desempeño institucional	PE04-DRELM	01
5.	Gestión de control y riesgos	PE05-DRELM	01
6.	Supervisión para la prestación del servicio educativo	PO01-DRELM	01
7.	Gestión de la infraestructura educativa	PO02-DRELM	01
8.	Gestión de servicios educativos	PO03-DRELM	01
9.	Fortalecimiento a la gestión educativa	PO04-DRELM	01
10.	Gestión de recursos humanos	PS01-DRELM	01
11.	Administración de los recursos financieros	PS02-DRELM	01
12.	Gestión de abastecimiento	PS03-DRELM	01
13.	Gestión de tecnologías de la información y comunicación	PS04-DRELM	01
14.	Atención de asuntos jurídicos	PS05-DRELM	01
15.	Atención al ciudadano y administración del archivo	PS06-DRELM	01

b) Fichas de Procesos de la UGEL

Orden	Denominación del Proceso	Código	Versión
1.	Planificación institucional	PE01-UGEL	01
2.	Gestión de la Mejora Continua	PE02-UGEL	01
3.	Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones interinstitucionales	PE03-UGEL	01
4.	Evaluación del desempeño institucional	PE04-UGEL	01
5.	Gestión de control y riesgos	PE05-UGEL	01
6.	Supervisión para la prestación del servicio educativo	PO01-UGEL	01
7.	Gestión de la infraestructura educativa	PO02-UGEL	01
8.	Gestión de servicios educativos	PO03-UGEL	01
9.	Fortalecimiento a la gestión educativa	PO04-UGEL	01
10.	Gestión de recursos humanos	PS01-UGEL	01
11.	Administración de los recursos financieros	PS02-UGEL	01
12.	Gestión de abastecimiento	PS03-UGEL	01
13.	Gestión de tecnologías de la información y comunicación	PS04-UGEL	01
14.	Atención de asuntos jurídicos	PS05-UGEL	01
15.	Atención al ciudadano y administración del archivo	PS06-UGEL	01

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0131054 CLAVE: 811E5C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



c) Fichas de Procesos de la IE

Orden	Denominación del Proceso	Código	Versión
1.	Planificación institucional	PE01-IE	01
2.	Gestión de relaciones interinstitucionales y comunitarias	PE02-IE	01
3.	Evaluación del desempeño institucional	PE03-IE	01
4.	Gestión de la matrícula y certificación	PO01-IE	01
5.	Fortalecimiento del desempeño docente	PO02-IE	01
6.	Gestión de condiciones para desarrollo de los aprendizajes	PO03-IE	01
7.	Gestión de los aprendizajes	PO04-IE	01
8.	Gestión de la convivencia y participación	PO05-IE	01
9.	Gestión de recursos humanos	PS01-IE	01
10.	Administración de los recursos financieros	PS02-IE	01
11.	Administración de bienes, recursos, materiales y servicios	PS03-IE	01

d) Fichas de Procesos del CETPRO

Orden	Denominación del Proceso	Código	Versión
1.	Planificación institucional	PE01-CETPRO	01
2.	Gestión de relaciones interinstitucionales y comunitarias	PE02-CETPRO	01
3.	Evaluación del desempeño institucional	PE03-CETPRO	01
4.	Gestión de la matrícula	PO01-CETPRO	01
5.	Fortalecimiento del desempeño docente	PO02-CETPRO	01
6.	Gestión de condiciones para desarrollo de los aprendizajes	PO03-CETPRO	01
7.	Gestión de los aprendizajes	PO04-CETPRO	01
8.	Gestión de recursos humanos	PS01-CETPRO	01
9.	Administración de los recursos financieros	PS02-CETPRO	01
10.	Administración de bienes, recursos, materiales y servicios	PS03-CETPRO	01

e) Fichas de Procesos de la IES

Orden	Denominación del Proceso	Código	Versión
1.	Gestión institucional	PE01-IES	01
2.	Gestión de relaciones interinstitucionales y comunitarias	PE02-IES	01
3.	Gestión de la calidad educativa	PE03-IES	01
4.	Gestión de procesos académicos	PO01-IES	01
5.	Gestión para la formación académicas	PO02-IES	01
6.	Gestión de la formación continua	PO03-IES	01
7.	Gestión de desarrollo docente y directivo	PO04-IES	01
8.	Gestión de recursos humanos	PS01-IES	01
9.	Administración de los recursos financieros	PS02-IES	01
10.	Administración de bienes, materiales, equipamiento y servicios	PS03-IES	01

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0131054 CLAVE: 811E5C

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, notifique la presente resolución a las Oficinas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, conforme a los artículos 20 y 21 de la Ley N.º 27444, para los fines pertinentes

ARTÍCULO 3.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente
LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación de
Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
GCM/J.OAJ
WPSM/C.OAJ
ILMV/Abg.OAJ



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
Doy V° B°
2024/03/04 11:29:39



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft
DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA - DRELM
En señal de conformidad
2024/03/05 13:01:40



CHOQUIMAQUI MEZA
Giovanna FAU 20330611023
soft
JEFA DE LA OFICINA DE
ASESORÍA JURÍDICA -
DRELM
Doy V° B°
2024/03/01 18:27:04

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0131054 CLAVE: 811E5C



Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPED3.02.01	
				Versión del formato	
				2	

Código y nombre	PE01-DRELM PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Contar con instrumentos de gestión en el ámbito de la planificación articulado con el presupuesto institucional para la ejecución de las acciones en la DRELM y formulación y ejecución de proyectos de inversión para el servicio educativo.				
Alcance	Inicia con el planeamiento operativo y presupuestal, elaboración de la propuesta del presupuesto institucional, seguimiento a la ejecución presupuestal y finaliza con la formulación y ejecución de proyectos de inversión para el servicio educativo.				
Dueño	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI	PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Reportes del PIA -Reportes del PIM -Reportes de la PMA -Reportes del POI Multianual -Reportes del POI consistente con el PIA -Reportes del POI modificado -Reporte de Evaluación del POI -Reportes de Estados Presupuestarios	-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu) -CEPLAN -MEF
-Procesos internos de la DRELM	-Programación de Actividades de los programas presupuestales PPR, APNOP, Acciones Centrales.		-Reportes de metas físicas	-Oficinas de la DRELM
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	- POI Multianual - Asignación Presupuestal - Previsiones Presupuestarias		-Reporte de propuesta del PIA -Formatos establecidos por el Pliego	-DIR DRELM -PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)
-Procesos internos de la DRELM	-Planes de trabajo		-Reporte de ejecución presupuestal.	-PE02.03 Evaluación de la planificación sectorial e institucional (Minedu) -DIR DRELM
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-PIA -PIM -POI		-Reporte de las metas presupuestarias, mensual, semestral y anual. -Reporte de Evaluación e Implementación del POI, semestral y anual.	-Oficinas de la DRELM -CEPLAN -SISPLAN -PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Programación mensual			
-PO02-DRELM Gestión de la infraestructura educativa	-Diagnóstico a nivel de infraestructura y equipamiento y mobiliario de IEST e IESP -Diagnóstico a nivel de infraestructura de IIEE - Planos y/o croquis de infraestructura - Estudios básicos sobre la infraestructura de IEST, IESTP e II.EE	PE01.02-DRELM Formulación de proyectos de inversión para el servicio educativo	-Fichas IOARR aprobada. -Viabilidad de Ficha Técnica simplificada, estándar o perfil -Expediente técnico con costo y presupuesto / contratación de bienes y servicios.	-PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu) - Invierte.pe

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Número de reportes de avances físicos del POI-PEI presentados oportunamente	= N° de reportes de avances físicos del POI-PEI presentados /N° de reportes de avances físicos del POI-PEI programados
Proyecto de Presupuesto Institucional presentado dentro del plazo	= Documento presentado dentro del plazo establecido según norma
Porcentaje de avance en la ejecución presupuestal	= Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Total Asignado*100%
Porcentaje de Certificaciones y Modificaciones Presupuestales Aprobadas	= N° de certificaciones y Modificaciones atendidas/N° de certificaciones y Modificaciones programadas
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:41

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE02-DRELM GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Mejorar el diseño de la estructura organizacional y los procesos de la DRELM para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.					
Alcance	Inicia con la organización y simplificación administrativa y finaliza con la gestión por procesos.					
Dueño	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PE03.01 Organización y simplificación administrativa (Minedu)	-ROF MINEDU -LOF MINEDU	PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado difundido -Estructura organizacional de los equipos de la DRELM		-Procesos internos de la DRELM - Procesos internos de la UGEL -PE03.02-DRELM Gestión por procesos	
-PE01.02 Gestión de políticas del sector (Minedu)	-Normas sustantivas DRELM y UGEL		-Tablas ASME TUPA		-PE03.01 Organización y simplificación administrativa (Minedu)	
-PE03.02 Gestión por Procesos (Minedu)	-Metodología para la gestión por procesos en el MINEDU	PE02.02-DRELM Gestión por procesos	-Asistencia técnica en materia de gestión por procesos		-PE03 Gestión de la mejora continua e innovación institucional (Minedu) -Procesos internos de la DRELM	
-Procesos internos de la DRELM	-Diagnóstico de procesos o procedimientos -Necesidad de cumplimiento legal o de regulación interna de procesos o procedimientos -Propuesta de Mejora o implementación de solución TIC					
-PE03.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado difundido					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Número de Procesos y/o Procedimientos documentados		$= N^{\circ} \text{ de procesos y/o procedimientos documentados e implementados en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de proyecto de procesos y/o procedimientos evaluados en el periodo}$				
Número de proyectos de documentos de gestión o documentos orientadores aprobados		$= N^{\circ} \text{ de documentos de gestión o documentos normativos aprobados} / N^{\circ} \text{ total de proyectos de documentos de gestión o documentos normativos}$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:42

	FICHA DE PROCESO				Código del formato
					FPE03.02.01
					Versión del formato
					2
Código y nombre	PE03-DRELM GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Promover la participación de los actores interinstitucionales, sociedad civil y otras instituciones públicas a favor de la educación a nivel Lima Metropolitana. Además, de diseñar estrategias para la difusión de la imagen institucional.				
Alcance	Inicia con gestión de la comunicación e imagen institucional y finaliza con gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación.				
Dueño	Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones (OAC) y Dirección (DIR) de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
PE04.01 Desarrollo de las estrategias de comunicación (Minedu)	-Guía para elaboración de comunicados, oficios y documentos oficiales.	PE03.01-DRELM Gestión de la comunicación e imagen institucional	-Plan de comunicaciones de la DRELM.	-DIR DRELM -Procesos internos de la DRELM
			-Portal de transparencia actualizado	-Ciudadanos
			-Plataforma GOB.PE con información actualizada.	
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales		-Estrategias de Comunicación -Reporte de alcance en redes	-Ciudadanos -Procesos internos de la DRELM
-DIR DRELM	-Solicitudes de publicación o comunicación interna o externa.		-Plan anual de actividades protocolares, oficiales y eventos	
-Oficinas de la DRELM	-Actividades protocolares, oficiales y eventos			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales	PE03.02-DRELM Gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación	-Convenio institucional	-DIR DRELM -Oficinas de la DRELM -Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales
- Oficinas de la DRELM	-Necesidad identificada para generar convenio de colaboración			
-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales	-Expresión de interés para firma de convenio			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en el cumplimiento de actos protocolares y eventos programados	=N° Actos de protocolares y eventos efectuados /N° Actos de protocolares y eventos programados *100%
Porcentaje de Convenios firmados respecto a expresiones de interés.	=N° Convenios Firmados /N° Expresión de interés recibida *100%
Avance en el cumplimiento de actividades del plan de comunicaciones	=N° Actividades del plan de comunicaciones efectuadas /N° Actividades del plan de comunicaciones

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft

JEFE (E) OFICINA DE ATENCION AL USAURIO Y COMUNICACIONES

En señal de conformidad

2024/02/05 12:58:22



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:40



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/09 10:17:14

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE04-DRELM EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Planificar y diseñar herramientas para recopilación de información, procesamiento, análisis, evaluación y comunicación de resultados de la prestación del servicio educativo a nivel regional.					
Alcance	Inicia con la planificación del monitoreo, ejecución del monitoreo, gestión de la información de monitoreo y finaliza con la atención de requerimientos de información estadística					
Dueño	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PO01.02 Gestión de Políticas (Minedu)	-Lineamientos de monitoreo y evaluación MINEDU -Políticas priorizadas	PE04.01-DRELM Planificación del monitoreo	-Plan de monitoreo de la calidad del servicio educativo regional -Plan de recojo de información -Metodología del recojo de información -Indicadores -Matriz de monitoreo -Instrumentos de recojo de información -Matriz configurada en la Plataforma -Base de datos de Sistemas Informativos del DRELM	-PE04.02-DRELM Ejecución del monitoreo		
-PO01.03 Regulación del servicio educativo (Minedu)	-Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar					
-PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional -Cronograma de evaluación regional					
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales -Estrategias y acciones de intervención -Compromisos de gestión					
-PE04.01-DRELM Planificación del monitoreo	-Plan de monitoreo -Instrumentos de medición -Cronograma de monitoreo -Información registrada -Cuadro de focalización -Tablas de especificaciones	PE04.02-DRELM Ejecución del monitoreo	-Reporte y alertas de avance en el recojo de información	-Procesos internos de la DRELM -Especialistas DRELM y UGEL -PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial (Minedu)		
-PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional					
-PE04.02-DRELM Ejecución del monitoreo	-Reporte y alertas de avance en el recojo de información	PE04.03-DRELM Gestión de la información de monitoreo	-Reporte y alertas de avance en el recojo de información -Resultados de monitoreo -Dashboard con resultados -Usuarios informados de los resultados -Plan de acciones de seguimiento a los resultados	-Procesos internos de la DRELM -Docentes y Directivos de IE -Administrados		
-Oficinas de la DRELM -Entidades del Estado -UGEL -Ciudadanos	-Solicitud de información de IE en LM -Solicitudes de bases de datos -Solicitud de Georeferenciación	PE04.04-DRELM Atención de requerimientos de información estadística	-Reporte de Información -Reporte de georeferenciación -Ficha de datos de IE -Respuesta de solicitud	-Procesos internos de la DRELM -Procesos internos de la UGEL -PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu) -Entidades del Estado -Usuarios		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de cumplimiento en el Registro de Información		$= N^{\circ} \text{ de IE priorizadas con registro de información} / N^{\circ} \text{ de IE totales priorizadas} * 100\%$				
Número de Fichas diseñadas y procesadas en el año		$= N^{\circ} \text{ fichas de procesadas en el año} / \text{Número de Fichas diseñadas en el año}$				
Número de informes y/o reportes generados		$= \text{Número de Informes/Reportes generados} / N^{\circ} \text{ de procesos de monitoreo ejecutados}$				
Porcentaje de atención de solicitudes de información estadística		$= N^{\circ} \text{ de solicitudes de información estadística atendidas} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de información estadística} * 100\%$				
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:40

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE05-DRELM GESTIÓN DE CONTROL Y RIESGOS		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos de la DRELM.					
Alcance	Inicia con la gestión del control institucional, la gestión de riesgos y finaliza con la Gestión del diálogo y Atención de Conflictos.					
Dueño	Oficina de Administración (OAD) y Dirección de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI	PE05.01-DRELM Gestión del Control Institucional	-Plan de acción anual - sección de medidas de remediación registrado. -Plan de acción anual -sección de medidas de control registrado -Plan de Gestión de Riesgo Institucional registrado -Resultado de la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno		-Procesos internos de la DRELM -PE05.01. Gestión del Control Institucional(MINEDU) -CGR	
-PE02.02 Planeamiento operativo Institucional (Minedu)	-POI MINEDU					
-PE05.01 Gestión del control Institucional (Minedu)	-POI UGEL aprobado por el MINEDU					
-OCI	-Asistencias técnicas para la implementación de componente del SCI					
-Sociedad de Auditoría (SOA)	-Resultados de servicio de control					
-PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-Manual de Operaciones (MOP) aprobado difundido	PE05.02-DRELM Gestión de riesgos	-Matrices y planes de tratamiento de riesgos		-Procesos Internos de la DRELM -CGR -OCI -MINEDU	
-PE02.02-DRELM Gestión por procesos	-Fichas y diagramas de procesos					
-Gremios o sindicatos -Sociedad Civil -PPFF y APAFA	-Petitorios y Solicitudes -Demandas, denuncias y reclamos	PE05.03-DRELM Gestión del diálogo y Atención de Conflictos	-Reporte de atención de conflictos -Reporte de seguimiento a cumplimiento de acuerdos		-Gremios o sindicatos -Sociedad Civil -PPFF y APAFA -Oficinas de la DRELM	
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de recomendaciones		$=N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas que cumplieron con la implementación de las recomendaciones} / N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas de la DRELM} * 100\%$				
Porcentaje de cumplimiento en la entrega de productos por componente de SCI		$=N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas que cumplieron con la remisión de productos por componente} / N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas de la DRELM} * 100\%$				
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de recomendaciones		$=N^{\circ} \text{ de acciones correctivas implementadas} / N^{\circ} \text{ Total de acciones correctivas} * 100\%$				
Porcentaje de mediadas de remediación implementadas		$=N^{\circ} \text{ de medidas de remediación implementadas} / N^{\circ} \text{ Total de medidas de Remediación} * 100\%$				
Porcentaje de riesgos categorizados como muy altos		$=N^{\circ} \text{ de riesgos de nivel muy alto} / N^{\circ} \text{ total de riesgos identificados}$				
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft

JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/05 12:59:09



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:39



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/09 10:16:00

	FICHA DE PROCESO		Código del formato	FPE03.02.01	
			Versión del formato	2	
Código y nombre	PO01-DRELM SUPERVISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa en la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas de educación básica y educación técnico productiva y de IES				
Alcance	Inicia con la autorización y licenciamiento de instituciones educativas, supervisión a la distribución y redistribución de materiales, supervisión a las UGEL para la atención de denuncias y finaliza con la supervisión del procedimiento administrativo sancionador en UGEL.				
Dueño	Oficina de Supervisión del Servicio Educativo (OSSE) de la DRELM				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu) -Representante legal de la persona jurídica de la IEP (administrados). -Representante legal de la persona jurídica del CETPRO (administrados). -UGEL	-Normativa vigente que aprueba procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a cargo de la DRELM. -Expediente con solicitud de autorización. -Expediente con solicitud de licenciamiento -Informe técnico de creación, traslado, cierre de IIEE públicas.	PO01.01-DRELM Autorización y licenciamiento de instituciones educativas	-Resultado de la autorización de IE o licenciamiento institucional de CETPRO (Aprobado o denegado)	-Representante legal de la persona jurídica de la IEP. -Representante legal de la persona jurídica del CETPRO. -UGEL. -PS05-DRELM Atención de asuntos jurídicos	
-PS03.03 Administración del almacenamiento y distribución (Minedu)	-Reportes de distribución y redistribución por UGEL	PO01.02-DRELM Supervisión a la distribución y redistribución de materiales	-Resultado de distribución y redistribución de materiales a nivel regional	-DIR de DRELM -DIGERE MINEDU -PO2.03 Evaluación de recursos para los aprendizajes (Minedu) -PO01.02-UGEL Distribución de materiales y recursos	
-Ciudadanos -Entidades públicas y privadas -Usuario del servicio educativo	-Expediente que contenga denuncia y/o reclamo del usuario del servicio educativo -Expediente que contenga pedido de supervisión de instituciones públicas y/o privadas -Pedido generado por correo electrónico, whatsapp, llamada telefónica, etc. -Denuncia y/o reclamo canalizado a través de las plataformas de atención virtuales	PO01.03-DRELM Supervisión a las UGEL para la atención de denuncias	-Resultado de la supervisión a las UGEL	-DIR DRELM -MINEDU -UGEL -Usuario del servicio educativo. -Entidades públicas y privadas -OAJ de la DRELM. -PO05.02 Supervisión del servicio educativo (Minedu)	
-PO01.03-UGEL Atención de alertas y emergencias educativas	-Expediente de procedimiento administrativo sancionador (PAS) a IE	PO01.04-DRELM Supervisión del procedimiento administrativo sancionador en UGEL	-Opinión técnica referido al PAS iniciado a una IE por la UGEL	-Procesos internos de la UGEL	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de autorizaciones atendidas por la DRELM por tipo de Autorización		$\text{N}^{\circ} \text{ de autorizaciones aprobadas por tipo} / \text{N}^{\circ} \text{ total de solicitudes de autorizaciones solicitadas por tipo} * 100\%$			
Porcentaje de avance de distribución de materiales educativos a nivel regional		$\text{N}^{\circ} \text{ de IE que recibieron los Materiales Educativos} / \text{N}^{\circ} \text{ de Total de IE a nivel regional} * 100\%$			
Porcentaje de atención de alertas y emergencias educativas		$\text{N}^{\circ} \text{ de seguimientos y acompañamiento de las alertas atendidas oportunamente} / \text{N}^{\circ} \text{ total de alertas Ingresadas} * 100\%$			
Porcentaje de atención de expedientes de procedimientos administrativos sancionadores		$\text{N}^{\circ} \text{ de expedientes PAS atendidos oportunamente} / \text{N}^{\circ} \text{ total de expedientes PAS ingresados a la DRELM} * 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023 soft
JEFE (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:43



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft
JEFE (e) DE OSSE - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 10:55:32

