

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA – UGEL TACNA

EVALUACIÓN AL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

UGEL TACNA



RESOLUCIÓN MINISTERIAL 712-2018-MINEDU/DIRECTIVA N° 001-2017-CEPLAN

RESPONSABLES:

- Prof. Graciela Lourdes TICONA CALIZAYA
Directora del Programa III – UGEL TACNA
- Dra. Adm. Rosa Elvira ÁVALOS CUELA CENTENO
Jefa del Área de Gestión Institucional / AGI
- Prof. Mario GÓMEZ ARRATIA
Jefe del Área de Gestión Pedagógica / AGP

ASESORAMIENTO TÉCNICO:

- Mgr. Rigoberto Martín QUENTA LOZA
Especialista en Planificación / AGI

TACNA – PERU

2019



INDICE

ITEMS

INTRODUCCIÓN

- I. INTRODUCCIÓN
- II. DESCRIPCIÓN / FUNDAMENTACIÓN / FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. LÍNEAS DE ACCIÓN EDUCATIVA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- V. ACTIVIDADES RESALTANTES REALIZADAS POR LA UGEL TACNA
- VI. ANÁLISIS FINANCIERO

6.1. NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA

CUADRO N°1

EJECUCION GENERAL POR GENERICA DE GASTO- TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CUADRO N°2

EJECUCION DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES -GENERICA DE GASTO

CUADRO N°3

EJECUCION PRESUPUESTAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS C.A.S.

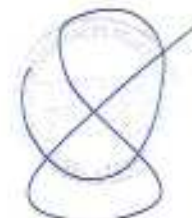
CUADRO N°4

EJECUCION PRESUPUESTAL PAGO DE PENSIONES

CUADRO N°5

EJECUCION PRESUPUESTAL POR META

- VII. COMPROMISOS DE DESEMPEÑO
- VIII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES UGEL TACNA – EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
- IX. CONCLUSIONES



I. INTRODUCCIÓN

El presente Instrumento de Trabajo: Informe de evaluación de la Gestión de las actividades al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2019 de la Unidad Ejecutora 301 UGEL Tacna, es el resultado del trabajo realizado por el equipo técnico de funcionarios y especialistas de los diferentes niveles y modalidades, que estuvo enmarcado en el desarrollo de actividades Técnico Pedagógico, Gestión Institucional, y con el apoyo del Área de Administración y Asesoría Jurídica, con el objetivo de asegurar el logro de los objetivos y metas para viabilizar el desarrollo eficiente y eficaz de la oferta educativa en todas las II.EE. de la jurisdicción Educativa de la provincia de Tacna.

El Informe de evaluación contiene la información de logro de objetivos y metas institucionales, ejecutadas en el I Semestre del año