	FICHA DE PROCESO				Código del formato
					FPE03.02.01
					Versión del formato 2
Código y nombre	PO02-DRELM GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de los estándares en infraestructura para la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas de educación básica y educación técnico productiva y de IES.				
Alcance	Inicia con la supervisión al programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa, acompañamiento para la evaluación de la infraestructura educativa, supervisión a la implementación de la gestión integral de riesgos de desastres.				
Dueño	Oficina de Supervisión del Servicio Educativo (OSSE) y Oficina de Gestión de la Educación Superior (OGESUP) de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu)	-Normativas ejecución del Programa de mantenimiento y Acondicionamiento de infraestructura bajo modalidad de subvenciones. Relación de locales educativos con asignación de recursos para la ejecución del programa.	P002.01-DRELM Supervisión al programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa y equipamiento	-Resultado del estado situacional del Programa de Mantenimiento y Acondicionamiento de locales inclusivos informado por las UGEL y de los IES beneficiados a cargo de la DRELM	-DIR DRELM -OSSE DRELM -UGEL -IES -PRONIED
-PRONIED	-Expediente locales beneficiados y plazos del Programa del Mantenimiento preventivo y el Acondicionamiento de locales inclusivos.			
-UGEL	-Resultado del estado situacional de las etapas del mantenimiento y/o acondicionamiento de locales educativos beneficiados de su jurisdicción			
-PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu)	-Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa	P002.02-DRELM Tramitación de requerimientos en infraestructura educativa	-Solicitudes de requerimientos en infraestructura educativa remitida al Minedu	-DIR DRELM -OSSE DRELM -PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu)
PE02.02 Planeamiento operativo institucional (MINEDU)	-Programación Multianual de Inversiones del MINEDU -Diagnóstico del estado de infraestructura existente del DIPLAN -Plan Nacional de Infraestructura Educativa			
-UGEL	-Resultado de inspección técnica de seguridad en edificaciones o Informes de evaluación de riesgos. -Oficios de solicitud por demandas de infraestructura -Diagnóstico de condiciones de la infraestructura de las II.EE. focalizadas.			
-IES	-Expedientes de declaración de gastos del Programa de Mantenimiento	P002.03-DRELM Supervisión a la implementación de la gestión integral de riesgos de desastres	-Resultados del diagnóstico de brechas en infraestructura y equipamiento de los IES	-IES -DIR DRELM
PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en gestión de riesgo de desastre en las instituciones educativas e Institutos de Educación Superior		-Plan de trabajo en gestión de riesgo de desastres -Resultados de supervisión a las UGEL -Plan de GRD de DRELM-UGEL. -Plan de Contingencia según peligros. -Plan de Continuidad Operativa. -Talleres de capacitación, mesas de trabajo y cursos de formación básica. -Reporte de intervención en las emergencias. -Resultados al seguimiento trimestral del PP0068.	-PO02.03-UGEL Gestión integral de riesgo de desastres -IES

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance de atención de demanda adicional en infraestructura educativa	$= \frac{N^{\circ} \text{ solicitudes de demandas adicionales aprobadas}}{N^{\circ} \text{ Informes emitidos de las demandas adicionales para la reducción de brechas de infraestructura educativa solicitadas}} * 100\%$
Porcentaje de avance de IE supervisadas de acuerdo a plan de supervisión en mantenimiento preventivo de infraestructura	$= \frac{N^{\circ} \text{ de IE supervisadas en mantenimiento preventivo de infraestructura}}{N^{\circ} \text{ total de IE por supervisar en mantenimiento preventivo de infraestructura}} * 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft
JEFE (E) DE OSSE - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 16:44:18



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:41



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:15

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO				Código del formato
					FPE03.02.01
					Versión del formato
					2
Código y nombre	PO03-DRELM GESTIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Desarrollar estrategias y acciones orientadas a la mejora de los procesos educativos a través del soporte pedagógico y la investigación, innovación y buenas prácticas y promoción de la convivencia escolar en las Instituciones educativas.				
Alcance	Inicia con el desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos, investigación, innovación y desarrollo de buenas prácticas y finaliza con los modelos de Certificación				
Dueño	Oficina de Supervisión del Servicio Educativo (OSSE), Oficina de Gestión de la Educación Superior (OGESUP), y Oficina de Gestión Pedagógica de la Educación Básica y Técnico Productiva (OGPEBTP) de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-POI -PESEM	PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para la mejora de los procesos pedagógicos	-Resultados de la Implementación del estrategia -Planes de Intervenciones pedagógicas -Asistencia técnica administrativa e institucional de las instituciones educativas -Planes de trabajo de acciones pedagógicas -Intervenciones -Lineamientos Educativos Regionales	-DIR DRELM -PO03.01-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de los procesos pedagógicos
-PE04.03-DRELM Gestión de la información de monitoreo	-Informe de Gestion Anual (IGA) -Resultados de evaluaciones -Resultados del monitoreo			
-UGEL	-Requerimiento de asistencia técnica en materia pedagógica y administrativa e institucional			
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas		-Resultados de los procesos de supervisión desarrollados a IES en el marco de los planes aprobados.	-IES -DIR DRELM -DIGESUTPA -DIGEDD (DIFOID)
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma de Lineamiento Académicos Generales -Norma de Condiciones básicas de calidad	PO03.02-DRELM Investigación, innovación y desarrollo de buenas prácticas	-Reconocimiento de buenas prácticas -Resultados de buenas prácticas pedagógicas -Resultados de identificación de docentes fortaleza -Resultados de sistematización de procesos de innovación e investigación	DIR DRELM -Órganos de Línea de la DRELM UGEL Comunidad Educativa
PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas			
PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Planes de trabajo de acciones pedagógicas			
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas		-Resultados de sistematización de procesos de innovación, investigación y emprendimiento -Feria educativa tecnológica (FET)	-DIR DRELM -IES -Comunidad educativa -Aliados estratégicos
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	Lineamientos Educativos Regionales	PO03.03-DRELM Gestión para certificación de competencias	-Asistencias técnicas sobre Certificación Múltiple -Resultados del desarrollo del programa de proyección tecnológica (PROTEC). -Reconocimiento a los equipos de las IES participantes del desarrollo del programa. -Modelo de certificación en competencias técnicas para Lima Metropolitana aprobado. -Modelo de transitabilidad de Lima Metropolitana.	-Especialistas de la UGEL Directivos Docentes
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma de Condiciones básicas de calidad			
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas Plan del programa de proyección tecnológica (PROTEC)		-Certificado en competencias técnicas, de idioma inglés, digitales, deportivas y artísticas para estudiantes de EB	-Comunidad educativa

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de cumplimiento de acciones de asistencia técnica pedagógica	$= N^{\circ} \text{ de intervenciones pedagógicas ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de intervenciones pedagógicas planificadas} * 100\%$
Número buenas prácticas en innovación o investigación reconocidas	$= N^{\circ} \text{ de buenas prácticas en innovación reconocidas} / N^{\circ} \text{ de buenas prácticas en innovación presentadas} * 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft
JEFE (e) DE OSSE - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 10:55:30



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023 soft
DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - DRELM
En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023 soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:43



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:17

	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PO04-DRELM FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Desarrollar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte administrativo y cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio en las Instituciones educativas.				
Alcance	Inicia con la supervisión para el acceso, matrícula oportuna y admisión, soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional, gestión de la convivencia escolar, planeamiento y organización de cargos y plazas y finaliza supervisar a las UGEL en la recepción y distribución del servicio de prestación alimentaria.				
Dueño	Oficina de Supervisión del Servicio Educativo (OSSE), Oficina de Gestión de la Educación Superior (OGESUP), Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) y Unidad de Recursos Humanos (URH) de la OAD de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Plan de supervisión -Actividades operativas planificadas	PO04.01-DRELM Supervisión para el acceso, matrícula oportuna, admisión y titulación	-Resultados de monitoreo y seguimiento del proceso de matrícula en las UGEL -Resultados sobre brechas de atención de vacantes -Capacitaciones en proceso de matrícula -Resultados de proceso de matrícula y Reportes de seguimiento -Resultados de cobertura de la oferta educativa -Sistema REGISTRA actualizado -Programas de estudios de las IES actualizados	-DIR DRELM -DIR UGEL -Especialistas de la UGEL -Directivos IE -PO01.06 Evaluación del servicio educativo (Minedu) -IES -DIR DRELM -DIGESUTPA -DIGEDD (DIFOID)
-Director de IES -Administrado -Ciudadano	-Solicitud de Registro de Título o emisión de certificado de estudios de IES		-Título de IES Registrado -Certificado Duplicado de IES emitido -Atención de requerimiento de formatos de títulos o certificados	-IES -Estudiante -Ciudadano
PE01-DRELM Planificación operativa y presupuestal	-Actividades operativas planificadas -Plan de desarrollo de competencias para fortalecer al equipo directivo y docente de las IES públicas	PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Resultados del programa de capacitación	-Directivos y docente de IES
-Director de IES	-Solicitud de asistencia técnica en gestión institucional		-Documentos de gestión actualizados	-Comunidad educativa
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas		-Sistema de seguimiento al egresado implementado	-IES -DIR DRELM
-Procesos Internos de la DRELM	-Diseño e identificación para la conformación de Redes Educativa -Acompañamiento y asistencia a las redes educativas		-Curso capacitación -Redes Educativas Institucionales creadas o ampliadas -Reporte consolidado del trabajo realizado por las UGEL sobre funcionamiento de las Redes Educativas Institucionales -Reporte de actividades desarrolladas por las redes	-Director de IE -Redes Educativas -Especialistas de la UGEL -DIR DRELM -IES
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu).	-Normativa vigente en gestión de la convivencia escolar	PO04.03-DRELM Gestión de la convivencia escolar, atención y prevención de la violencia	-Asistencia técnica a UGEL para la prevención de casos de violencia -Protocolo de atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes -Reporte de atención de casos de violencia	PO04.03-UGEL Gestión de la convivencia escolar
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal -PO03.01 Planeamiento y organización de cargos y plaza (Minedu)	-Actividades operativas planificadas Norma técnica de racionalización		-Resultados de la racionalización	-Director y Docentes postulantes -PS01-DRELM Gestión de Recursos Humanos -PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE (Minedu)
PE04-DRELM Atención de requerimientos de información estadística	-Reporte SIAGIE	PO04.04-DRELM Planeamiento y organización de cargos y plazas	-Resolución de reasignación y/o reubicación por racionalización (etapa regional)	
-PO04.04-UGEL Planeamiento y organización de cargos y plazas	-Reporte SIRA -Reporte NEXUS -Reporte PAP -Informe final de racionalización		-Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes y administrativos -Resultados de los concursos y evaluaciones docentes y administrativos	-Director y Docentes postulantes -PS01-DRELM Gestión de Recursos Humanos
PO03.02 Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos (Minedu)	-Normativa para los procesos de nombramiento, contratación, encargatura, etc.			
-IES -Director y Docentes postulantes	-Expediente de Procesos o Requerimiento			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica	PO04.05-DRELM Supervisión de la recepción y distribución del servicio de prestación alimentaria	-Reportes de cumplimiento de la recepción y distribución de alimentos escolares del programa Qaliwarma en las IIIE beneficiarias de las 7 UGEL. -Resultados del proceso de entrega de alimentos escolares del programa Nacional de Alimentación Qaliwarma	-UGEL -Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao - UTLMC PNAEQW

Indicador DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - DRELM	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de docentes reasignados por racionalización en el proceso	En señal de conformidad $= N^{\circ} \text{ docentes nombrados reasignados} / N^{\circ} \text{ docentes nombrados excedentes} * 100\%$ 2024/02/05 12:59:10
Porcentaje de plazas vacantes reubicadas por racionalización en el proceso	$= N^{\circ} \text{ plazas vacantes reubicadas} / N^{\circ} \text{ plazas vacantes excedentes} * 100\%$
Número de procesos de convocatoria para personal de IES en el año	$= N^{\circ} \text{ profesionales contratados} / N^{\circ} \text{ de procesos convocados de personal de IES culminados}$

	PEREZ MASIAS Christian David FAU 20330611023 soft Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEHU JEFE (e) DE OSSE - DRELM En señal de conformidad 2024/02/01 10:55:32		ROMERO GONZALES Irene Del Pilar FAU 20330611023 soft Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM En señal de conformidad 2024/02/01 14:27:42		JUGO CAIRO Maria Isabel FAU 20330611023 soft Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana JEFA DE OGESUP - DRELM En señal de conformidad 2024/02/02 11:24:15

		FICHA DE PROCESO			Código del formato		
					FPE03.02.01		
					Versión del formato		
				2			
Código y nombre	PS01-DRELM GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Incorporar, capacitar y evaluar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, administrando los puestos de la organización, así como establecer las relaciones laborales entre la DRELM y sus servidores.						
Alcance	Inicia con la organización del trabajo, incorporación y administración del personal, gestión de compensaciones, gestión del talento, gestión del rendimiento y finaliza con la gestión de relaciones humanas y sociales.						
Dueño	Unidad de Recursos Humanos (URH) de la Oficina de Administración (OAD) de la DRELM						
Descripción del proceso							
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios			
-Oficina de la DRELM	-Requerimientos de personal en función de las necesidades institucionales	PS01.01-DRELM Organización del trabajo	-Cuadro de asignación de personal - CAP	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal			
			-Cuadro de puestos de la entidad - CPE				
			-Perfil de puestos aprobado o MOF	-PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal -PS01.04-DRELM Gestión del talento -PS01.05-DRELM Gestión del rendimiento			
			-Reporte del control de plazas del sistema NEXUS	PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal			
-Oficinas de la DRELM	-Requerimiento de contratación plaza CAS o CAP	PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal	-Contrato Administrativo de Servicios (CAS - D.L. N° 1057)	-PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones			
-Postulante	-Expediente/carro de postulante -Recursos administrativos		-Resolución Directoral de Nombramiento	-PS01.04-DRELM Gestión del talento			
			-Resolución Directoral de contrato	-PS01.06-DRELM Gestión de relaciones humanas y sociales			
			-Legajo de personal aperturado	-Oficinas de la DRELM -Servidor de la DRELM			
-URH DRELM	-Listado de nuevos ingresos -Encuestas de satisfacción de inducción -Encuesta de evaluación de ajuste al puesto (periodo de prueba) -Ficha de evaluación de inducción específica -Directiva de inducción -Actualización y/o modificaciones en el NEXUS		-Resultados de inducciones -Resultados de periodo de prueba -Constancias de inducción -Documentos de renovación de contrato	-PS01.04-DRELM Gestión del talento -Servidor de la DRELM			
-MEF	-Actualización y/o modificaciones en el AIRHSP						
-URH DRELM	-Resultados de fiscalización posterior		-Cuadro de control de fiscalización posterior	-OAJ DRELM -SETEDISER			
-IES	-Asistencia de personal IES		-Reporte del consolidado de asistencia de los trabajadores de las IES	-PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones			
-URH DRELM	-Asistecia de personal Sede		-Reporte del consolidado de asistencia de los trabajadores de Sede				
-Servidores de la DRELM	-Solicitud de acciones de administración de personal		-Resolución Directoral de Licencias sin goce	-PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones			
			-Resolución Directoral de Licencias con goce	-PS01.06-UGEL Gestión de relaciones humanas y sociales -Servidor de la DRELM			
-PS01.04-DRELM Gestión del talento	-Solicitud de actualización de legajos (capacitaciones, formación académica, reconocimientos, etc)		-Legajo de personal actualizado				
-PS01.05-DRELM Gestión del rendimiento							
-Administrados	-Solicitud de actualización de legajo						
-PS01.02.02 Administración de las personas (Minedu)	-Normas técnicas de desplazamiento de personal		-Reasignación, rotación, permuta, destaque y encargatura.	-PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones			
-Servidores de la DRELM	-Solicitud de vacaciones		-Papeleta de vacaciones. -Reporte de asistencia de personal.	-Servidor de la DRELM			
-Oficinas de la DRELM	-Solicitud de Informes escalafonarios -Oficio de comunicación de tiempo de servicio		-Resoluciones de cese				
-Servidores de la DRELM	-Carta de Renuncia	-Documento de desvinculación					
	-Solicitud de constancias y/o certificados	-Certificado de Trabajo. -Constancia de Trabajo y Prácticas					
-Ciudadanos	-Denuncias	-Resultado de precalificación de falta	-Órgano instructor				
-Oficinas de la DRELM	-Reporte de hechos	-Resultado del proceso administrativo disciplinario	-Oficinas de la DRELM				
-Órgano Instructor	-Calificación de Denuncias	-Informes escalafonarios	-Servidor de la DRELM				
-Entidades externas	-Solicitudes de información sobre estado de denuncias	-Resultados de atención a solicitudes de denuncias	-Entidades externas				
-Ciudadanos			-Ciudadanos				
-Oficinas de la DRELM			-Oficinas de la DRELM				
-PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal	-Reporte de personal para la atención de solicitudes de subsidios y otros derechos -Reporte de descuentos (tardanzas, permisos, licencias) y descuentos por ley. -Resoluciones de Contratos. -Resolución de reconocimiento de pensión. -Resoluciones de Licencias. -Resoluciones de Movimiento de Personal -Carta de Renuncia -Oficios de la Pre Planilla	PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones	-Reporte para pago de planillas de trabajadores de las IES y Sede (Planilla de personal, Planilla de Activos personal Docentes, Auxiliares, Administrativos y Salud y Planilla de Incentivo Laboral)	-PS02.02-DRELM Administración de los ingresos y egresos			
			-Reporte para pago de planillas de trabajadores Cesantes				
			-Reporte de liquidación por desvinculación del personal de régimen CAS				
			-Constancia de declaración mensual en el PDT_PLAME				
-PS01.07-DRELM Gestión de relaciones humanas y sociales	- Planillas Varios - Reporte de Licencias con Goce	-Compromiso y Aprobación de las Planillas a través del SIAF					
-PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Relación de Locadores	-Declaración AFP NET					
-ONP	-Normativa emitida en gestión de pensiones						
-Administrados	-Solicitud de reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores	-Emisión de Cese de pago	-PS02.02-DRELM Administración de los ingresos y egresos				
		-Liquidación de Reintegro de Ejercicios Anteriores	-PS01.02-DRELM Incorporación y Administración del personal				

-PS01.05-DRELM Gestión del rendimiento	-Resultado de ejecución de proceso de GDR	PS01.04-DRELM Gestión del talento	-Resolución Directoral del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) -TDR de servicios de capacitación -Compromiso de Capacitación firmado -Reporte de cumplimiento de PDP	-DIR DRELM -Oficinas de la DRELM
	-Brechas del resultado del proceso de GDR		-Certificados de capacitación	-Servidores de la DRELM -URH DRELM
-PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado	PS01.05-DRELM Gestión del rendimiento	-Resultados de evaluación del proceso de GDR	-PS01.04-DRELM Gestión del talento -SERVIR
-PS01.01-DRELM Organización del trabajo	-Perfil de puestos aprobado o MOF			
-DIR DRELM	-Metas priorizadas			
-PE01.01-DRELM Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas	PS01.06-DRELM Gestión de relaciones humanas y sociales	-Resultados de evaluación del proceso de GDR de personal con Buen rendimiento	-PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal -Servidor de la DRELM
-IES	-Reporte de estado de salud de los servidores civiles		-Resolución Directoral del Plan de Bienestar Social -Resolución Directoral de beneficios sociales -Registro en base de datos y autorización de licencia -Pólizas de seguro	-PS01.01-DRELM Incorporación y administración del personal -Servidores de la DRELM
-Servidores de la DRELM	-Necesidades de trámite de salud -Necesidades de atención médica -Solicitud de subsidios		-Elaboración de solicitudes de prestaciones económicas	-ESSALUD
PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal	-Información de servidores DRELM		-Política de seguridad y salud en el trabajo. -Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo -Plan anual de seguridad y salud ocupacional. -Resultados cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	-Comité SST -Oficinas de DRELM -Servidores de la DRELM
	-Formularios de encuestas de satisfacción -Base de datos del personal activo		-Resultados de evaluación de Clima Organizacional	-DIR DRELM -Procesos internos de la DRELM
-Sindicatos	-Solicitud o Reclamo -Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos		-Actas de mesa de diálogo -Actas de Acuerdos	-DIR DRELM -URH DRELM -Organizaciones sindicales

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de servidores de la DRELM capacitados	N° de servidores de la DRELM capacitados en el año/ N° total de servidores de la DRELM *100%
Porcentaje de servidores de la DRELM evaluados con rendimiento aceptable	N° de servidores de la DRELM evaluados con rendimiento aceptable/ N° total de servidores de la DRELM evaluados*100%
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de acciones de SST	N° de acciones de capacitación en SST/ N° total de acciones programas en el Plan de SST*100%
Porcentaje de cobertura de necesidad de personal en la DRELM durante el año	N° de contratos emitidos/ N° total de convocatorias DRELM*100%
Porcentaje de ejecución de actividades de clima laboral	N° de actividades a favor de clima laboral ejecutadas/ N° total de acciones a favor del clima laboral programadas*100%
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:40



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft
JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/05 12:59:10

	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PS02-DRELM ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros de la DRELM.				
Alcance	Inicia con la programación y ejecución del gasto y finaliza con la administración de ingresos y egresos.				
Dueño	Unidad de Contabilidad (UC) y Unidad de Tesorería (UT) de la Oficina de Administración (OAD) de la DRELM				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
PE02.02 Planeamiento operativo institucional (MINEDU)	-Plan Operativo Institucional (POI) -Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (Aprobado) -Presupuesto Institucional Modificado (PIM) -Programa de Compromisos Anuales (PCA) -Directivas del cuadro Multianual de necesidades -Asignación Presupuestaria Multianual.	PS02.01-DRELM Programación y ejecución del gasto	-Necesidad Identificada (Fase 01) -Actividades clasificadas y Priorizadas (Fase 02) -Actividades consolidadas y aprobadas (Fase 03) -Requerimientos programados -Cuadro Multianual de Necesidades (PIA) -Plan Anual de contrataciones - PAC -Reporte del SIAF respecto a la ejecución de gastos.	-PS03.01-DRELM Administración de contrataciones -PS01.02-DRELM Incorporación y administración del personal -PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones -PS01.04-DRELM Gestión del talento
PE01.01-DRELM Planificación operativa y presupuestal	-Reportes del avance físico de las metas presupuestarias - Registro de actividades Operativas en el SIGA de acuerdo al POI.			
PS03.04-DRELM Administración de bienes patrimoniales	-Acta de conciliación patrimonio-contables			
PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Expedientes de pago de bienes y/o servicios	PS02.02-DRELM Administración de ingresos y egresos	-Resultados de la Información financiera y presupuestal (Estados Financieros y Presupuestarios, sustentos de egresos, recaudación de ingresos) -Balances Financieros.	-OCI -DIR DRELM
PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones	-Planilla de remuneraciones y pensiones -Resoluciones de acciones de personal			
PS02.01-DRELM Programación y ejecución del gasto	-Programación de los requerimientos de las Oficinas de la DRELM			
PE01.01-DRELM Planificación operativa y presupuestal	-información presupuestal			
PS01.03-DRELM Gestión de compensaciones	-Planilla de remuneraciones y pensiones -Resoluciones de acciones de personal		-Constancias Pagos de remuneraciones -Boletas de Cesantes.	-Servidores de la DRELM -Pensionistas
-Servidores de la DRELM -Pensionistas	-Solicitud de emisión de boleta pago de pensiones			
-ESSALUD	-Resolución Coactiva			
-SUNAT	-Resolución Ejecución Coactiva -Órdenes de Pago -Carta Inductiva		-Constancia de pago de obligaciones Essalud, Essalud Vida, SUNAT AFP / ONP	-Essalud -SUNAT -AFP / ONP
-AFP	-Demanda Judicial (Liquidación de cobranza AFP)			
-PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Expediente de contratación aprobado		-Constancia de Pago de Bienes y Servicios, remuneraciones y Pensiones, Tributos y Prestaciones Terceros de Servicios Sindicatos , SUB CAFAE, JUDICIAL, Cooperativas -Reporte de Giros aprobados y anulados. -Cartas fianzas emitidas	-Proveedores -Servidores de la DRELM -Pensionistas
-Procesos internos de la DRELM -IES	-Solicitud de reembolso -Solicitud de vales. -Depósitos en las Cuentas corrientes		-Reporte de planillas de movilidad y vales provisionales. -Reporte de reembolso de caja chica. -Resoluciones de apertura de caja Chica	-Oficinas de la DRELM -IES
-Servidores de la DRELM	-Solicitud de apertura de cuenta y/actualización de datos en BN		-Apertura de Cuentas BN y datos actualizados	-Servidores de la DRELM
-IES	-Documento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales		-Resolución Jefatural de responsables de la Cuenta Bancaria mancomunada de la IES -Reporte Estado Situacional de la Gestión de Recursos Propios.	-DIR DRELM -IES -OCI -SETEDISER -Pocosos internos de la DRELM

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en la ejecución del gasto	$= (\text{Importe devengado} / \text{Presupuesto Institucional Modificado PIM}) \times 100\%$
Porcentaje de avance de la fase de girado	$= (\text{Importe devengado} / \text{Importe de girado}) \times 100\%$
Porcentaje de cumplimiento de presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios	$= (\text{Cantidad de meses que se cumplió con presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios} / \text{Cantidad total de meses del periodo}) \times 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFE (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:42



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft

JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/05 12:59:10

	FICHA DE PROCESO		Código del formato			
			FPE03.02.01			
			Versión del formato			
				2		
Código y nombre	PS03-DRELM GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la DRELM y las IES a su cargo, ejecutando los procesos de abastecimiento y de administración de sus bienes.					
Alcance	Inicia con la administración de contrataciones, administración del almacén, administración de bienes patrimoniales y finaliza con la administración de servicios generales.					
Dueño	Unidad de Logística (UL) de la Oficina de Administración (OAD) de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-Procesos internos de la DRELM	-Programación de requerimientos de bienes y servicios	PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Cuadro de necesidades consolidado -Expediente de contratación aprobado		-Oficinas de la DRELM -IES a cargo de la DRELM -PS02-DRELM Administración de recursos financieros	
-PE01.01-DRELM Planificación operativa y Presupuestal	-Programación de actividades de los programas presupuestales		-PAC aprobado y publicado -Conformidad de servicio de mantenimiento a equipos e instalaciones de la DRELM -Suscripción de contrato de servicio -Conformidad de servicio -Resolución que aprueba la ampliación de plazo		-OSCE	
PS03.01-DRELM Administración de las contrataciones	-OC y OS suscritas -Contratos -Existencia física		PS03.02-DRELM Administración del almacén		-Reporte de ingreso y salida de bienes -Reporte Contable de Almacén -Acta de Conciliación Contable de existencias -Gula de Remisión -PECOSAS	
PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Órdenes de compra -Donaciones o transferencias		PS03.03-DRELM Administración de bienes patrimoniales		-PS02-DRELM Administración de recursos financieros -Oficinas de la DRELM -IES a cargo de la DRELM -MEF - Dirección de Gestión del Abastecimiento (DGA)	
-Oficinas de la DRELM	-Requerimientos de bienes, servicios y mantenimiento	PS03.04-DRELM Administración de servicios generales	-Acta de conciliación patrimonio-contable -Resultado del inventario físico de bienes patrimoniales		-PS02-DRELM Administración de ingresos y egresos	
-PS03.01-DRELM Administración de contrataciones	-Contrato de servicios		-Actas de entrega y recepción de bienes asignados -Resultado del cumplimiento de proceso inventario a la DGA			
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos oportunamente		$=N^{\circ} \text{ de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos de bienes y servicios solicitados en el periodo} * 100\%$				
Nivel de avance del proceso de inventario		$= N^{\circ} \text{ de oficinas que cumplieron con el proceso de inventario} / N^{\circ} \text{ de oficina de la DRELM} * 100\%$				
Nivel de ejecución del PAC		$= N^{\circ} \text{ procedimientos convocados} / N^{\circ} \text{ procedimientos programados del PAC} * 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:41



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft
JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/05 12:59:04

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PS04-DRELM GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar los recursos TIC, brindar soporte tecnológico para la operatividad e implementar soluciones informáticas para la sistematización de los procesos de la DRELM.					
Alcance	Inicia con la gestión del portafolio de proyectos de tecnologías de información y comunicación, gestión de la continuidad operativa de tecnologías de información y comunicación y finaliza con la gestión de servicios de tecnologías de información y comunicación.					
Dueño	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PE02 Planificación estratégica (Minedu)	-Plan de Gobierno Digital	PS04.01-DRELM Gestión del portafolio de proyectos de tecnologías de información y comunicación	-Resultados de la implementación -Manual de uso del aplicativo Informe de entrega -Aplicativo Implementado -Acta de conformidad de Oficina Usuaria	-Oficinas de la DRELM		
-Oficinas de la DRELM	-Requerimiento y sustento para desarrollo tecnológico					
-Oficinas de la DRELM	-Solicitud de opinión técnica para la adquisición de hardware y software	PS04.02-DRELM Gestión de la continuidad operativa de tecnologías de información y comunicación	-Asistencia técnica a solicitud de requerimientos informáticos -Reporte de mantenimiento de equipos	-Oficinas de la DRELM		
-PE01.01-DRELM Planificación operativa y presupuestal	-Plan de mantenimiento de recursos informáticos -Plan de continuidad de informática					
-PS03.03-DRELM Administración de servicios generales	-Comunicación de cortes no planificados y mantenimiento de grupo electrógeno					
-Oficinas de la DRELM -IES	-Requerimiento para mesa de ayuda	PS04.03-DRELM Gestión de servicios de tecnologías de información y comunicación	-Requerimiento de mesa de ayuda atendido -Reportes de incidencias -Actas de asistencia técnica	-Oficinas de la DRELM -IES a cargo de la DRELM		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Nivel de cumplimiento de requerimientos de mesa de ayuda		$= N^{\circ} \text{de solicitudes atendidas por mesa de ayuda} / N^{\circ} \text{total de solicitudes de mesa de ayuda} * 100\%$				
Nivel de avance del plan de mantenimiento de equipos		$= N^{\circ} \text{de equipos con mantenimiento efectuado} / N^{\circ} \text{de total equipos con mantenimiento programado} * 100\%$				
Nivel de cumplimiento de requerimientos de desarrollo		$= N^{\circ} \text{de requerimientos de desarrollo de software implementados} / N^{\circ} \text{total de requerimientos ejecutados} * 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:41

	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
				2		
Código y nombre	PS05-DRELM ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Brindar asesoría jurídica y legal de competencia de la DRELM.					
Alcance	Desarrolla las actividades del proceso de asesoramiento jurídico-legal					
Dueño	Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de la DRELM					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
PE03.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	MOP aprobado difundido	PS05.01-DRELM Asesoramiento jurídico-legal	-Opinión legal -Actos resolutivos revisados y visados	-DIR DRELM -Oficinas de la DRELM		
-DIR DRELM -Oficinas de la DRELM	-Expediente con solicitud de opinión Legal -Proyectos de RD					
-Instituciones Educativas -Entidades externas	-Expediente con solicitud de opinión Legal o requerimiento de información		-Respuesta a requerimientos de información	-Instituciones Educativas -Entidades externas		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de avance en la atención de expedientes legales		= N° de expedientes atendidos / N° total de expedientes derivados a la oficina *100%				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:42



GERONIMO MEZA Wilfredo
Jose FAU 20330611023 soft

JEFE(E) DE LA OFICINA DE
ASESORÍA JURÍDICA -
DRELM

En señal de conformidad

2024/02/02 11:00:14

	FICHA DE PROCESO		Código del formato		
			FPE03.02.01		
			Versión del formato		
				2	
Código y nombre	PS06-DRELM ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Orientar al administrado en la presentación de sus solicitudes, impulsando los procedimientos competentes de la DRELM y brindando un seguimiento continuo en el diligenciamiento de los expedientes. Asimismo, brindar soporte oportuno al requerimiento de información interna y externa.				
Alcance	Inicia con la atención al ciudadano y finaliza con la administración del archivo.				
Dueño	Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la (OAC) de la DRELM				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-Ciudadanos -Administrados -UGEL -Entidades del Estado -Entidades privadas	- Consultas - Solicitudes - Derivación de expedientes -Requerimiento de información - Reclamos	PS06.01-DRELM Atención al ciudadano y requerimientos	-Consultas y orientaciones atendidas -Solicitudes registradas -Respuesta a solicitudes -Reclamos atendidos -Respuestas notificadas -Reportes generados	-Ciudadanos -Administrados -UGEL -Entidades del Estado -Entidades privadas	
-Ciudadanos -Administrados -UGEL -Entidades del Estado -Entidades privadas -Oficinas de la DRELM	-Solicitud de documentos -Respuestas notificadas -Nuevas Series documentales -Documentos Transferidos -Documentos por Digitalizar y Digitalizados sin valor Legal	PS06.02-DRELM Administración del archivo	-Solicitudes atendidas. -Expedientes procesados. -Respuesta a solicitudes de archivo -Microformas con Valor Legal. -Documentos físicos y digitales organizados	-Ciudadanos -Administrados -UGEL -Entidades del Estado -Entidades privadas -Oficinas de la DRELM	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Reducción de expedientes pendientes de atención		= N° de expedientes con estatus "pendiente" que fueron atendidos en el periodo/N° total de expedientes pendientes de atención en el periodo*100%			
Porcentaje de avance en el proceso de digitalización para archivo		= N° de documentos digitalizados/N° total de documentos por digitalizar*100%			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene

Del Pilar FAU 20330611023

soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:42

FIRMA DIGITAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



BAZAN SERPA Segundo

Arturo FAU 20330611023

soft

JEFE (E) OFICINA DE ATENCIÓN AL USAURIO Y COMUNICACIONES

En señal de conformidad

2024/02/05 12:58:15

FIRMA DIGITAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



PERU

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**ETAPA 1 – DETERMINACIÓN DE PROCESOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE
OPERACIONES DE LA DRELM**

Siendo las **09:00 am** del día **31 de enero de 2024**, se reunieron los integrantes del Grupo de Trabajo para la actualización del Manual de Operaciones (GTMOP de la DRELM) para tratar la agenda siguiente:

- ✓ Firma de actas para la aprobación de los procesos de la DRELM, UGEL, IE de Educación Básica, CETPRO e IES.
- ✓ Revisión de los avances de la Etapa 2 – Determinación de funciones y estructura de la DRELM y las UGEL.

1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- a. Los representantes del GTMOP de la DRELM dieron su visto bueno a las fichas de procesos de la UGEL del Nivel 0, las cuales cuenta con la conformidad de la Unidad de Organización y Métodos del MINEDU y son las que se detallan a continuación:

Procesos Estratégicos

- PE01-UGEL Planificación institucional
- PE02-UGEL Gestión de la Mejora Continua
- PE03-UGEL Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones interinstitucionales
- PE04-UGEL Evaluación del desempeño institucional
- PE05-UGEL Gestión de control y riesgos

Procesos Operativos

- PO01-UGEL Supervisión para la prestación del servicio educativo
- PO02-UGEL Gestión de la infraestructura educativa
- PO03-UGEL Gestión de servicios educativos
- PO04-UGEL Fortalecimiento a la gestión educativa

Procesos de Soporte

- PS01-UGEL Gestión de recursos humanos
- PS02-UGEL Administración de los recursos financieros
- PS03-UGEL Gestión de abastecimiento
- PS04-UGEL Gestión de tecnologías de la información y comunicación
- PS05-UGEL Atención de asuntos jurídicos
- PS06-UGEL Atención al ciudadano y administración del archivo

- b. Se presentaron los avances de la primera versión de MOP con las modificaciones formuladas a nivel de funciones y estructura.

2. ACUERDOS TOMADOS

- a. Con la firma del acta se procederá a continuar con la ruta de aprobación interna de las fichas y con la firma digital de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.
- b. El ERM de la DRELM pondrá a disposición del GTMOP de la DRELM la versión final de las fichas de procesos firmadas una vez se cuente con la RDR correspondiente.

Sin haber otro punto a tratar y leída esta acta, los presentes firmaron en señal de conformidad,

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julio Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERU

Ministerio
de EducaciónDespacho
Ministerial de
Educativa InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Almiente en el marco de la Ley N° 27268, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
Orla de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.tlmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

NOMBRE	CARGO	OFICINA	FIRMA
MIGUEL ANGEL SALAZAR HUAMAN	ESPECIALISTA EN PROCESOS	APP-UGEL 07	
Johan Diego Lara Lombie	Coordinador Tecnológico	APP-UGEL 01	
Jorge Hober Voldez	COORDINADOR SECRETARÍA TÉCNICA	OAC-ST	
Wlfrido José Gerónimo Meza	J(e) OAJ-DRELM	OAJ-DRELM	
Anderson Yejeito Gaytan Castro	Analista en Racionalización	APP-UGEL 04	
Elma Maria Alencar Quispe	Tec. Adm. de GRC	APP-UGEL 05	
William Pachas Gutierrez	Asesor	DIR-UGEL 03	
Hirastiza Setelo Hilogros	Coordinador BRMC	UGEL 06	

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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:

https://verdad.minedu.gob.pe/sinatrad_ayuda_consultadocumento.aspx

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/region/lima-dre

M. Jairo Arco N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE01-UGEL PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Contar con instrumentos de gestión en el ámbito de la planificación articulado con el presupuesto institucional para la ejecución de las acciones en la UGEL.					
Alcance	Inicia con el planeamiento operativo y presupuestal y finaliza con la formulación y ejecución de proyectos de inversión para el servicio educativo.					
Dueño	Área de Planificación y Presupuesto (APP) de la UGEL					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI	PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal	-Reportes del PIA -Reportes del PIM -Reportes de la PMA -Reportes del POI Multianual -Reportes del POI consistente con el PIA -Reportes del POI modificado -Reporte de Evaluación del POI semestral y anual -Reportes de Estados Presupuestarios	-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu) -CEPLAN -MEF		
-Procesos internos de la UGEL	-Programación de Actividades de los programas presupuestales PPR, APNOP, Acciones Centrales.		-Reportes de metas físicas	-Áreas de la UGEL		
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-POI Multianual -Asignación Presupuestal -Previsiones Presupuestarias		-Reporte de propuesta del PIA -Reporte de seguimiento	-DIR UGEL -Áreas de la UGEL		
-Procesos internos de la UGEL	-Planes de trabajo			-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)		
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-PIA -PIM -POI		-Reporte de ejecución presupuestal trimestral, semestral y anual	-PE02.03 Evaluación de la planificación sectorial e institucional (Minedu) -DIR UGEL		
-Áreas de la UGEL	-Programación mensual			-DIR UGEL -DRELM -Áreas de la UGEL -CEPLAN -SISPLAN -MINEDU		
-PO02-UGEL Gestión de la infraestructura educativa	-Diagnóstico a nivel de infraestructura y equipamiento y mobiliario -Diagnóstico a nivel de infraestructura de IIEE - Planos y/o croquis de infraestructura	PE01.02-UGEL Identificación de proyectos de inversión para el servicio educativo	-Fichas IOARR aprobadas -Ficha técnica simplificada, estándar o perfil -Expediente técnico con costo y presupuesto / contratación de bienes y servicios.	-PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu) - Invierte.pe -PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu)		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Número de reportes de avances físicos del POI-PEI presentados oportunamente		$= \frac{N^{\circ} \text{ de reportes de avances físicos del POI-PEI presentados}}{N^{\circ} \text{ de reportes de avances físicos del POI-PEI programados}}$				
Proyecto de Presupuesto Institucional presentado dentro del plazo		$= \frac{\text{Documento presentado dentro del plazo establecido según norma}}{\text{Total de documentos programados}}$				
Porcentaje de avance en la ejecución presupuestal		$= \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Total Asignado}} \times 100\%$				
Porcentaje de avance en la ejecución de metas físicas		$= \frac{\text{Metas físicas ejecutadas}}{\text{Metas físicas programadas}} \times 100\%$				
Número de Certificaciones y Modificaciones Presupuestales Aprobadas		$= \frac{\text{Número de certificaciones y modificaciones presupuestales aprobadas}}{\text{Total de certificaciones y modificaciones presupuestales programadas}}$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:27:40

	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	PE02-UGEL GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Proponer mejoras a la estructura organizacional y los procesos de la UGEL para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.				
Alcance	Inicia con la organización y simplificación administrativa y finaliza con la gestión por procesos.				
Dueño	Área de Planificación y Presupuesto (APP) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE03.01 Organización y simplificación administrativa (Minedu)	-ROF MINEDU -LOF MINEDU	PE02.01-UGEL Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado difundido -Estructura organizacional de los equipos de la UGEL	-Procesos internos de la UGEL -PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	
-PE01.02 Gestión de políticas del sector (Minedu)	-Normas sustantivas DRELM y UGEL		-Tablas ASME TUPA	-PE03.01 Organización y simplificación administrativa (Minedu)	
-PE03.02 Gestión por Procesos (Minedu)	-Metodología para la gestión por procesos en el MINEDU	PE02.02-UGEL Gestión por procesos	-Asistencia técnica en materia de gestión por procesos	-Procesos internos de la UGEL	
-Procesos internos de la UGEL	-Diagnóstico de procesos o procedimientos -Necesidad de cumplimiento legal o de regulación interna de procesos o procedimientos -Propuesta de Mejora o implementación de solución TIC		-Fichas de procesos -MAPRO -Documentos normativos aprobados		
-PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado difundido			-PE02.02-DRELM Gestión por procesos	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Número de Procesos y/o Procedimientos documentados		$= N^{\circ} \text{ de procesos y/o procedimientos documentados e implementados en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de proyecto de procesos y/o procedimientos evaluados en el periodo}$			
Número de proyectos de documentos de gestión o documentos orientadores aprobados		$= (N^{\circ} \text{ de documentos de gestión o documentos orientadores aprobados} / N^{\circ} \text{ total de proyectos de documentos de gestión o documentos orientadores}) * 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:27:39

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE03-UGEL GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Promover la participación de los actores interinstitucionales, sociedad civil y otras instituciones públicas a favor de la educación a nivel local; además de diseñar estrategias para la difusión de la imagen institucional.					
Alcance	Inicia con la gestión de la comunicación e imagen institucional y finaliza con la gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación.					
Dueño	Dirección (DIR) de la UGEL					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PE04.01 Desarrollo de las estrategias de comunicación (Minedu)	-Guía para elaboración y de comunicados, oficios y documentos oficiales.	PE03.01-UGEL Gestión de la comunicación e imagen institucional	-Plan de comunicaciones de la UGEL.		-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL	
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales		-Estrategias de Comunicación -Reporte de alcance en redes -Portal institucional con información actualizada		-Ciudadanos -Procesos internos de la UGEL	
-DIR UGEL -Áreas de la UGEL	-Solicitudes de publicación o comunicación interna o externa. -Actividades protocolares, oficiales y eventos		-Plan anual de actividades protocolares, oficiales y eventos -Programa de actividades mensuales de cada área -Reporte de ejecución de actividades			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos -Áreas de la UGEL	-Lineamientos Educativos Regionales					
-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales	-Necesidad identificada para generar convenio de colaboración -Expresión de interés para firma de convenio	PE03.02-UGEL Gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación	-Convenio institucional		-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales -DRELM	
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de avance en el cumplimiento de actos protocolares y eventos programados		$\frac{N^{\circ} \text{ Actos de protocolares y eventos efectuados}}{N^{\circ} \text{ Actos de protocolares y eventos programados}} \times 100\%$				
Porcentaje de Convenios firmados respecto a expresiones de interés.		$\frac{N^{\circ} \text{ Convenios Firmados}}{N^{\circ} \text{ Expresión de interés recibida}} \times 100\%$				
Avance en el cumplimiento de actividades del plan de comunicaciones		$\frac{N^{\circ} \text{ Actividades del plan de comunicaciones efectuadas}}{N^{\circ} \text{ Actividades del plan de comunicaciones}}$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:02

	FICHA DE PROCESO		Código del formato		
			FPE03.02.01		
			Versión del formato		
				2	
Código y nombre	PE04-UGEL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Recopilación de información para el procesamiento, análisis, evaluación y comunicación de resultados obtenidos producto de la implementación de las políticas y estrategias institucionales y sectoriales a nivel local.				
Alcance	Inicia con la planificación del monitoreo, la ejecución del monitoreo, la gestión de la información y finaliza con la atención de requerimientos de información estadística.				
Dueño	Área de Planificación y Presupuesto (APP) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PO01.02 Gestión de Políticas (Minedu) -PO01.03 Regulación del servicio educativo (Minedu) -PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Lineamientos de monitoreo y evaluación MINEDU -Políticas priorizadas -Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar -Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional -Cronograma de evaluación regional	PE04.01-UGEL Planificación del monitoreo	-Plan de monitoreo de la calidad del servicio educativo -Planes de monitoreo priorizados -Plan de recojo de información -Matriz de monitoreo -Instrumentos de recojo de información -Protocolo del recojo de información -Matriz configurada en la Plataforma -Plan configurado en la Plataforma Mundo IE	PE04.02-UGEL Ejecución del monitoreo	
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales -Estrategias y acciones de intervención -Compromisos de gestión				
-PE04.01-UGEL Planificación del monitoreo -PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Plan de monitoreo de la calidad del servicio educativo -Planes priorizados -Plan de recojo de información -Metodología del recojo de información -Indicadores -Matriz de monitoreo -Instrumentos de recojo de información -Protocolo del recojo de información -Matriz configurada en la Plataforma -Plan configurado en herramientas tecnológicas -Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional	PE04.02-UGEL Ejecución del monitoreo	-Capacitaciones y talleres para recojo de información -Reporte y alertas de avance en el recojo de información	-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL -Docentes y Directivos de IE -PE04.02-DRELM Ejecución del monitoreo -PE04.03-UGEL Gestión de la información	
-PE04.03-UGEL Ejecución del monitoreo	-Reporte y alertas de avance en el recojo de información	PE04.03-UGEL Gestión de la información de monitoreo	-Resultados de monitoreo analizados -Resultados de monitoreo -Dashboard con resultados -Reportes en plataformas o herramientas tecnológicas -Plan de acciones de seguimiento a los resultados	-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL -Docentes y Directivos de IE -Administrados -PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal	
-PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial (Minedu)	-Lineamientos de estadística del MINEDU -Criterios de focalización de estrategias		-Reporte de Información de estadística de las IE. -Reporte de actualización de georeferenciación de las IE. -Reporte de Censo Educativo en Escala (Datos Estadísticos) -Directorio Actualizado de Redes Educativas (mensualmente) -Ficha de datos de IE actualizada	-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL -PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu) -Entidades del Estado -Usuarios	
-Áreas de la UGEL -Entidades del Estado -Ciudadanos	-Solicitud de información de IE Locales -Solicitudes de bases de datos -Solicitud de Georeferenciación	PE04.04-UGEL Atención de requerimientos de información estadística			
-Áreas de la UGEL -I.E -Ciudadanos	-Solicitudes presentadas por los usuarios -Resoluciones Regionales -Resoluciones de UGEL -Solicitud de Registro en RIE -Respuesta de ASGESE		-Registro de IE en el ESCALE	-Directores IE -Comunidad Educativa -Usuarios	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de cumplimiento en el Registro de Información		$= N^{\circ} \text{ de IE priorizadas con registro de información} / N^{\circ} \text{ de IE totales priorizadas} * 100\%$			
Número informes y boletines de resultados de Monitoreo y Registro de Información emitidos		$= N^{\circ} \text{ de Informes o Boletines estadísticos emitidos en el año}$			
Porcentaje de atención de solicitudes de información estadística		$= N^{\circ} \text{ de solicitudes de información estadística atendidas} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de información estadística} * 100\%$			
Porcentaje de base de datos actualizados.		$= N^{\circ} \text{ de directores (Directorio de II.EE) actualizado} / N^{\circ} \text{ de directores total (directorio de II.EE)} * 100\%$ $= N^{\circ} \text{ de II.EE públicas y privadas actualizado} / N^{\circ} \text{ de II.EE públicas y privadas totales} * 100\%$ $= N^{\circ} \text{ de Servicios Educativos (CM -CL) actualizado} / N^{\circ} \text{ de Servicios Educativos totales (CM -CL)}$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:03

	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	PE05-UGEL GESTIÓN DE CONTROL Y RIESGOS	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos de la UGEL.				
Alcance	Inicia con la gestión del Control Institucional, la Gestión de riesgos, y finaliza con Gestión del diálogo y Atención de Conflictos.				
Dueño	Área de Administración (ADM) y Dirección de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)		PE05.01-UGEL Gestión del Control Institucional	-Plan de acción anual - sección de medidas de remediación registrado. -Plan de acción anual -sección de medidas de control registrado -Plan de Gestión de Riesgo Institucional registrado -Resultado de la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno	-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL -PE05.01. Gestión del Control Institucional(MINEDU) -CGR	
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-POI MINEDU -POI UGEL aprobado por el MINEDU				
-PE05.01 Gestión del control institucional (Minedu)	-Asistencias técnicas para la implementación de componente del SCI				
-OCI	-Resultados de servicio de control				
-Sociedad de Auditoría (SOA)	-Resultados de la SOA				
-PE02.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-Manual de Operaciones (MOP) aprobado difundido	PE05.02-UGEL Gestión de riesgos	-Matrices y planes de tratamiento de riesgos	-DIR UGEL -Procesos internos de la UGEL -CGR -OCI -MINEDU	
-PE002.02-UGEL Gestión por procesos	-Fichas y diagramas de procesos				
-Gremios o sindicatos -Sociedad Civil -PPFF y APAFA	-Petitorios y Solicitudes -Demandas, denuncias y reclamos	PE05.03-UGEL Gestión del diálogo y Atención de Conflictos	-Reporte de atención de conflictos -Reporte de seguimiento a cumplimiento de acuerdos	-Gremios o sindicatos -Sociedad Civil -PPFF y APAFA -Áreas de la UGEL	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de recomendaciones		$\frac{N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas que cumplieron con la implementación de las recomendaciones}}{N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas de la UGEL}} \times 100\%$			
Porcentaje de cumplimiento en la entrega de productos por componente de SCI		$\frac{N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas que cumplieron con la remisión de productos por componente}}{N^{\circ} \text{ de unidades orgánicas de la UGEL}} \times 100\%$			
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de recomendaciones		$\frac{N^{\circ} \text{ de acciones correctivas implementadas}}{N^{\circ} \text{ Total de acciones correctivas}} \times 100\%$			
Porcentaje de medidos de remediación implementados		$\frac{N^{\circ} \text{ de medidas de remediación implementadas}}{N^{\circ} \text{ Total de medidas de Remediación}} \times 100\%$			
Porcentaje de riesgos categorizados como muy altos		$\frac{N^{\circ} \text{ de riesgos de nivel muy alta}}{N^{\circ} \text{ total de riesgos identificados}} \times 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:02

	FICHA DE PROCESO		Código del formato		
			FPE03.02.01		
			Versión del formato		
				2	
Código y nombre	PO01-UGEL SUPERVISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa en la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas de educación básica y educación técnico productiva.				
Alcance	Inicia con la autorización de instituciones educativas, la distribución de materiales y recursos y finaliza con la atención de alertas y emergencias educativas.				
Dueño	Área de Supervisión del Servicio Educativo (AGESE) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente que aprueba procedimientos y servicios prestados en exclusividad a cargo de la UGEL	PO01.01-UGEL Autorización de instituciones educativas	-Resultado de la autorización (aprobado o denegado) en IE o CETPRO -Reporte de atenciones de orientación al usuario.	-PO03-UGEL Supervisión del servicio educativo -Propietarios/promotores y/o Representante legal de IE o CETPRO	
-Procesos internos de la UGEL	-Lineamientos de condiciones básicas de calidad.				
-Propietarios/promotores y/o Representante legal de IE o CETPRO	-Planes de trabajo				
	-Expediente con solicitud de autorización y requisitos				
-PO02.01 Planificación de recursos para los aprendizajes (Minedu)	-Materiales y recursos educativos	PO01.02-UGEL Distribución de materiales y recursos	-Reporte de cumplimiento de distribución de materiales y recursos educativos a nivel local -Reporte del avance y ejecución de las actividades. -Reporte de la distribución y redistribución de los materiales educativos. -Reporte del registro de responsables de recepción de materiales educativos de las I.E. en la plataforma Mundo I.E. -Guía orientadora de la distribución de los materiales educativos.	-DIR UGEL -PO01.02-DRELM Supervisión a la distribución y redistribución de materiales y recursos -PS03-UGEL Gestión del Abastecimiento -PS03.03 Administración y almacenamiento y distribución (Minedu)	
-Procesos internos de la UGEL	-Planes de trabajo				
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma de protocolo ante emergencias educativas	PO01.03-UGEL Atención de alertas y emergencias educativas	-Respuesta oportuna de las alertas reportadas por miembros de la comunidad educativa	-Comunidad educativa	
-Comunidad educativa -DRELM	-Alerta o emergencia reportada		-Reporte de alertas en proceso y cierre de atención -Expediente de inicio de procedimiento administrativo sancionador (PAS) a IE	-PO01.03-DRELM Atención de alertas y emergencias educativas -PO01.04-DRELM Supervisión del procedimiento administrativo sancionador en UGEL	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de autorizaciones atendidas por la UGEL por tipo de Autorización		$\frac{N^{\circ} \text{ de autorizaciones aprobadas por tipo}}{N^{\circ} \text{ total de solicitudes de autorizaciones solicitadas por tipo}} \times 100\%$			
Porcentaje de avance de distribución de materiales educativos a nivel local		$\frac{N^{\circ} \text{ de IE que recibieron los Materiales Educativos}}{N^{\circ} \text{ de Total de IE a nivel local}} \times 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:04

	FICHA DE PROCESO		Código del formato		
			FPE03.02.01		
			Versión del formato		
				2	
Código y nombre	PO02-UGEL GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de los estándares en infraestructura para la prestación de calidad educativa en la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas de educación básica y educación técnico productiva.				
Alcance	Inicia con el mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa, la evaluación de la infraestructura educativa y finaliza con la gestión integral de riesgo de desastres.				
Dueño	Área de de Supervisión del Servicio Educativo (ASGESE) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu) -Procesos internos de la UGEL	-Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa -Plan Nacional de Infraestructura Educativa -Planes de trabajo	PO02.01-UGEL Mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa	-Plan de Supervisión local -Registro y asignación de responsables de mantenimiento preventivo de cada IE. -Registro y verificación de la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) de cada IE. -Registro y verificación de la Declaración de Gastos (DG) -Resultados del programa de mantenimiento preventivo de las IIEE focalizadas por el PRONIED -Reportes y/o actas de supervisión	-PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu) -DRELM -HIEE	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu) -PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu) -Procesos internos de la UGEL	-Normativa vigente en condiciones básicas de calidad -Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar. -Reglamento de Instituciones Educativas Privadas -Reglamento de Instituciones Educativas de educación técnico productiva -Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa -Plan Nacional de Infraestructura Educativa -Planes de trabajo	PO02.02-UGEL Evaluación de la infraestructura educativa	-Reporte del estado de la infraestructura en riesgo de los locales escolares focalizados -Requerimientos del saneamiento físico legal de los locales escolares focalizados -Planos actualizados	-PO04 Gestión de la infraestructura educativa (Minedu)	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu) -PO02.03-DRELM Supervisión a la implementación de la gestión integral de riesgos de desastres	Normativa vigente en gestión de riesgo de desastre en las instituciones educativas -Plan de trabajo COGIREDE DRELM y UGEL. -Resultados de supervisión a las UGEL. -Plan de GRD de DRELM-UGEL.	PO02.03-UGEL Gestión integral de riesgo de desastres	-Plan de Gestión Integral del Riesgos de Desastres -Resultado de los monitoreos de los simulacros escolares multipeligro -Resultado de las asistencias técnicas sobre implementación Gestión Integral del Riesgos de desastres.	-DIR UGEL -HIEE	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de avance de IE supervisadas de acuerdo a plan de supervisión		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de IE locales supervisadas en mantenimiento preventivo de infraestructura}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de IE locales por supervisar en mantenimiento preventivo de infraestructura}} * 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:02

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato FPE03.02.01 Versión del formato 2
--	--	--

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE01.02 Gestión de políticas del sector (Minedu)	-Políticas y Normas para la gestión pedagógica, administrativa e institucional de IE. -Lineamientos Académicos Generales	PO03.01-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de los procesos pedagógicos	-Resultados de la Implementación de las estrategias pedagógicas de las IGED -Planes de intervenciones pedagógicas -Asistencia técnica administrativa e institucional de las instituciones educativas. -Acompañamiento y monitoreo a las HIEE de todos los niveles y modalidades -Resultados de supervisión a las HIEE públicas y privadas -Reporte de avance de los planes de trabajo de áreas. -Resultados de mesas de trabajo con directivos	DIR UGEL Procesos internos de la UGEL Comités de la UGEL Directivos y Docentes
-PE02.02 Planeamiento operativo institucional (Minedu)	-POI -PESEM			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PE04.02-UGEL Gestión de la información de monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Informe de Gestion Anual (IGA) -Resultados de evaluaciones -Resultados del monitoreo -Resultados del Plan de fortalecimiento de capacidades docentes			
-PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal - Áreas de UGEL	-Actividades operativas planificadas -Planes operativos de áreas -Planes Anuales de Trabajo de Área -Actividades operativas no programadas.	PO03.02-UGEL Investigación, innovación y desarrollo de buenas prácticas	-Capacitaciones / talleres a personal directivos, docentes, administrativos y padres de familias. -Acompañamiento y Monitoreo del directivo al docente. -Resultados de asistencia técnica, Monitoreo pedagógico e institucional y resultados de la Evaluación y consolidación de los aprendizajes	DIR UGEL Procesos internos de la UGEL Directivos y Docentes
-Procesos internos de la IE	-Requerimiento de asistencia técnica en materia pedagógica -Planes Anuales de Trabajo de IE -Requerimiento de Acompañamiento y Monitoreo docente y directivo			
-PE01.02 Gestión de políticas del sector (Minedu)	-Políticas y Normas para la gestión pedagógica, administrativa e institucional de IE. -Lineamientos Académicos Generales		-Reconocimiento de buenas prácticas -Resultados de buenas prácticas pedagógicas -Resultados de las acciones desarrolladas para identificación y promoción de las buenas prácticas pedagógicas -Reporte de sistematización de procesos de innovación e investigación. -Resultados de acciones formativas. -Plan de trabajo anual del AGEBRE. -Resultados del plan de trabajo anual del AGEBRE. -Planes de implementación de estrategias pedagógicas. -Reportes, planes y directivas para la ejecución de Propuestas pedagógicas -Resultados de acciones que contribuyen al bienestar y formación integral del estudiante en el marco de la ejecución del Plan de Tutoría en las HIEE. -Resultados de implementación y desarrollo de la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar. -Orientaciones en el marco de la Estrategia nacional de lectura. -Plan de concursos educativos e informe de las actividades ejecutadas. -Resultados de acciones formativas para la identificación, sistematización y postulación a propuestas de Buenas Prácticas e innovaciones. -Resultados de asistencia técnica para la sistematización de buenas prácticas e innovaciones. -Ferias y webinar de buenas prácticas e innovaciones -Resultados del seguimiento a la intervención de aliados estratégicos.	
-PE01.01-ORLEM Planeamiento operativo	-Necesidad identificada para el fortalecimiento de las propuestas pedagógicas a nivel de investigación			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales	PO03.03-UGEL Gestión para certificación de competencias	-Asistencias para la implementación de la Certificación Múltiple -Resultados de convenios de HIEE de EBR, EBA y ETP e ISTP en la estrategia de certificación múltiple -Asistencias técnicas a los directores y docentes en la estrategia de certificación múltiple -Visitas de acompañamiento a las HIEE EBA, ETP y ISTP en la estrategia de certificación múltiple	DIR UGEL Órganos de Línea de la UGEL Comunidad Educativa
-PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas -Difusión de Lineamientos de los Proyectos de Investigación.			
-Procesos internos de la UGEL	-Plan de actividades pedagógicas del área. -Asistencia técnica y asesoría en el marco de la estrategia RE -Normas técnicas sobre implementación de estrategias pedagógicas emitidas por MINEDU y DRELM. -Plan de Fortalecimiento del aprendizaje -Plan de fortalecimiento de capacidades a directivos y docentes. -Estrategia nacional de lectura :Plan Lector, Leemos juntos y Biblioteca escolar. -Plan de fortalecimiento para la identificación y sistematización de Buenas prácticas e innovaciones -Identificación y firma de convenios con aliados			
-PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas -Plan operativo de la aplicación de lineamientos regionales.			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales		-Certificado en competencias técnicas, de idioma inglés, competencias digitales, deportivas y artísticas para estudiantes de EB	Comunidad educativa

	FICHA DE PROCESO				Código del formato		
					FPE03.02.01		
					Versión del formato		
					2		
Código y nombre	PO04-UGEL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA			Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte administrativo y cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio en las Instituciones educativas.						
Alcance	Inicia con el Acceso y matrícula oportuna, el soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional, la gestión de la convivencia escolar, el planeamiento y organización de cargos y plazas y finaliza con la Supervisión local a la recepción del servicio de prestación alimentaria.						
Dueño	Área de Supervisión del Servicio Educativo (ASGESE) de la UGEL Área de Planificación y Presupuesto (APP) de la UGEL Área de Recursos Humanos (ARH) de la UGEL						
Descripción del proceso							
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1		Productos		Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente de proceso de matrícula en EB y ETP -Normativa que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica (SIAGIE)	PO04.01-UGEL Acceso y matrícula oportuna		-Resultados de monitoreo y seguimiento del proceso de matrícula a nivel local -Resultado sobre brechas de atención de vacantes		-DIR UGEL -Directivos capacitados en proceso de matrícula	
-Comunidad educativa	-Solicitudes de vacantes y matrícula			-Atención oportuna de vacantes y matrícula regular y excepcional		-Estudiantes matriculados	
-PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Asistencia técnica de Gestión Escolar			-Reglamento Interno actualizado con los criterios de matrícula		-PE01-IE Planificación Institucional	
-PE04-UGEL Evaluación del desempeño institucional	-Instrumento de medición			-Reporte actualizado de vacantes de las instituciones educativas -Reporte de estudiantes matriculados durante el periodo lectivo a las diferentes áreas.		-Procesos internos de la UGEL	
-PO01.01-IE Matrícula oportuna	-Reporte de proceso de matrícula			-Reporte de solicitud de vacantes virtuales		-PO01-IE Gestión de la Matrícula y Certificación	
		-Seguimiento a las Nóminas aprobadas en SIAGIE					
		-Reporte de Asistencia mensual de estudiantes matriculados					
-Procesos internos de la UGEL	-Planes de trabajo	PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional		-Aprobación de Actas y Certificados			
-PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica en instrumentos de gestión PAT; RI a nivel del REI			-Plan Anual de trabajo de las Redes Educativas		-Coordinadores de Redes Educativas	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Marco normativo de "Orientación para el desarrollo del año escolar"			-Asistencia técnica a miembros de los Comités de Gestión de las REI		-PE01-IE Planificación Institucional	
-MINEDU	-Talleres para la elaboración y actualización de los Instrumentos de gestión			-Miembros de las redes educativas capacitados			
-PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Seguimiento a la elaboración y actualización de los instrumentos a la gestión escolar			-Instrumentos de gestión escolar implementados (Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, y Reglamento Interno)			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu).	-Normativa vigente en gestión de la convivencia escolar	PO04.03-UGEL Gestión de la convivencia escolar, atención y prevención de la violencia		-Resultados de las IIEE que ejecutan las acciones previstas en los instrumentos de gestión			
-DRELM	-Lineamientos Educativos Regionales			-Plan de trabajo de convivencia -Reporte de sistematización de monitoreos.		-PO04.03-UGEL Gestión de la convivencia escolar -Director docentes y personal de la IE	
-PO04.03-DRELM Gestión de la convivencia escolar	-Asistencia técnica a UGEL en gestión de la convivencia escolar -Protocolo de atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes			-Reporte de avance y ejecución de las actividades. -Reporte de casos registrados en la plataforma SISEVE.			
-PO03.01 Planeamiento y organización de cargos y plaza (Minedu)	-Norma técnica de racionalización	PO04.04-UGEL Planeamiento y organización de cargos y plazas		-Resultados de la racionalización		-Director y Docentes	
-PO04.03-DRELM Planeamiento y organización de cargos y plazas	-Sistema CHOP			-Resolución de reasignación y/o reubicación por racionalización (etapa local)		-PS01-UGEL Gestión de Recursos Humanos -PO04.04-DRELM Planeamiento y organización de cargos y plazas	
-PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional (Minedu)	-Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional			-Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes y administrativos		-Director -Docentes postulantes	
-PO03.02 Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos (Minedu)	-Normativa para los procesos de nombramiento, contratación, encargatura, etc.			-Resultados de los concursos y evaluaciones docentes y administrativos			
-MINEDU	-Reporte SIAGIE			-Reportes de distribución de alimentos escolares -Resultados de la supervisión a IIEE			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica	PO04.05-UGEL Supervisión local a la recepción del servicio de prestación alimentaria		-Reportes de cumplimiento de la recepción de alimentos escolares del programa Qaliwarma en las IIEE beneficiarias a nivel locales		-PO04.05-DRELM Supervisar la recepción y distribución del servicio de prestación alimentaria	

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de estudiantes matriculados en el SIAGIE	= N° de estudiantes matriculados en el SIAGIE/N° de metas de atención*100%
Porcentaje de estudiantes que culminaron sus estudios	=N° de estudiantes que culminaron el año escolar /N° de estudiantes matriculados*100%
Porcentaje de IIEE con instrumentos de gestión actualizados	=N°de instrumentos de gestión actualizados/N°de IIEE de educación básica regular*100%
Porcentaje de docentes reasignados por racionalización en el proceso	= N° docentes nombrados reasignados / N° docentes nombrados excedentes*100%
Porcentaje de plazas vacantes reubicadas por racionalización en el proceso	= N° plazas vacantes reubicadas/ N° plazas vacantes excedentes*100%
Número de procesos de convocatoria para personal de IE en el año	= N° profesionales contratados / N° de procesos convocados de personal de IE culminados
Atención de casos reportados en la plataforma de SISEVE de manera oportuna	= N° de casos del SISEVE atendidos oportunamente / N° total de casos registrados en el SISEVE*100%
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:03

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PS01-UGEL GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Tipo	Soporte	Versión	1	
Objetivo	Incorporar, capacitar y evaluar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, administrando los puestos de la organización, así como establecer las relaciones laborales entre la UGEL y sus servidores.					
Alcance	Inicia con la organización del trabajo, incorporación y administración del personal, gestión de compensaciones, gestión del talento, gestión del rendimiento y finaliza con la gestión de relaciones humanas y sociales.					
Dueño	Área de Recursos Humanos (URH) de la UGEL					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
Áreas de la UGEL	Requerimientos de personal en función de las necesidades institucionales	PS01.01-UGEL Organización del trabajo	-Cuadro de asignación de personal - CAP -Cuadro de puestos de la entidad - CPE	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal		
			-Perfil de puestos aprobado o MOF	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal -PS 01.04-UGEL Gestión del talento		
			-Reporte del control de plazas del sistema NEXUS	PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal		
Áreas de la UGEL	-Requerimiento de contratación plaza CAS o CAP	PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal	-Contrato Administrativo de Servicios (CAS - D.L. N° 1057) -Resolución Directoral de Nombramiento -Resolución Directoral de contrato -Legajo de personal	-PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones -PS01.04-UGEL Gestión del talento -PS01.06-UGEL Gestión de relaciones humanas y sociales -Áreas de la UGEL -Servidor de la UGEL		
-ARH UGEL	-Documento Normativo de proceso de selección					
-Postulante	-Expediente/correo de postulante -Recursos administrativos					
-ARH UGEL	-Listado de nuevos ingresos -Encuestas de satisfacción de inducción -Encuesta de evaluación de ajuste al puesto (periodo de prueba) -Ficha de evaluación de inducción específica -Directiva de inducción -Actualización y/o modificaciones en el NEXUS		-Resultados de inducciones -Resultados de periodo de prueba -Constancias de inducción -Documentos de renovación de contrato	-PS01.04-UGEL Gestión del talento -Servidor de la UGEL		
-MEF	-Actualización y/o modificaciones en el AIRHSP					
-ARH UGEL	-Resultados de fiscalización posterior		-Cuadro de control de fiscalización posterior	-AAJ UGEL -SETEDSER		
-Institución Educativa	-Asistencia de personal IE		-Reporte del consolidado de asistencia de los trabajadores de las IL EE	-PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones		
-ARH UGEL	-Asistencia de personal Sede		-Reporte del consolidado de asistencia de los trabajadores de Sede	-PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones -PS01.06-UGEL Gestión de relaciones humanas y sociales		
-Servidores de la UGEL	-Solicitud de acciones de administración de personal		-Resolución Directoral de Licencias sin goce -Resolución Directoral de Licencias con goce			
-PS01.04-UGEL Gestión del talento -PS01.05-UGEL Gestión del rendimiento	-Solicitud de actualización de legajos (capacitaciones, formación académica, reconocimientos, etc)		-Legajo de personal actualizado			
-Administrados	-Solicitud de actualización de legajo					
-MINEDU	-Normas técnicas de desplazamiento de personal			-Áreas de la UGEL -Servidor de la UGEL		
-PO04.04-UGEL Planeamiento y organización de cargos y plazas	-Informe de comisiones de Contrataciones y/o Encargaturas, Reasignación, otros			-Reasignación, rotación, permuta, destaque y encargatura.		
-Servidores de la UGEL	-Solicitud de vacaciones			-Papeleta de vacaciones. -Reporte de asistencia de personal.		
Áreas de la UGEL	-Solicitud de Informes escalafonarios -Oficio de comunicación de tiempo de servicio			-Resoluciones de cese		
-Servidores de la UGEL	-Carta de Renuncia -Solicitud de constancias y/o certificados			-Documento de desvinculación -Certificado de Trabajo. -Constancia de Trabajo y Prácticas	-PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones -Servidor de la UGEL	
-SERVIR	-Normativa sobre procedimientos administrativos disciplinarios -Opiniones técnico vinculantes				-Servidores de la UGEL	
-Ciudadanos -Áreas de la UGEL	-Denuncias -Reporte de hechos			-Resultado de precalificación de falta -Resultado del proceso administrativo disciplinario -Informes escalafonarios	-Órgano instructor -Áreas de la UGEL -Servidor de la UGEL	
-Órgano Instructor	-Calificación de Denuncias					
-Entidades externas -Ciudadanos -Áreas de la UGEL	-Solicitudes de información sobre estado de denuncias		-Resultados de atención a solicitudes de denuncias	-Entidades externas -Ciudadanos -Áreas de la UGEL		
-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal	-Reporte de personal para la atención de solicitudes de subsidios y otros derechos -Reporte de descuentos (tardanzas, permisos, licencias) y descuentos por ley. -Resoluciones de Contratos. -Resolución de reconocimiento de pensión. -Resoluciones de Licencias. -Resoluciones de Movimiento de Personal -Carta de Renuncia -Oficios de la Pre Planilla	PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones	-Reporte para pago de planillas de trabajadores de las HEE y Sede (Planilla de personal, Planilla de Activos personal Docentes, Auxiliares, Administrativos y Salud y Planilla de Incentivo Laboral) -Reporte para pago de planillas de trabajadores Cesantes -Reporte de liquidación por desvinculación del personal de régimen CAS -Constancia de declaración mensual en el PDT_PLAME -Compromiso y Aprobación de las Planillas a través del SIAF -Declaración AFP NET	-PS02.02-UGEL Administración de los ingresos y egresos		
	-PS01.07-UGEL Gestión de relaciones humanas y sociales		-Planillas Varios -Reporte de Licencias con Goce			
	-PS03.01-UGEL Administración de contrataciones		-Relación de Locadores			
	-ONP		-Normativa emitida en gestión de pensiones			
	-Administrados		-Solicitud de reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores	-Emisión de Cese de pago -Liquidación de Reintegro de Ejercicios Anteriores	-PS02.02-UGEL Administración de los ingresos y egresos -PS01.02-UGEL Incorporación y Administración del personal	

-PS01.05-UGEL Gestión del rendimiento	-Resultado de ejecución de proceso de GDR	PS01.04-UGEL Gestión del talento	-Resolución Directoral del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) -TDR de servicios de capacitación -Compromiso de Capacitación firmado -Resultados de cumplimiento de PDP	-DIR -Áreas de la UGEL
	-Brechas del resultado del proceso de GDR		-Certificados de capacitación	-Servidores de UGEL -ARH UGEL
-PE02.01-UGEL Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado	PS01.05-UGEL Gestión del rendimiento	-Resultados de evaluación del proceso de GDR -Resultados de evaluación del proceso de GDR de personal con Buen rendimiento	-PS01.04-UGEL Gestión del talento -SERVIR -PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal -Servidor de la UGEL
-PS01.01-UGEL Organización del trabajo	-Perfil de puestos aprobado o MOP			
-DIR UGEL	-Metas priorizadas			
-PE01.01-UGEL Planeamiento operativo y presupuestal	-Actividades operativas planificadas	PS01.06-UGEL Gestión de relaciones humanas y sociales	-Resolución Directoral del Plan de Bienestar Social -Resolución Directoral de beneficios sociales	-PS01.01-UGEL Incorporación y administración del personal -Servidores de la UGEL
-Instituciones educativas	-Reporte de estado de salud de los servidores civiles		-Registro en base de datos y autorización de licencia -Pólizas de seguro	-ESSALUD
-Servidores de la UGEL	-Necesidades de trámite de salud -Necesidades de atención médica -Solicitud de subsidios		-Elaboración de solicitudes de prestaciones económicas	-Comité SST -Áreas de la UGEL -Servidores de la UGEL
-ARH UGEL	-Información de servidores UGEL -Comité SST		-Política de seguridad y salud en el trabajo -Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo -Plan anual de seguridad y salud ocupacional -Resultados de cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	-DIR -Procesos internos de la UGEL
-Sindicatos	-Formularios de encuestas de satisfacción -Base de datos del personal activo		-Resultados de evaluación de Clima Organizacional	-DIR UGEL -ARH UGEL -Organizaciones sindicales
	-Solicitud o Reclamo -Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos		-Actas de mesa de diálogo -Actas de acuerdos	
Indicador(es)				
Nombre		Fórmula		
Porcentaje de servidores de la UGEL capacitados		N° de servidores de la UGEL capacitados en el año/N° total de servidores de la UGEL *100%		
Porcentaje de servidores de la UGEL evaluados con rendimiento aceptable		N° de servidores de la UGEL evaluados con rendimiento aceptable/N° total de servidores de la UGEL evaluados*100%		
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de acciones de SST		N° de acciones de capacitación en SST/N° total de acciones programas en el Plan de SST*100%		
Porcentaje de cumplimiento en la implementación de acciones de SST		N° de contratos emitidos/N° total de convocatorias UGEL*100%		
Porcentaje de ejecución de actividades de clima laboral		N° de actividades a favor de clima laboral ejecutadas/N°total de acciones a favor del clima laboral programadas*100%		
Revisado por:		Aprobado por:		
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:03

	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	P502-UGEL ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros de la UGEL.				
Alcance	Inicia con la programación y ejecución del gasto y finaliza con la administración de ingresos y egresos.				
Dueño	Área de Administración (ADM) de la UGEL				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
PE02.02-MINEDU Planeamiento operativo institucional	-Plan Operativo Institucional (POI) -Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (Aprobado) -Presupuesto Institucional Modificado (PIM) -Programa de Compromisos Anuales (PCA) -Directivas del cuadro Multianual de necesidades -Asignación Presupuestaria Multianual.	P502.01-UGEL Programación y ejecución del gasto	-Necesidad Identificada (Fase 01) -Actividades clasificadas y Priorizadas (Fase 02) -Actividades consolidadas y aprobadas (Fase 03) -Requerimientos de las Áreas de la UGEL programados -Cuadro Multianual de Necesidades (PIA) -Plan Anual de contrataciones - PAC -Reporte del SIAF respecto a la ejecución de gastos.	-PS03.01-UGEL Administración de contrataciones -PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal -PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones -PS01.04-UGEL Gestión del talento
PE01.01-UGEL Planificación operativa y presupuestal	-Reportes del avance físico de las metas presupuestarias -Registro de actividades Operativas en el SIGA de acuerdo al POI.			
PS03.04-UGEL Administración de bienes patrimoniales	-Acta de conciliación patrimonio-contables	P502.02-UGEL Administración de ingresos y egresos		
PS03.01-UGEL Administración de contrataciones	-Expedientes de pago de bienes y/o servicios		-Estados Financieros y Presupuestarios, sustentos de egresos, recaudación de ingresos -Balances Financieros.	-OCI -DIR UGEL
PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones	-Planilla de remuneraciones y pensiones -Resoluciones de acciones de personal			
PS02.01-UGEL Programación y ejecución del gasto	-Programación de los requerimientos de las Áreas de la UGEL			
PE01.01-UGEL Planificación operativa y presupuestal	-Información presupuestal			
PS01.03-UGEL Gestión de compensaciones	-Planilla de remuneraciones y pensiones -Resoluciones de acciones de personal		-Constancias Pagos -Boletas de Cesantes.	-Servidores de la UGEL -Pensionistas
-Servidores de la UGEL -Pensionistas	-Solicitud de emisión de boleta pago de pensiones			
-ESSALUD	-Resolución Coactiva		-Pago de obligaciones Essalud, Essalud Vida, SUNAT AFP / ONP	-Essalud -SUNAT -AFP / ONP
-SUNAT	-Resolución Ejecución Coactiva -Órdenes de Pago -Carta Inductiva		-Pago de Pago de Bienes y Servicios, remuneraciones y Pensiones, Tributos y Prestaciones Terceros de Servicios Sindicatos , SUB CAFAE, JUDICIAL , Cooperativas -Constancias de Pagos (Empresas) -Reporte de Giros aprobados y anulados. -Emisión de Cartas fianzas.	-Proveedores -Servidores de la UGEL -Pensionistas
-AFP	-Demanda Judicial (Liquidación de cobranza AFP)			
-PS03.01-UGEL Administración de contrataciones	-Expediente de contratación aprobado			
Áreas de la UGEL -Instituciones Educativas	-Solicitud de reembolso -Solicitud de vales. -Depósitos en las Cuentas corrientes		-Reporte de planillas de movilidad y vales provisionales. -Reporte de reembolso de caja chica. -Resoluciones de apertura de caja chica	Áreas de la UGEL -Instituciones Educativas
-Servidores de la UGEL	-Solicitud de apertura de cuenta y actualización de datos en BN		-Apertura de Cuentas BN y datos actualizados	-Servidores de la UGEL
-Instituciones Educativas	-Documento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales		-Resolución Jefatural de responsables de la Cuenta Bancaria mancomunada de la I.E. -Estado Situacional de la Gestión de Recursos Propios. -Reporte actualizada de Gestión de Recursos Propios.	-DIR UGEL -Instituciones Educativas -OCI -SETEDISER -COPROA -Procesos internos de la UGEL

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en la ejecución del gasto	$= (\text{Importe devengado} / \text{Presupuesto Institucional Modificado PIM}) \times 100\%$
Porcentaje de avance de la fase de girado	$= (\text{Importe devengado} / \text{Importe de girado}) \times 100\%$
Porcentaje de cumplimiento de presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios	$= (\text{Cantidad de meses que se cumplió con presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios} / \text{Cantidad total de meses del periodo}) \times 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:01

	FICHA DE PROCESO			Código del formato	FPE03.02.01	
				Versión del formato	2	
Código y nombre	P503-UGEL GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, ejecutando los procesos de abastecimiento y contratación pública.					
Alcance	Inicia con la administración de contrataciones, administración del almacén, administración de bienes patrimoniales y finaliza con la administración de servicios generales.					
Dueño	Oficina de Administración (ADM) de la UGEL					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-Procesos internos de la UGEL	-Programación de requerimientos de bienes y servicios	P503.01-UGEL Administración de contrataciones	-Cuadro de necesidades consolidado	-Áreas de la UGEL		
-PE01.01-UGEL Planificación operativa y Presupuestal	-Programación de actividades de los programas presupuestales		-PAC aprobado y publicado -Conformidad de servicio de mantenimiento a equipos e instalaciones de la sede y archivo central de la UGEL -Contrato de servicio -Conformidad de bien o servicio	-OSCE		
			-Expediente de contratación -Constancia de Pago de arbitrios municipales a las II.EE. -Constancia de prestación de servicios. -OC y OS suscritas	P502-UGEL Administración de recursos financieros		
-P503.01-UGEL Administración de las contrataciones	-OC y OS suscritas -Contratos -Existencia física	P503.02-UGEL Administración del almacén	-Reporte de ingreso y salida de bienes -Reporte Contable de Almacén -Acta de Conciliación Contable de existencias -Guía de Remisión -PECOSAS	P502-UGEL Administración de recursos financieros		
P503.02-UGEL Administración del almacén	-Órdenes de compra -Donaciones o transferencias	P503.03-UGEL Administración de bienes patrimoniales	-Acta de conciliación patrimonio-contable -Resultado de inventario físico de bienes patrimoniales -Bien asignado y actas de entrega y recepción. -Resultado del cumplimiento de inventario a la DGA	P502-UGEL Administración de recursos financieros -Áreas de la UGEL		
Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	-Reglamento Nacional de Edificaciones -Reglamento de Inspecciones Técnicas y Seguridad	P503.04-UGEL Administración de servicios generales	-Conformidad de servicio y/o mantenimiento	-MEF - Dirección de Gestión del Abastecimiento (DGA)		
-Áreas de la UGEL	-Requerimientos de bienes, servicios y mantenimiento			-P502.02-UGEL Administración de ingresos y egresos		
-P503.01-UGEL Administración de contrataciones	-Contrato de servicios					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos oportunamente		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de requerimientos de bienes y servicios solicitados en el periodo}} \times 100\%$				
Nivel de avance del proceso de inventario		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de oficinas que cumplieron con el proceso de inventario}}{\text{N}^{\circ} \text{ de áreas de la UGEL}} \times 100\%$				
Nivel de ejecución del PAC		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ procedimientos convocados}}{\text{N}^{\circ} \text{ procedimientos programados del PAC}} \times 100\%$				
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:01

	FICHA DE PROCESO		Código del formato		
			FPE03.02.01		
			Versión del formato		
				2	
Código y nombre	P504-UGEL GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar los recursos TIC, brindar soporte tecnológico para la operatividad e implementar soluciones informáticas para la sistematización de los procesos de la UGEL.				
Alcance	Inicia con la gestión del portafolio de proyectos de tecnologías de información y comunicación, gestión de la continuidad operativa de tecnologías de información y comunicación y finaliza con la gestión de servicios de tecnologías de información y comunicación.				
Dueño	Área de Planificación y Presupuesto (APP) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE02 Planificación estratégica (Minedu)	-Plan de Gobierno Digital	P504.01-UGEL Gestión del portafolio de proyectos de tecnologías de información y comunicación	-Reporte técnico de implementación de requerimiento TIC. -Conformidad de implementación de requerimiento TIC -Aplicativo implementado de acorde a las normativas del estado en relación al desarrollo de software seguro.	Áreas de la UGEL - IIEE -Administrado	
-Áreas de la UGEL	-Requerimiento TIC				
-Áreas de la UGEL	-Solicitud de opinión técnica para la adquisición de hardware y software				
-Áreas de la UGEL -IIEE	-Plan de vigencia tecnológica	P504.02-UGEL Gestión de la continuidad operativa de tecnologías de información y comunicación	-Reporte técnico de atención de requerimiento TIC -Reporte de la situación tecnológica de equipos informáticos -Reporte de la situación operativa de equipos informáticos para gestionar reparación, mantenimiento o baja patrimonial. -Control de garantías de equipos informáticos para reparación y/o mantenimiento de equipos. -Resultados de reparación y/o mantenimiento de equipos informáticos. -Resultados de mantenimiento de infraestructura tecnológica. -Resultados de mantenimiento a sistemas de información. -Reporte técnico previo de evaluación de software. -Reporte técnico de estandarización. -Reporte de requerimientos de adquisiciones y servicios. -Reporte de conformidad de adquisiciones y servicios. -Reporte técnico de absolución de consultas y observaciones en compras directas o procesos de selección.	Áreas de la UGEL -IIEE	
-P504 Gestión de tecnologías de información y comunicación (Minedu)	-Normativa de acceso y uso adecuado de recursos informáticos -Normativa de administración de recursos informáticos -Plan de Gobierno Digital	P504.03-UGEL Gestión de servicios de tecnologías de información y comunicación	-Resultado de atención de solicitud de soporte tecnológico. -Conformidad de atención de solicitud de soporte tecnológico. -Reporte de despliegue y entrega de equipos informáticos. -Reporte de inducciones tecnológicas. -Conformidad de inducciones tecnológicas. -Reportes emitidos de los sistemas de información. -Reporte de actualización del Portal Web Institucional. -Conformidad de actualización del Portal Web Institucional.	Áreas de la UGEL -IIEE -Administrado	
-Áreas de la UGEL -IIEE	-Solicitudes de soporte tecnológico				
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de atención de solicitudes de soporte tecnológico		$\frac{N^{\circ} \text{ de solicitudes de soporte tecnológico atendidos}}{N^{\circ} \text{ total de solicitudes de soporte tecnológico}} * 100\%$			
Porcentaje de avance de mantenimiento a infraestructura tecnológica		$\frac{N^{\circ} \text{ de mantenimientos a la infraestructura tecnológica efectuados}}{N^{\circ} \text{ total de mantenimientos a la infraestructura tecnológica}} * 100\%$			
Porcentaje de atención de requerimientos de desarrollo y/o mantenimiento de software		$\frac{N^{\circ} \text{ de requerimientos de desarrollo y/o mantenimiento de software atendidos}}{N^{\circ} \text{ total de requerimientos de desarrollo y/o mantenimiento de software}} * 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:02

	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	P505-UGEL ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Brindar asesoría jurídica y legal de competencia de la UGEL				
Alcance	Desarrolla las actividades del proceso de asesoramiento jurídico-legal.				
Dueño	Área de Asesoría Jurídica (AAJ) de la UGEL				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE03.01-DRELM Organización y simplificación administrativa	-MOP aprobado y difundido	P505.01-UGEL Asesoramiento jurídico-legal	-Opinión legal	-DIR UGEL	
-DIR UGEL	-Expediente con solicitud de opinión Legal		-Actos resolutivos revisados y visados	-Áreas de la UGEL	
-Áreas de la UGEL	-Proyectos de RD		-Respuesta a requerimientos de información	Instituciones Educativas	
-Instituciones Educativas	-Expediente con solicitud de opinión Legal o requerimiento de información		atendidos	Entidades externas	
-Entidades externas					
Indicador(es)					
Nombre			Fórmula		
Porcentaje de avance en la atención de expedientes legales			-N° de expedientes atendidos /N° total de expedientes derivados a la oficina*100%		
Revisado por:			Aprobado por:		
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:30:01

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PS06-UGEL ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Orientar al administrado en la presentación de sus solicitudes, impulsando los procedimientos competentes de la UGEL y brindando un seguimiento continuo en el diligenciamiento de los expedientes. Asimismo, brindar soporte oportuno al requerimiento de información interna y externa.					
Alcance	Inicia con la atención al ciudadano y finaliza con la administración del archivo.					
Dueño	Área de Administración (ADM) de la UGEL					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-Ciudadanos -Administrados -DRELM -Entidades del Estado -Entidades privadas	-Consultas -Solicitudes -Derivación de expedientes -Requerimiento de información -Reclamos	PS06.01-UGEL Atención al ciudadano y requerimientos	-Consultas y orientaciones atendidas -Solicitudes registradas -Respuesta a solicitudes -Reclamos atendidos -Respuestas notificadas -Reportes generados -Certificados visados -Certificados Expedidos		-Ciudadanos -Administrados -DRELM -Entidades del Estado -Entidades privadas	
-Ciudadanos -Administrados -DRELM -Entidades del Estado -Entidades privadas	-Solicitudes registradas -Respuestas notificadas -Requerimiento de información -Series documentales -Metros lineales de documentos -Digitalización de documentos	PS06.02-UGEL Administración del archivo	-Solicitudes atendidas -Documentos organizados -Documentos almacenados en conservación -Documentos transferidos -Documentos eliminados		-Ciudadanos -Administrados -DRELM -Entidades del Estado -Entidades privadas -Áreas de la UGEL	
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Reducción de expedientes pendientes de atención		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de expedientes con estatus "pendiente" que fueron atendidos en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de expedientes pendientes de atención en el periodo}} \times 100\%$				
Porcentaje de avance en la atención de requerimientos		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de expedientes con estatus "pendiente" que fueron atendidos en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de expedientes pendientes de atención en el periodo}} \times 100\%$				
Porcentaje de avance en el proceso de digitalización para archivo		$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de documentos digitalizados}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de documentos por digitalizar}} \times 100\%$				
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:30:03

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
				2		
Código y nombre	PE01-IE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Formular los instrumentos internos y definir las actividades, objetivos y estrategias en los aspectos institucionales, administrativos y pedagógicos de la IE.					
Alcance	Inicia con la formulación de instrumentos para la gestión institucional y finaliza con la gestión de recursos propios y actividades empresariales					
Dueño	Dirección, Gestión Pedagógica y Gestión Administrativa de la IE					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica	PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI)		-Comunidad Educativa -Procesos internos de la UGEL	
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales					
PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica en coordinación DRELM (de corresponder) para la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión					
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas	PE01.02-IE Gestión de condiciones operativas y gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan anual de recursos propios y actividades empresariales		-Comunidad Educativa -Procesos internos de la UGEL -PS02-IE Administración de recursos financieros	
PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica administrativa					
Indicador(es)						
Nombre			Fórmula			
Porcentaje de actualizados de instrumentos de gestión de la IE			$=\text{Número de instrumentos actualizados} / \text{Número de instrumentos aprobados} * 100\%$			
Porcentaje de actividades de gestión de GDRP ejecutadas			$=\text{Número de actividades ejecutadas GDRP} / \text{Número de actividades programadas GDRP} * 100\%$			
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (e) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 12:37:00

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	

Código y nombre	PE02-IE GESTIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIAS	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Promover la participación de los actores interinstitucionales, sociedad civil, la comunidad educativa y otras instituciones públicas a favor de la educación en el entorno de la IE, además de participar activamente en los proyectos y programas de su entorno.				
Alcance	Inicia con la promoción de alianzas interinstitucionales y finaliza con el desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación.				
Dueño	Dirección, Gestión Pedagógica y Gestión Administrativa de la IE				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.01-IE Promoción de alianzas interinstitucionales	-Convenio interinstitucional	-Comunidad Educativa -IIEE -Aliados estratégicos
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)			
-PE03.02-UGEL Gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación	-Manual para firma de convenios en IIEE			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales	-Necesidad identificada para generar convenio de colaboración			
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.02-IE Desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación	-Actividades de promoción de la participación de familias y la comunidad educativa -Acciones comunicacionales internas y externas	-Comunidad Educativa -Procesos internos de la DRELM -Procesos internos de la UGEL
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa de transitabilidad IIEE, CETPRO e IES			
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)			
PE03.01-UGEL Gestión de la comunicación e imagen institucional	-Acciones comunicacionales programadas			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de convenios o alianzas institucionales aprobados	$= \frac{N^{\circ} \text{ Convenios aprobados por la UGEL}}{N^{\circ} \text{ total de propuestas de convenios}} * 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023 soft

DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023 soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:00



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (e) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 12:36:54

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE03-IE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Facilitar información para la evaluación los resultados obtenidos de la implementación de las políticas y estrategias institucionales y sectoriales.					
Alcance	Inicia con el monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa y finaliza con la Evaluación resultados para la mejora de la gestión educativa					
Dueño	Dirección					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.01-IE Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa	-Ficha registrada en Plataformas o herramientas tecnológicas	-PE04.03-UGEL Gestión de la información de monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión		
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)					
-PE04.01-UGEL Planificación del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Instrumentos de recojo de información -Protocolo del recojo de información					
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.02-IE Evaluación resultados para la mejora de la gestión educativa	-Demandas y necesidades institucionales, administrativas y pedagógicas de la IE -Implementación del Plan de Mejora -Resultados del aprendizaje	-UGEL -Dirección IE		
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales					
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)					
-PE04.02-UGEL Ejecución del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Resultados de monitoreo analizados -Plan de acciones de seguimiento a los resultados					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de cumplimiento en el registro de información		$= N^{\circ} \text{ de fichas de monitoreo registradas} / N^{\circ} \text{ de total de solicitud de llenado de fichas de monitoreo} * 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:00



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (e) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 12:37:00

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PO01-IE GESTIÓN DE LA MATRÍCULA Y CERTIFICACIÓN		Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar el ingreso al sistema educativo, asignando una vacante en la IE, ratificando la permanencia, traslado y garantizando su permanencia y trayectoria del estudiante.					
Alcance	Inicia con la matrícula oportuna, evaluación académica y finaliza con la gestión de traslados y reincorporación.					
Dueño	Dirección, Gestión Administrativa de la IE					

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma sobre proceso de matrícula en Educación Básica	PO01.01-IE Matrícula oportuna	-Registro en SIAGIE -Nómina de matrícula	-PO04.01-UGEL Acceso y matrícula oportuna
PO04.01-UGEL Acceso y matrícula oportuna	-Asistencia técnica en proceso de matrícula		-Vacante asignada -Ficha única de matrícula -RI de IE	-Estudiante -Padres de familia -UGEL
-Padres de familia	-Solicitud de matrícula			
-Padres de familia/apoderados	-Solicitud de modificación o actualización de información	PO01.02-IE Evaluación académica	-Datos personales actualizados del estudiante y familia / apoderados	-Padres de familia/apoderados
-PO04-IE Gestión de los aprendizajes	-Resultados de aprendizajes		-Actas y otras actas de evaluación	-PS06.02-UGEL Administración del archivo
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma sobre proceso de matrícula en Educación Básica	PO01.03-IE Gestión de traslados, reincorporación y continuidad del estudiante	-RD de Traslado del estudiante, de incorporación y ubicación -Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)	-Estudiante -Padres de familia -PO04.01-UGEL Acceso y matrícula oportuna
-Padres de familia -Estudiantes	-Solicitud de traslado, reincorporación y/o ubicación			
PO03.03-UGEL Gestión para certificación de competencias	-Asistencias para la implementación de la Certificación Múltiple -Oferta para la certificación de competencias	PO01.04-IE Certificación de competencias	-Certificado en competencias técnicas, de idioma inglés, competencias digitales, deportivas y artísticas para estudiantes de EB	-Estudiantes
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de solicitudes de matrícula atendida	$= \frac{N^{\circ} \text{ de solicitudes de matrícula atendida en el periodo}}{N^{\circ} \text{ total de solicitudes de matrícula en el periodo}} * 100\%$
Porcentaje de traslados y reincorporaciones tramitadas	$= \frac{N^{\circ} \text{ de traslados y reincorporaciones tramitadas}}{N^{\circ} \text{ totales de traslados y reincorporaciones solicitadas}} * 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023 soft

DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023 soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:00



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (e) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 12:37:00

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato FPE03.02.01	
				Versión del formato 2	
Código y nombre	PO02-IE FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO DOCENTE	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Mejorar el desempeño docente en el desarrollo de la función pedagógica, de investigación e innovación al interior de la IE.				
Alcance	Inicia con la participación en la gestión escolar y finaliza con el desarrollo de competencias profesionales.				
Dueño	Dirección y Gestión Pedagógica de la IE				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Nomartiva Marco del Buen Desempeño Directivos y Docentes	PO02.01-IE Participación en la gestión escolar	-Propuestas de mejora en el trabajo pedagógico, planificación educativa y trabajo en redes educativas	-PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional -PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	
-PE04.03-UGEL Gestión de la información de monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Resultados de los procesos de pedagógicos		-Propuestas de mejora y proyectos de innovación -Propuestas de buenas prácticas	-PO03.02-UGEL Investigación, innovación y desarrollo de buenas prácticas	
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales		-Propuesta de Lineamientos Educativos - CAP (Comunidad de Aprendizaje Profesional)	-Director -Docentes	
-PO02.01-IE Participación en la gestión escolar	-Propuestas de buenas prácticas -Propuestas de mejora en el trabajo pedagógico, planificación educativa y trabajo en redes educativas	PO02.02-IE Desarrollo de competencias profesionales	-Certificado de competencias profesionales -Buenas prácticas pedagógicas y de gestión	-Docentes -Directivos	
-PO03.04 Conducción del sistema de evaluación de docentes en sus diferentes cargos (Minedu)	Resultados de evaluación de la prueba de desempeño docente				
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales				
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Cantidad de proyectos de innovación o buenas prácticas desarrolladas en el periodo		N° de proyectos de innovación o buenas prácticas desarrolladas en el periodo			
Porcentaje de personal participante en programas de fortalecimiento		N° de participantes que concluyeron programa o taller/ N° de participantes inscritos *100%			
Revisado por:			Aprobado por:		
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		



GUERRA CABRERA Gladys
 Liliana FAU 20330611023
 soft
 DIRECTORA DE LA
 OFICINA DE GESTIÓN
 PEDAGÓGICA DE
 EDUCACIÓN BÁSICA Y
 TÉCNICO PRODUCTIVA -
 DRELM
 En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
 Del Pilar FAU 20330611023
 soft
 JEFA (E) DE LA OFICINA DE
 PLANIFICACIÓN Y
 PRESUPUESTO - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 14:29:02



PEREZ MASIAS Christian
 David FAU 20330611023 soft
 JEFE (e) DE OSSE - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 12:37:00

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PO03-IE GESTIÓN DE CONDICIONES PARA DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, distribución de espacios considerando cantidad y necesidades especiales, gestión integral de riesgos de desastres, así como la recepción de los recursos materiales educativos y prestación alimentaria.				
Alcance	Inicia con la administración de los espacios educativos para el aprendizaje, la implementación de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, la recepción de recursos y materiales educativos y finaliza con la distribución de alimentos del programa nacional de alimentación.				
Dueño	Dirección, Gestión Pedagógica y Gestión Administrativa en la IE				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu)	-Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa -Plan Nacional de Infraestructura Educativa	PO03.01-IE Administración de los espacios educativos para el aprendizaje	-Espacios educativos implementados y organizados conforme a propuesta pedagógica	-Estudiantes
-PO02-UGEL Gestión de la infraestructura educativa	-Informes de supervisión para mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa - Informes técnicos sobre el estado de la infraestructura en riesgo de los locales escolares focalizado		-Requerimientos de mantenimiento preventivo y saneamiento -Expediente presentado a la UGEL de Declaración de Gastos del Presupuesto del Programa de Mantenimiento de locales Educativos	-Comunidad educativa
-Comité de recursos propios	-Plan de comité de recursos propios			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PO03-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de procesos pedagógicos	-Asistencia técnica para la implementación de estrategia pedagógica			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en gestión de riesgo de desastre en las instituciones educativas	PO03.02-IE Implementación de Gestión Integral de Riesgos de Desastres	-Plan de Gestión del Riesgo y acciones de contingencia de desastres institución educativa	-Comunidad educativa
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PO01.02-UGEL Distribución de materiales y recursos	-Materiales educativo y recursos en local de la IE	PO03.03-IE Recepción de recursos y materiales educativos	-Materiales y recursos registrados en SIAGIE -PECOSA firmadas por el Director de la IE de la entrega del material educativo de la UGEL a la IE. -Padrón de entrega oportuna del material educativo a los estudiantes	-PO01.02-UGEL Distribución de materiales y recursos -PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes (Minedu)
			-Materiales y recursos educativos	-PS03.01-IE Administración del almacén
-UGEL	-Asistencia técnica para implementación del Programa Nacional de Alimentación Escolar	PO03.04-IE Distribución de alimentos del programa nacional de alimentación	-Reporte de recepción de la prestación alimentaria	-Procesos internos de la UGEL -Comité de Alimentación Escolar
-PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-PAT			-PS03.01-IE Administración del almacén
-MIDIS	-Alimento del Programa Nacional de Alimentación Escolar entregados a la IE		-Alimentos distribuidos y servidos	-Estudiantes

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en atención de requerimiento para mejora en infraestructura atendidas	=Cantidad de solicitudes de la IE para mejorar de la infraestructura atendidos/Cantidad total de solicitudes de requerimiento para mejora en infraestructura*100%
Porcentaje de acciones del plan de GDRD implementadas en el periodo	=Cantidad de actividades ejecutadas del Plan de GDRD/Cantidad de actividades de GDRD en el periodo programadas*100%
Porcentaje de cumplimiento de entrega de materiales y recursos educativos	=Cantidad de material educativa por nivel entregado/Cantidad de material educativa por nivel esperado*100%
Porcentaje de cumplimiento de entrega de prestación alimentaria	=Cantidad de alimentos de la prestación alimentaria entregado/Cantidad de alimentos de la prestación alimentaria entregado esperado*100%
 Revisado por: GUERRA CABRERA Gladys soft Liliana EAU 20330611023	 Aprobado por: ROMERO GONZALES Irma soft Del Pilar EAU 20330611023
 En señal de conformidad DIRECCIÓN DE LA Presupuesto (OPP) de la DRE Unidad de Gestión y Métodos (UNOME) del MINEDU EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - DRELM 2024/02/01 12:36:59	 En señal de conformidad JEFE (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM Dirección Regional de Educación - Metropolitana 2024/02/01 14:29:02

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PO04-IE GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES		Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones y acciones para el desarrollo de las actividades pedagógicas orientadas al logro de aprendizajes, acorde con la planificación curricular y el uso efectivo de recursos en la IE.					
Alcance	Inicia con la preparación de aprendizajes, el desarrollo de sesiones de aprendizaje y finaliza con el acompañamiento integral al estudiante.					
Dueño	Gestión Pedagógica					

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa Marco del Buen Desempeño Docente	PO04.01-IE Preparación de aprendizajes	-Sesiones de aprendizaje planificadas	-PO04.02-IE Desarrollo de sesiones de aprendizaje
-PO03.01-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de procesos pedagógicos	-Asistencia técnica en procesos pedagógicos			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-Estudiantes	-Evaluación, acompañamiento y retroalimentación formativa de los estudiantes			
-PO03.03-IE Recepción de recursos y materiales educativos	-Materiales y recursos educativos			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa de buen inicio de año escolar	PO04.02-IE Desarrollo de sesiones de aprendizaje	-Logros de aprendizaje	-Estudiantes
-PO04.01-IE Preparación de aprendizajes	-Sesiones de aprendizaje planificadas		-Reporte de avances del aprendizaje en SIAGIE -Resultados de los procesos de evaluación	-PE03.01-IE Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa de tutoría y orientación educativa	PO04.03-IE Acompañamiento integral al estudiante	-Estrategia de acompañamiento pedagógico implementada -Resultados de evaluación de las sesiones planificadas de tutoría y orientación educativa -Talleres de tutoría -Escuela de padres	-Estudiantes
-Directivos	-Planificación del acompañamiento al estudiante		-Práctica pedagógica mejorada	

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de estudiantes que alcanzaron los logros de aprendizaje según nivel	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes de alcanzaron los logros de aprendizaje por nivel}}{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes matriculados}} \times 100\%$
Número de talleres de tutoría efectuados en el periodo	$\frac{\text{Número de talleres de tutoría efectuados en el periodo}}{\text{Número total de talleres de tutoría programados en el periodo}} \times 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (e) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 12:36:59

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PO05-IE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones y acciones para la adecuada convivencia de la comunidad educativa, fomentando la ciudadanía y la inclusión, acorde con la planificación curricular y la visión local y regional de desarrollo de las IE.				
Alcance	Inicia con la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia en la IE y finaliza con atención de casos de violencia en la IE.				
Dueño	Gestión Pedagógica				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en gestión de la convivencia escolar	PO05.01-IE Promoción de la convivencia escolar	-Acciones y buenas prácticas de convivencia escolar implementada en el aula -Normas de convivencia implementadas -Enfoque de participación democrática de la comunidad educativa implementado -Plan de TOECE	-Comunidad educativa
-PO4.03-UGEL Gestión de la Convivencia Escolar	-Asistencia técnica para implementación de líneas de acción en convivencia -Difusión de Prácticas en gestión de convivencia escolar			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PE01.01-IE Formulación de Instrumentos para la gestión Institucional	-PAT			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes y adultos	PO05.02-IE Prevención de la violencia en la IE	-Acciones de sensibilización y difusión para prevención de violencia implementada -Reconocimiento de acciones de violencia -Orientaciones a padres de familia -Acciones coordinadas con aliados estratégicos -Capacitaciones en prevención de violencia	-Comunidad educativa -Procesos internos de la UGEL
-PO4.03-UGEL Gestión de la Convivencia Escolar	-Asistencia técnica para la prevención de casos de violencia			
-PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PE01.01-IE Formulación de Instrumentos para la gestión Institucional	-PAT			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes y adultos	PO05.03-IE Atención de casos de violencia en la IE	-Registro en libro de incidencias -Reporte en el Portal SiseVe -Medidas correctivas según protocolo	-Comunidad educativa -PO05.02-IE Prevención de la violencia en la IE -PO01.03-UGEL Atención de alertas y emergencias educativas
-PE01.01-IE Formulación de Instrumentos para la gestión Institucional	-PAT			
-PO04.03-DRELM Gestión de la convivencia escolar, atención y prevención de la violencia	-Protocolo de atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes			
-Comunidad educativa	-Denuncia			
-PO4.03-UGEL Gestión de la Convivencia Escolar	-Asistencia técnica para manejo de portal SiseVe -Supervisión de cumplimiento de protocolo para atención de casos de violencia			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de acciones de promoción de convivencia implementados en el periodo	=Número de acciones de convivencia implementadas en el periodo/Número total de acciones de convivencia programadas en el periodo*100%
Número de casos de violencia en la IE reportados	=Número de casos de violencia en la IE reportados

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:29

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	PS01-IE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Incorporar, capacitar y evaluar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, administrando los puestos de la IE, así como manteniendo una relación laboral y de colaboración.				
Alcance	Inicia con la organización del trabajo y su distribución, fortalecimiento de competencias y finaliza con la administración el bienestar, asistencia, licencias y permisos .				
Dueño	Gestión Administrativa				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión Institucional	-PCI	PS01.01-IE Organización del trabajo y su distribución	-Comisión de IE para elaboración de CDH -Cuadro de distribución de horas formulado	-UGEL	
-Personal docente y administrativo	-Registro para el control de asistencia		-Asistencia del personal de IE	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal	
	-Solicitud de movimiento de personal		-Expediente de movimiento de personal		
-PO03.03 Gestión de la Formación del personal (Minedu)	-Acciones formativas -Estrategias de formación para el fortalecimiento de capacidades -Resultados de evaluación de la oferta formativa	PS01.02-IE Fortalecimiento de competencias	-Cursos y Talleres de capacitación	-Personal administrativo	
-Personal docente y administrativo	-Solicitud de licencia laboral o permiso	PS01.03-IE Administración el bienestar, asistencia, licencias y permisos	-Expedientes de licencias y recuperación de horas	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal	
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de servidores de la IE capacitados		$=N^{\circ} \text{ de servidores de la IE capacitados en el año} / N^{\circ} \text{ total de servidores de la IE} * 100\%$			
Porcentaje de solicitudes de movimiento de personal atendidos		$=N^{\circ} \text{ solicitudes de movimiento de personal atendidos en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de movimiento de personal en el periodo}$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:26

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PS02-IE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros de la IE.					
Alcance	Inicia con la administración de ingresos y finaliza con la administración de egresos.					
Dueño	Dirección y Gestión Administrativa de la IE					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión Institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.01-IE Administración de ingresos	-Registro de ingresos	-PS02.02-UGEL Administración de ingresos y egresos		
PE01.02-IE Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales		-Documento sustentatorio de ingreso -Registro libro - caja -Registro libro - banco	-Entidades externas -Ciudadanos -PS02.02-IE Administración de egresos		
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos					
PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión Institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.02-IE Administración de egresos	-Registro de egresos -Registro libro - caja -Registro libro - banco	-PS02.02-UGEL Administración de ingresos y egresos		
PS02.01-IE Administración de ingresos	-Documento sustentatorio de ingreso					
PE01.02-IE Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales					
-Dirección -Gestión Pedagógica -Gestión Administrativa	-Requerimiento de ejecución de gastos -Comprobante de gasto efectuado					
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos		-Documento sustentatorio de egreso			
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Avance de ejecución de gasto de las actividades de GDRP programadas		=Gasto ejecutado relacionado a actividades de GDRP/Cantidad total de captaciones del periodo*100%				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:32

	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
				2		
Código y nombre	PS03-IE ADMINISTRACIÓN DE BIENES, RECURSOS, MATERIALES Y SERVICIOS		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la IE.					
Alcance	Inicia con la administración del almacén y finaliza con la administración de servicios generales.					
Dueño	Gestión Administrativa					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PO03.03-IE Recepción de recursos y materiales educativos	-Materiales y recursos educativos recibidos distribuidos en IE	PS03.01-IE Administración del almacén	-Materiales educativos y recursos almacenados -Materiales de oficina -Materiales de limpieza -Recursos almacenados	-PO04.01-IE Preparación de aprendizajes -Estudiantes -Docentes		
-PO03.04-IE Distribución de alimentos del programa nacional de alimentación	-Alimentos distribuidos en IE		-Alimentos almacenados y entregados	-Estudiantes		
-PE01.01-IE Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Requerimiento de servicio de limpieza -Requerimiento de mantenimiento de mobiliario e infraestructura física	PS03.02-IE Administración de servicios generales	-Programa de servicio de limpieza -Programa de mantenimiento de mobiliario e infraestructura -Programa de Fumigación	-Institución educativa		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos oportunamente		$= \frac{N^{\circ} \text{ de requerimientos de bienes y servicios programados}}{N^{\circ} \text{ total de requerimientos de bienes y servicios}} \times 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023 soft

DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023 soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:02



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:31

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	

Código y nombre	PE01-CETPRO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Formular los instrumentos internos y definir las actividades, objetivos y estrategias en los aspectos institucionales, administrativos y pedagógicos del CETPRO.				
Alcance	Inicia con la formulación de instrumentos para la gestión institucional y finaliza con la gestión de recursos propios y actividades empresariales				
Dueño	Órgano Directivo, Órgano Académico, Órgano Administrativo y Órgano de Bienestar y Empleabilidad				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma que regula los instrumentos de gestión de CETPRO	PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Informe de Gestión Anual (IGA)	-Comunidad Educativa -UGEL -Aliados estratégicos
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica en elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas	PE01.02-CETPRO Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan anual de actividades productivas y empresariales	-Procesos internos de la UGEL -Comunidad Educativa -PS02-CETPRO Administración de recursos financieros
-Directivo CETPRO	-Proyecto de actividades productivas CETPRO			
-Aliados estratégicos	-Donaciones y alquiler de espacios (CETPRO)			
-PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica administrativa			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de actualizados de instrumentos de gestión del CETPRO	=Número de instrumentos actualizados/Número de instrumentos aprobados*100%
Porcentaje de actividades de gestión de GDRP ejecutadas	=Número de actividades ejecutadas GDRP/Número de actividades programadas GDRP*100%

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:28:59



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:28

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato FPE03.02.01 Versión del formato 2	
Código y nombre	PE02-CETPRO GESTIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIAS		Tipo	Estratégico	Versión 1
Objetivo	Promover la participación de los actores interinstitucionales, sociedad civil, la comunidad educativa y otras instituciones públicas a favor de la educación en el entorno del CETPRO, además de participar activamente en los proyectos y programas de su entorno.				
Alcance	Inicia con la promoción de alianzas interinstitucionales y finaliza con el desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación.				
Dueño	Órgano Directivo, Órgano Académico, Órgano Administrativo y Órgano de Bienestar y Empleabilidad				
Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.01-CETPRO Promoción de alianzas interinstitucionales	-Convenio interinstitucional	-Comunidad educativa -UGEL -Aliados estratégicos -Organizaciones públicas y privadas (naturales y jurídicas)	
PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)				
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales				
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos académicos generales (CETPRO) -Normas que regulan los convenios				
-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales	-Necesidad identificada para generar convenio de colaboración			-PE03.02-UGEL Gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación	
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.02-CETPRO Desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación	-Actividades promoción de la participación de la comunidad educativa -Acciones comunicacionales internas y externas	-Comunidad Educativa -Minedu -Procesos internos de la DRELM -Procesos internos de la UGEL	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa de transitabilidad IIEE, CETPRO e IES				
PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)				
PE03.01-UGEL Gestión de la comunicación e imagen institucional	-Acciones comunicacionales programadas				
Indicador(es)					
Nombre		Fórmula			
Porcentaje de convenios o alianzas institucionales aprobados		$= \frac{N^{\circ} \text{ Convenios aprobados por la UGEL}}{N^{\circ} \text{ total de propuestas de convenios}} * 100\%$			
Revisado por:		Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:28:59



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:35

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	

Código y nombre	PE03-CETPRO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Facilitar información para la evaluación de los resultados obtenidos de la implementación de las políticas y estrategias institucionales y sectoriales.				
Alcance	Inicia con el monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa y finaliza con la Evaluación resultados para la mejora de la gestión educativa				
Dueño	Órgano Directivo				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.01-CETPRO Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa	-Ficha registrada en Plataformas o herramientas tecnológicas	-PE04.03-UGEL Gestión de la información de monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión
-PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -IGA Plan de Monitoreo de Docentes (CETPRO)			
-PE04.01-UGEL Planificación del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Instrumentos de recojo de información -Ficha de Monitoreo docente (CETPRO) -Protocolo del recojo de información			
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.02-CETPRO Evaluación resultados para la mejora de la gestión educativa	-Demandas y necesidades institucionales, administrativas y pedagógicas del CETPRO -Plan de Mejora de mejora implementado -IGA -Resultados de la prestación del servicio educativo	-UGEL -Órgano Directivo CETPRO
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT)			
-PE04.02-UGEL Ejecución del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Resultados de monitoreo analizados -Plan de acciones de seguimiento a los resultados			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de cumplimiento en el registro de información	$= \frac{N^{\circ} \text{ de fichas de monitoreo registradas}}{N^{\circ} \text{ de total de solicitud de llenado de fichas de monitoreo}} \times 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:00



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:38

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
				2		

Código y nombre	PO01-CETPRO GESTIÓN DE LA MATRÍCULA	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar el ingreso al sistema educativo, asignando una vacante en el CETPRO, ratificando la permanencia, traslado y garantizando su permanencia y trayectoria del estudiante.				
Alcance	Inicia con la matrícula oportuna, evaluación académica y finaliza con la gestión de traslados y reincorporación.				
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Académico				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma sobre proceso de matrícula en el CETPRO	PO01.01-CETPRO Matrícula oportuna	-Registro en Aplicativo de Gestión Académica para CETPRO -Padrón de Registro de Matrícula (CETPRO)	-PO04.01-UGEL Acceso y matrícula oportuna -Minedu
-UGEL	-Asistencia técnica en proceso de matrícula		-Constancia de matrícula -Ficha de matrícula	-Estudiante
-Director y Coordinador (CETPRO)	-Vacantes identificadas			
-Estudiantes	-Solicitud de modificación o actualización de información	PO01.02-CETPRO Evaluación académica	-Datos personales actualizados del estudiante	-Estudiantes
-PO04-CETPRO Gestión de los aprendizajes	-Resultados de aprendizajes		-Información sobre procesos de evaluación de los estudiantes -Consolidado de notas	-PS06.02-UGEL Administración del archivo
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos académicos generales (CETPRO)		-Certificados y/o Títulos -Constancia de egresado	-Estudiantes
			-Registro de título técnico y auxiliar técnico	-UGEL
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma sobre proceso de matrícula de CETPRO -Normas de convalidación y reincorporación	PO01.03-CETPRO Gestión de licencias, convalidación y reincorporación	-RD de convalidación, reincorporación o licencia	-Estudiante
-PE01.01 CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	Reglamento interno			
-Padres de familia -Estudiantes	-Solicitud de convalidación, reincorporación o licencia			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de solicitudes de matrícula atendida	$= \frac{N^{\circ} \text{ de solicitudes de matrícula atendida en el periodo}}{N^{\circ} \text{ total de solicitudes de matrícula en el periodo}} * 100\%$
Porcentaje de traslados y reincorporaciones tramitadas	$= \frac{N^{\circ} \text{ de traslados y reincorporaciones tramitadas}}{N^{\circ} \text{ totales de traslados y reincorporaciones solicitadas}} * 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:28:59



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:37

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PO02-CETPRO FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO DOCENTE		Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Mejorar el desempeño docente en el desarrollo de la función pedagógica, de investigación e innovación al interior del CETPRO.					
Alcance	Inicia con la participación en la gestión escolar y finaliza con el desarrollo de competencias profesionales.					
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Académico					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Nomativa Marco del Buen Desempeño Docente	PO02.01-CETPRO Participación y mejora en la gestión educativa	-Planes de mejora en el trabajo pedagógico, planificación educativa y trabajo en redes educativas	-PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional -PO04.02-UGEL Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional		
-PE04.03-UGEL Gestión de la información de monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Resultados de los procesos de pedagógicos		-Planes de mejora y proyectos de innovación -Propuestas de buenas prácticas	-PO03.02-UGEL Investigación, innovación y desarrollo de buenas prácticas -Organizaciones públicas y privadas		
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales		-Propuesta de Lineamientos Educativos -CAP (Comunidad de Aprendizaje Profesional)	-Director -Docentes		
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Nomativa Marco del Buen Desempeño Docente y Directivos	PO02.02-CETPRO Desarrollo de competencias profesionales	-Certificado de competencias profesionales -Buenas prácticas pedagógicas y de gestión	-Docentes -Directivos		
-PE01.01 CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	Reglamento Interno					
-PO03.03 Gestión de la formación del personal (Minedu)	-Acciones formativas -Estrategias de formación para el fortalecimiento de capacidades -Programa de fortalecimiento de capacidades efectivo de docentes de educación técnico-productiva					
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Cantidad de proyectos de innovación o buenas prácticas desarrolladas en el periodo		N° de proyectos de innovación o buenas prácticas desarrolladas en el periodo				
Porcentaje de personal participante en programas de fortalecimiento		N° de participantes que concluyeron programa o taller/ N° de participantes inscritos *100%				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad
2024/02/01 14:28:59



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad
2024/02/01 16:44:27

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	PO03-CETPRO GESTIÓN DE CONDICIONES PARA DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, distribución de espacios considerando cantidad y necesidades especiales, gestión integral de riesgos de desastres, así como la recepción de los recursos y materiales educativos.				
Alcance	Inicia con la administración de los espacios educativos para el aprendizaje, la implementación de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, y finaliza con la recepción de recursos y materiales educativos.				
Dueño	Órgano Directivo, Órgano Académico y Órgano Administrativo				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa (Minedu)	-Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa -Plan Nacional de Infraestructura Educativa	PO03.01-CETPRO Administración de los espacios educativos para el aprendizaje	-Espacios educativos implementados y organizados conforme a propuesta pedagógica	Comunidad educativa
-PO02-UGEL Gestión de la infraestructura educativa	-Resultados de supervisión para mantenimiento preventivo de infraestructura educativa -Reportes técnicos sobre el estado de la infraestructura en riesgo de los locales escolares focalizados		-Requerimientos de mantenimiento preventivo y saneamiento -Expediente presentado a la UGEL de Declaración de Gastos del Presupuesto del Programa de Mantenimiento de locales Educativos.	
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			
-PO03-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de procesos pedagógicos	-Asistencia técnica para la implementación de estrategia pedagógica			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa vigente en gestión de riesgo de desastre en las instituciones educativas	PO03.02-CETPRO Implementación de Gestión Integral de Riesgos de Desastres	-Plan de Gestión del Riesgo y acciones de contingencia de Desastres	Comunidad Educativa
-PO3.01-DRELM Desarrollo de estrategias para mejora de los procesos pedagógicos	-Lineamientos Educativos Regionales			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en atención de requerimiento para mejora en infraestructura atendidas	$\text{=Cantidad de solicitudes del CETPRO para mejorar de la infraestructura atendidos/Cantidad total de solicitudes de requerimiento para mejora en infraestructura} * 100\%$
Porcentaje de acciones del plan de GDRD implementadas en el periodo	$\text{=Cantidad de actividades ejecutadas del Plan de GDRD/Cantidad de actividades de GDRD en el periodo programadas} * 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:02



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:30

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PO04-CETPRO GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES		Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones y acciones para el desarrollo de las actividades pedagógicas orientadas al logro de aprendizajes, acorde con la planificación curricular del CETPRO.					
Alcance	Inicia con la preparación de aprendizajes, el desarrollo de fichas de actividades y finaliza con el acompañamiento integral al estudiante.					
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Académico					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Nomativa Marco del Buen Desempeño del Directivo y el Docente	PO04.01-CETPRO Preparación de aprendizajes	-Sesión de aprendizaje planificada -Ficha de actividad y sílabo (CETPRO)		-PO04.02-CETPRO Desarrollo de fichas de actividades	
-PO01 Gestión del servicios educativos (Minedu)	-Catálogo Nacional de la Oferta Formativa					
-Estudiantes	-Evaluación, acompañamiento y retroalimentación formativa					
-PO03.01-UGEL Implementación de estrategias para la mejora de procesos pedagógicos	Asistencia técnica en procesos pedagógicos					
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Nomativa de buen inicio de año escolar	PO04.02-CETPRO Desarrollo de fichas de actividades	-Logros de aprendizaje y competencias desarrolladas		-Estudiantes	
-PO04.01-CETPRO Preparación de aprendizajes	-Ficha de actividad y sílabo (CETPRO)		-Resultados de los procesos de evaluación -Registro de evaluación (CETPRO)		-PE03.01-CETPRO Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa	
-Directivos	-Plan de acompañamiento y monitoreo al docente	PO04.03-CETPRO Acompañamiento integral al estudiante	-Estrategia de acompañamiento pedagógico implementada -Práctica pedagógica mejorada		-Comunidad educativa	
Indicador(es)						
Nombre			Fórmula			
Porcentaje de estudiantes que alcanzaron los logros de aprendizaje según nivel			$= \frac{N^{\circ} \text{ de estudiantes de alcanzaron los logros de aprendizaje por ciclo}}{N^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados}} \times 100\%$			
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:28

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato			
				FPE03.02.01			
				Versión del formato			
				2			
Código y nombre	PS01-CETPRO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Incorporar, capacitar y evaluar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, administrando los puestos del CETPRO, así como manteniendo una relación laboral y de colaboración.						
Alcance	Inicia con la organización del trabajo y su distribución, fortalecimiento de competencias y finaliza con la administración el bienestar, asistencia, licencias y permisos .						
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Administrativo						
Descripción del proceso							
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios			
-PE01.01-CETPRO Formulación de Instrumentos para la gestión Institucional	-PEI -PAT -RI	PS01.01-CETPRO Organización del trabajo y su distribución	-PAP (CETPRO)	-APP UGEL			
-Personal docente y administrativo	-Registro para el control de asistencia		-Asistencia del personal del CETPRO	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal			
	-Solicitud de movimiento de personal		-Expediente de movimiento de personal				
-Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística -Perú Educa -UGEL -DRELM	-Cursos y talleres para fortalecimiento de competencias	PS01.02-CETPRO Fortalecimiento de competencias	-Cursos y Talleres de capacitación	-Personal del CETPRO			
-Personal docente y administrativo	-Solicitud de licencia laboral o permiso	PS01.03-CETPRO Administración del bienestar, asistencia, licencias y permisos	-Expedientes de licencias y permisos	-PS01.02-UGEL Incorporación y administración del personal			
Indicador(es)							
Nombre		Fórmula					
Porcentaje de servidores del CETPRO capacitados		$=N^{\circ} \text{ de servidores del CETPRO capacitados en el año} / N^{\circ} \text{ total de servidores del CETPRO} * 100\%$					
Porcentaje de solicitudes de movimiento de personal atendidos		$=N^{\circ} \text{ solicitudes de movimiento de personal atendidos en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de movimiento de personal en el periodo}$					
Revisado por:				Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU				Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:01



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:33

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	
Código y nombre	PS02-CETPRO ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros del CETPRO.				
Alcance	Inicia con la administración de ingresos y finaliza con la administración de egresos.				
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Administrativo				

Descripción del proceso					
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios	
PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.01-CETPRO Administración de ingresos	-Registro de ingresos	-PS02.02-UGEL Administración de ingresos y egresos	
PE01.02-CETPRO Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales				
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos		-Documento sustentatorio de ingreso -Registro libro - caja -Registro libro - banco	-Entidades externas -Ciudadanos -PS02.02-CETPRO Administración de egresos	
PE01.01-CETPRO Formulación de instrumentos para la gestión institucional	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.02-CETPRO Administración de egresos		-PS02.02-UGEL Administración de ingresos y egresos	
-PS02.02-CETPRO Administración de egresos	-Documento sustentatorio de ingreso				
PE01.02-CETPRO Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales		-Registro de egresos -Registro libro - caja -Registro libro - banco		
-Órgano Directivo -Órgano Académico -Órgano Administrativo -Órgano de Bienestar y Empleabilidad	-Requerimiento de ejecución de gastos -Comprobante de gasto efectuado				
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos		-Documento sustentatorio de egreso		

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Avance de ejecución de gasto de las actividades de GDRP programadas	$\frac{\text{Gasto ejecutado relacionado a actividades de GDRP}}{\text{Cantidad total de captaciones del periodo}} \times 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:28:49



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:34

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PS03-CETPRO ADMINISTRACIÓN DE BIENES, RECURSOS, MATERIALES Y SERVICIOS		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del CETPRO.					
Alcance	Inicia con la administración del almacén y finaliza con la administración de servicios generales.					
Dueño	Órgano Directivo y Órgano Administrativo					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1		Productos	Usuarios	
-PS03.01-UGEL Administración de contrataciones	-Materiales y/o equipos y maquinaria distribuidos en el CETPRO	PS03.01-CETPRO Administración del almacén		-Materiales de oficina -Materiales de limpieza -Recursos almacenados	-Personal del CETPRO -Comunidad educativa	
-Director	-Requerimiento de servicio de limpieza -Requerimiento de mantenimiento de mobiliario e infraestructura física	PS03.02-CETPRO Administración de servicios generales		-Programa de servicio de limpieza -Programa de mantenimiento de mobiliario e infraestructura -Programa de Fumigación	-Personal del CETPRO -Comunidad educativa	
Indicador(es)						
Nombre			Fórmula			
Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos oportunamente			$=N^{\circ} \text{ de requerimientos de bienes y servicios programados} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos de bienes y servicios} * 100\%$			
Revisado por:			Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU			Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft

DIRECTORA DE LA
OFICINA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y
TÉCNICO PRODUCTIVA -
DRELM

En señal de conformidad



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 14:29:02



PEREZ MASIAS Christian
David FAU 20330611023 soft

JEFE (E) DE OSSE - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/01 16:44:34

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
				2		
Código y nombre	PE01-IES GESTIÓN INSTITUCIONAL*		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Contar con instrumentos de gestión en el ámbito de la planificación articulado con el presupuesto institucional para la ejecución de las actividades de gestión pedagógica, institucional y administrativa del IES.					
Alcance	Inicia con la Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa y finaliza con la Gestión de recursos propios y actividades productivas.					
Dueño	Dirección General					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos		Usuarios	
-PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica en elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión	PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Manual de Procesos Académicos (MPA) -Planes de estudios -Plan de desarrollo de investigación e innovación -Plan de actividades operativas -Manual de Perfil de Puestos (MPP) -Plan de gestión de riesgos		-Comunidad Educativa -PS04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas	PE01.02-IES Gestión de recursos propios y actividades productivas	-Plan anual de actividades productivas		-Comunidad Educativa	
-PS04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional	-Asistencia técnica administrativa					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de actualizados de instrumentos de gestión de la IES		=Número de instrumentos actualizados/Número de instrumentos aprobados*100%				
Porcentaje de actividades de gestión de GDRP ejecutadas		=Número de actividades ejecutadas GDRP/Número de actividades programadas GDRP*100%				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				

Observaciones:
*Condicionado al presupuesto asignado para IES. No se cuenta con presupuesto institucional. La recaudación resultado de los RDR va al tesoro público y no puede ser gestionado por el IES.



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:30:01



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:16

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PE02-IES GESTIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIAS	Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Promover la participación de los actores interinstitucionales, sociedad civil, la comunidad educativa y otras instituciones públicas a favor de la educación en el entorno de la IES, además, de participar activamente en los proyectos y programas de su entorno, adecuado a la disponibilidad presupuestal.				
Alcance	Inicia con la Promoción de alianzas interinstitucionales y finaliza con el Desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación.				
Dueño	Dirección General				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.01-IES Promoción de alianzas interinstitucionales	-Propuesta de convenio interinstitucional	-Comunidad Educativa
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Planes de estudios -Plan de desarrollo de investigación e innovación			-PE03.02-DRELM Gestión de relaciones interinstitucionales y espacios de participación
-Entidades públicas o instituciones privadas nacionales o internacionales -Comunidad educativa	-Necesidad identificada para generar convenio de colaboración			
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE02.02-IES Desarrollo de mecanismos de comunicación y articulación	-Actividades promoción de la participación de la comunidad educativa -Acciones comunicacionales internas y externas	-Comunidad Educativa -DRELM
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT)			
PE03.01-DRELM Gestión de la comunicación e imagen institucional	-Acciones comunicacionales programadas			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de convenios o alianzas institucionales aprobados en el periodo	$=N^{\circ} \text{ Convenios firmados por la IES} / N^{\circ} \text{ total de propuestas de convenios} * 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
 Del Pilar FAU 20330611023
 soft
 JEFA (E) DE LA OFICINA DE
 PLANIFICACIÓN Y
 PRESUPUESTO - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 14:30:01



JUGO CAIRO Maria Isabel
 FAU 20330611023 soft
 JEFA DE OGESUP - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/02 11:24:17

	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PE03-IES GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA		Tipo	Estratégico	Versión	1
Objetivo	Facilitar información para la evaluación los resultados obtenidos de la implementación de las políticas y estrategias institucionales y sectoriales.					
Alcance	Inicia con el Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa y finaliza con la Evaluación de resultados para la mejora de la gestión educativa.					
Dueño	Dirección General					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.01-IES Monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión educativa	-Ficha registrada en Plataformas o herramientas tecnológicas -Demandas y necesidades institucionales, administrativas y pedagógicas de la IES	-PE04.03-DRELM Gestión de la información de monitoreo -PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional		
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT)					
-PE04.01-DRELM Planificación del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Instrumentos de recojo de información -Protocolo del recojo de información -Matriz configurada en la Plataforma					
-PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e Institucional (Minedu)	-PEI -PESEM	PE03.02-IES Evaluación de resultados para la mejora de la gestión educativa	-Plan de mejora continua	-PE04.03-DRELM Gestión de la información de monitoreo -PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional		
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT)					
-PE04.02-DRELM Ejecución del monitoreo para la evaluación del desempeño de la gestión	-Resultados de monitoreo analizados -Plan de acciones de seguimiento a los resultados					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de cumplimiento en el registro de información		$= \frac{N^{\circ} \text{ de fichas de monitoreo registradas}}{N^{\circ} \text{ de total de solicitud de llenado de fichas de monitoreo}} \times 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				


ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:30:02


JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:16

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PO01-IES GESTIÓN PROCESOS ACADÉMICOS	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Asegurar la admisión, matrícula y continuidad de los estudiantes egresados de la educación básica regular a la oferta formativa de las IES de Lima Metropolitana.				
Alcance	Inicia con la Admisión y matrícula, Gestión de información académica, Egreso, certificación y titulación y finaliza con Empleabilidad y bienestar estudiantil.				
Dueño	Dirección General y Área Académica				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del servicio educativo (Minedu)	-Lineamiento académicos generales IES	PO01.01-IES Admisión y matrícula	-Resolución de equipo técnico de admisión conformado	-PO05.02 Supervisión del servicio educativo (Minedu) -DRELM
-PO4.01-DRELM Supervisión para el acceso, matrícula oportuna y admisión	-Documento de alcances y precisiones sobre admisión socializado. -Asistencia técnica sobre proceso de admisión y matrícula -Resolución de Metas		-Constancias de inscripción	-Postulante
			-Constancia de ingreso	-Estudiante
			-Nómina de matrícula -Resultado de proceso de admisión	-PO05.02 Supervisión del servicio educativo (Minedu) -DRELM
-PO02.04-IES Evaluación de aprendizajes	-Resultados de aprendizajes	PO01.02-IES Gestión de información académica	-Notas y asistencias registradas	-PO05.02 Supervisión del servicio educativo (Minedu)
-Estudiante	-Solicitud de modificación o actualización de información		-Listado de estudiantes y actas	-DIGESUTPA (Plataforma REGISTRA)
	-Solicitudes de convalidación, traslados, licencias de estudio y reincorporación		-Datos personales actualizados del estudiante	-Estudiantes
			-Resolución de convalidación, traslados, licencias de estudio y reincorporación	
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Normativa para obtención de grados y títulos -LAG	PO01.03-IES Egreso, certificación y titulación	-Constancia de egreso -Resolución de expedito para la titulación -Acta de aprobación -Resolución de otorgamiento de título -Grado y/o Título registrado -Duplicado de Título registrado -Certificación modular	-PO04.01-DRELM Supervisión para el acceso, matrícula oportuna, admisión y titulación
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Reglamento Interno (RI) -Manual de Procesos Académicos (MPA)			
-Estudiantes	-Plan de estudios culminado -Prueba de suficiencia académica -Trabajo de aplicación profesional aprobado -Expediente de solicitud de egreso -Documento de expedito para obtención del título			
-PO03.01-IES Gestión de los programas de formación continua	-Programa de formación continua			
-PO03.03-DRELM Modelos de Certificación	-Modelo de transitabilidad de Lima Metropolitana		-Certificación múltiple	
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Manual de Procesos Académicos (MPA)	PO01.04-IES Empleabilidad y bienestar estudiantil	-Informe de empleabilidad -Seguimiento a egresados actualizado	-PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional -CONECTA Minedu
-PO01.03-IES Egreso, certificación y titulación	-Estudiante egresado, certificado y/o titulado		-Bolsa de Trabajo	-Estudiantes
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de la Ley de IES -Norma de Condiciones Básicas de Calidad para IES		-Programa de tutoría -Actividades de orientación profesional	

Indicador(es)			
Nombre	Fórmula	Responsable	Fecha de actualización
Porcentaje de solicitudes de matrícula atendida en el periodo	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de solicitudes de matrícula atendida en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ totales de solicitudes de matrícula}} \times 100\%$	ROMERO GONZALES Irene del Pilar FAU 20330611023	JUGO CAIRO Maria Isabel FAU 20330611023 soft
Porcentaje de solicitudes de titulación tramitadas en el periodo	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de solicitudes de titulación tramitadas en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ totales de solicitudes de titulación}} \times 100\%$	En señal de conformidad	En señal de conformidad
Revisado por:	2024/02/01 14:29:53	Aprobado por:	2024/02/02 11:24:17
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PO02-IES GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Planificar y diseñar las sesiones de aprendizaje para lograr el perfil de egresado desarrollando actividades académicas que articulen la teoría y la práctica.				
Alcance	Inicia con la Planificar las sesiones de aprendizaje, Ejecución de las sesiones de aprendizajes, Gestión de prácticas, investigación profesional y proyectos de innovación y finaliza con Evaluación de aprendizajes.				
Dueño	Área Académica				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos académicos generales para IES	PO02.01-IES Planificar las sesiones de aprendizaje	-Planificación curricular -Itinerario formativo -Silabo aprobado por unidad didáctica (curso/asignatura) -Sesiones de aprendizaje planificadas	-Estudiantes -Área académica -PO03.01-DRELM Desarrollo de estrategias para la mejora de los procesos pedagógicos
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT)			
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan de estudios aprobado			
PS01.01-IES Organizar el trabajo y su distribución	-Cuadro de horas aprobado			
-PO02.01-IES Planificar las sesiones de aprendizaje	-Programación curricular -Sesiones de aprendizaje y silabo aprobado -Proyectos de investigación aprobados	PO02.02-IES Ejecución de las sesiones de aprendizajes	-Sesión de aprendizaje y acompañamiento -Asesoría académica	-Estudiantes
			-Resultado de desarrollo de Silabo	-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa -PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI)	PO02.03-IES Gestión de prácticas, investigación profesional y proyectos de innovación	-Proyectos de investigación difundido -Proyectos de innovación difundidos	-Estudiantes -PS04.02-IES Administración del archivo
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos académicos generales metodológica para investigación			
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan de desarrollo de investigación e innovación			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos para el desarrollo de prácticas en IES -Lineamientos académicos generales para IES			
-PO02.04-IES Evaluación de aprendizajes	-Resultados de la evaluación de aprendizajes			
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Lineamientos académicos generales para IES	PO02.04-IES Evaluación de aprendizajes	-Actas de notas	-PO01.03-IES Egreso, certificación y titulación -PO01.02-IES Gestión de información académica
PO02.03-IES Gestión de prácticas, investigación profesional y proyectos de innovación	-Informe de proyecto de investigación -Informe de Práctica profesional			
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan de estudios aprobado			

Indicadores Nombre		Indicador Fórmula	Indicador Fórmula
Nombre Porcentaje de estudiantes que alcanzaron los logros de aprendizaje		Indicador Fórmula	Indicador Fórmula
Nombre Número de trabajos de investigación desarrollados en el periodo		Indicador Fórmula	Indicador Fórmula
Revisado por: Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Aprobado por: Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	

 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato		
				FPE03.02.01		
				Versión del formato		
				2		
Código y nombre	PO03-IES GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA		Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Planificar y diseñar los programas de formación continua que permiten la adquisición, actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias profesionales.					
Alcance	Inicia Gestión de los programas de formación continua y finaliza con la Investigación e innovación en formación continua.					
Dueño	Dirección General y Área Académica					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios		
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI)	PO03.01-IES Gestión de los programas de formación continua	-Oferta de programa de formación continua -Reporte de programa de formación continua	-PO01.03-IES Egreso, certificación y titulación		
-Ciudadanos -Estudiantes	-Demanda de programas de formación continua		-Competencias especializadas y/o actualizadas	-Estudiantes		
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI)	PO3.02-IES Investigación e innovación en formación continua	-Proyectos de investigación difundido -Resultado de proyecto de investigación	-Comunidad educativa		
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de la Ley de IES -Lineamientos académicos generales -Norma metodológica para investigación					
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan de desarrollo de investigación e innovación -Actividades planificadas de promoción de la investigación, innovación y desarrollo de proyectos					
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de estudiantes matriculados por programa de formación continua en el periodo		=N° de estudiantes matriculados por programa de formación continua en el periodo/N° total de estudiantes matriculados en los programas de formación continua en el periodo *100%				
Número de trabajos de investigación en los programas de formación continua desarrollados en el periodo		=Número de investigación en los programas de formación continua desarrollados en el periodo				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				



ROMERO GONZALES Irene
 Del Pilar FAU 20330611023
 soft
 JEFA (E) DE LA OFICINA DE
 PLANIFICACIÓN Y
 PRESUPUESTO - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 14:30:02





JUGO CAIRO Maria Isabel
 FAU 20330611023 soft
 JEFA DE OGESUP - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/02 11:24:16



 PERÚ Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO			Código del formato	
				FPE03.02.01	
				Versión del formato	
				2	

Código y nombre	PO04-IES GESTIÓN DEL DESARROLLO DOCENTE Y DIRECTIVO	Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Fortalecer las competencias del personal del docente para mejorar su desempeño profesional y perfil del docente formador				
Alcance	Inicia con la Evaluación del desempeño docente y finaliza con el Fortalecimiento de capacidades.				
Dueño	Dirección General y Área Académica				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Norma de marco de competencias del docente de IES	PO04.01-IES Evaluación del desempeño docente	-Resultados de evaluación de desempeño docente	-PO04.02-IES Fortalecimiento de capacidades -Dirección General -PE04.03-DRELM Fortalecimiento a la gestión educativa -PO03.04 Conducción del sistema de evaluación de docentes en sus diferentes cargos (Minedu)
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Planes de estudios			
-Estudiantes	-Evaluación de desempeño del docente en el aula			
-Jefe de área académica	-Evaluación de desempeño de actividades académicas del docente			
-PO04.01-IES Evaluación del desempeño docente	-Informe de evaluación de desempeño docente	PO04.02-IES Fortalecimiento de capacidades	-Capacitaciones -Certificado de competencias docentes	-Docentes y directivos
-DIGESTUPA	-Capacitación programada			
-PE04.03-DRELM Fortalecimiento a la gestión educativa	-Plan de desarrollo de competencias para directivos y docentes -Convenio para desarrollo de programa de capacitación			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de personal de la unidad académica que participó en actividades de fortalecimiento de competencias	$= \frac{N^*}{\text{de es personal de la unidad académica que participó en actividades de fortalecimiento de competencias en el periodo}} \times \frac{N^*}{\text{total de personal de la unidad académica}} \times 100\%$

Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana


 ROMERO GONZALES Irene
 Del Pilar FAU 20330611023
 soft
 JEFA (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 14:30:02
 FIRMA DIGITAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN


 JUGO CAIRO Maria Isabel
 FAU 20330611023 soft
 JEFA DE OGESUP - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/02 11:24:16
 FIRMA DIGITAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

	FICHA DE PROCESO				Código del formato		
					FPE03.02.01		
					Versión del formato		
					2		
Código y nombre	PO05-IES GESTIÓN DE LAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO EDUCATIVO			Tipo	Operativo	Versión	1
Objetivo	Gestionar las condiciones para el desarrollo de los aprendizajes, distribución de espacios considerando cantidad, infraestructura y equipamiento de la IES.						
Alcance	Inicia con la Administración de la infraestructura y equipamiento y finaliza con la Gestión de servicios educativos complementarios.						
Dueño	Dirección General Área Administrativa Área Académica						
Descripción del proceso							
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1		Productos	Usuarios		
-Dirección General	-Requerimientos en equipamiento e infraestructura	PO05.01-IES Administración de la infraestructura y equipamiento		-Necesidades de mantenimiento y acondicionamiento identificado	-PO02.01-DRELM Mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa		
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Planes de estudios -Plan de gestión de riesgos			-Infraestructura y ambientes de acuerdo a propuesta pedagógica -Equipamiento y recursos para el aprendizaje -Biblioteca institucional	-Comunidad educativa		
-PO01.03 Regulación del Servicio Educativo (Minedu)	-Reglamento de la Ley de IES -Norma de Condiciones Básicas de Calidad para IES			-Servicio médico -Servicio psicológico -Servicio de asistencia social -Atención de emergencias	-Comunidad educativa		
-Comunidad educativa	-Requerimiento de servicios médicos o psicológicos	PO05.02-IES Gestión de servicios educativos complementarios					
Indicador(es)							
Nombre				Fórmula			
Porcentaje de avance en atención de requerimiento para mejora en infraestructura y equipamiento atendidas				=Cantidad de solicitudes de la IE para mejorar de la infraestructura y equipamiento atendidos/Cantidad total de solicitudes de requerimiento para mejora en infraestructura y equipamiento *100%			
Revisado por:				Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU				Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			

ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft

	FICHA DE PROCESO				Código del formato		
					FPE03.02.01		
					Versión del formato		
					2		
Código y nombre	PS01-IES GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Incorporar, capacitar y evaluar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, administrando los puestos de la IES, así como manteniendo una relación laboral y de colaboración.						
Alcance	Inicia con la Organizar el trabajo y su distribución y finaliza con la Administración de personal.						
Dueño	Área Administrativa						
Descripción del proceso							
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1		Productos	Usuarios		
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Proyecto Curricular de la Institucional (PCI) -Plan Anual de Trabajo (PAT) -Reglamento Interno (RI) -Planes de estudios	PS01.01-IES Organizar el trabajo y su distribución		-Comisión de IES para elaboración de CDH -Cuadro de distribución de horas formulado	-PO04.04-DRELM Planeamiento organización de cargos y Plazas		
-Dirección General -Área Académica -Área Administrativa	-Requerimiento de personal docente, auxiliar y administrativo	PS01.02-IES Administración de personal		-Convocatoria de procesos de contratación y encargatura -Expediente de personal adjudicado	-PO04.02-DRELM Soporte técnico para el fortalecimiento de la gestión institucional -PS01.02-DRELM Incorporación administración del personal -IES		
-Personal de la IES	-Registro para el control de asistencia			-Asistencia del personal de IES	-PS01.02-DRELM Incorporación administración del personal		
	-Solicitud de licencia laboral o permisos			-Expedientes de licencias y recuperación de horas			
	-Solicitud de movimiento de personal			-Expediente de movimiento de personal			
	-Requerimiento de capacitación de personal administrativo			-Cursos y Talleres de capacitación	-Personal de la IES		
Indicador(es)							
Nombre				Fórmula			
Porcentaje de cobertura de necesidad de personal en la IES durante el año				N° de contratos emitidos/N° total de convocatorias IES*100%			
Porcentaje de servidores de la IES capacitados				N° de servidores de la IES capacitados en el año/N° total de servidores de la IES *100%			
Revisado por:				Aprobado por:			
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU				Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana			

ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft

 PERU Ministerio de Educación	FICHA DE PROCESO	Código del formato
		FPE03.02.01
		Versión del formato
		2

Código y nombre	PS02-IES ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS*	Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros de la IES.				
Alcance	Inicia con la Administración de ingresos, la Administración de egresos y finaliza con la Gestión contable.				
Dueño	Área Administrativa				

Descripción del proceso				
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel 1	Productos	Usuarios
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.01-IES Administración de ingresos	-Registro de ingresos	-PE01.02-IES Gestión de recursos propios y actividades empresariales
PE01.02-IES Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales			
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos		-Documento sustentatorio de ingreso	-Entidades externas -Ciudadanos -PS02.02-IE Administración de egresos
PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan Anual de Trabajo (PAT) -Proyecto Educativo Institucional (PEI)	PS02.02-IES Administración de egresos	-Registro de egresos	-PS02.02-DRELM Administración de ingresos y egresos
PE01.02-IES Gestión de recursos propios y actividades empresariales	-Plan Anual de actividades productivas y empresariales			
-Entidades externas -Ciudadanos	-Solicitud alquiler de espacios académicos o espacios deportivos		-Documento sustentatorio de egreso	
PS02.01-IES Administración de Ingresos	-Documento sustentatorio de Ingreso	PS02.03-IES Gestión contable	-Resultados financieros y presupuestales (Estados Financieros y Presupuestarios, sustentos de egresos, recaudación de ingresos) -Balances Financieros	-Dirección General -PS02.02-DRELM Administración de ingresos y egresos
PS02.02-IES Administración de egresos	-Documento sustentatorio de egreso			
-PS03-IES Administración de bienes, materiales, equipamiento y servicios	-Ingreso de existencias -Conformidad de servicio			
-PE01.01-IES Formulación de instrumentos para la gestión institucional y planificación operativa	-Plan de actividades operativas			

Indicador(es)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance en la ejecución del gasto	$= (\text{Importe devengado} / \text{Presupuesto Institucional Modificado PIM}) \times 100\%$
Porcentaje de avance de la fase de girado	$= (\text{Importe devengado} / \text{Importe de girado}) \times 100\%$
Porcentaje de cumplimiento de presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios	$= (\text{Cantidad de meses que se cumplió con presentación oportuna de Estados Financieros y Presupuestarios} / \text{Cantidad total de meses del periodo}) \times 100\%$
Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Observaciones:
 *La recaudación resultado de los RDR va al tesoro público y no puede ser gestionado por el IES; por tanto, en la práctica, las IES tienen limitados recursos financieros por administrar además de no contar con presupuesto institucional.



ROMERO GONZALES Irene
 Del Pilar FAU 20330611023
 soft
 JEFA (E) DE LA OFICINA DE
 PLANIFICACIÓN Y
 PRESUPUESTO - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/01 14:29:02





JUGO CAIRO Maria Isabel
 FAU 20330611023 soft
 JEFA DE OGESUP - DRELM
 En señal de conformidad
 2024/02/02 11:24:17



	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
					2	
Código y nombre	PS03-IES ADMINISTRACIÓN DE BIENES, MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS		Tipo	Soporte	Versión	1
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la IES, ejecutando los procesos de abastecimiento y gestión de inventarios.					
Alcance	Inicia con la Administración del almacén y finaliza con la Administración de servicios generales.					
Dueño	Área Administrativa					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel1	Productos	Usuarios		
PS03.04-DRELM Administración de bienes patrimoniales	Equipamiento y materiales entregados en la IES	PS03.01-IES Administración del almacén	-Reporte de ingreso y salida de bienes -Reporte Contable de Almacén -Acta de Conciliación Contable de existencias	-PS02-IES Administración de recursos financieros		
			-Equipamiento y materiales distribuidos	-Comunidad educativa		
-Área Administrativa	-Requerimiento de servicio de limpieza -Requerimiento de mantenimiento de mobiliario e infraestructura física	PS03.02-IES Administración de servicios generales	-Programa de servicio de limpieza -Programa de mantenimiento de mobiliario e infraestructura	-PO05.01-IES Administración de la infraestructura y equipamiento		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos oportunamente		$=N^{\circ} \text{ de requerimientos de bienes y servicios atendidos} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos de bienes y servicios} * 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				


ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:29:00
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:15
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

	FICHA DE PROCESO				Código del formato	
					FPE03.02.01	
					Versión del formato	
					2	
Código y nombre	PS04-IES ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	Tipo	Soporte	Versión	1	
Objetivo	Orientar al administrado en la presentación de sus solicitudes y brindando un seguimiento continuo en el diligenciamiento de los expedientes de la IES. Asimismo, brindar soporte oportuno al requerimiento de información interna y externa.					
Alcance	Inicia con la Atención al ciudadano y finaliza con la Administración del archivo.					
Dueño	Área Administrativa					
Descripción del proceso						
Proveedores	Insumos	Procesos de nivel N	Productos	Usuarios		
-Ciudadanos -Administrados -Entidades del Estado -Entidades privadas	-Consultas -Solicitudes -Trámites -Derivación de expedientes -Requerimiento de información -Reclamos	PS04.01-IES Atención al ciudadano	-Consultas y orientaciones atendidas -Solicitudes registradas -Expedientes generados y derivados -Reclamos atendidos -Notificaciones realizadas	-Ciudadanos -Administrados -Entidades del Estado -Entidades privadas		
-Ciudadanos -Administrados -Entidades del Estado -Entidades privadas	-Solicitud de documentos	PS04.02-IES Administración del archivo	-Solicitudes atendidas. -Expedientes procesados.	-Ciudadanos -Administrados -Entidades del Estado -Entidades privadas		
Indicador(es)						
Nombre		Fórmula				
Porcentaje de expedientes pendientes de atención		$= \frac{N^{\circ} \text{ de expedientes pendientes de atención en el periodo}}{N^{\circ} \text{ total de expedientes recibidos en el periodo}} \times 100\%$				
Revisado por:		Aprobado por:				
Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la DRELM Unidad de Organización y Métodos (UNOME) del MINEDU		Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana				


FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/01 14:29:00


FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFA DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad
2024/02/02 11:24:17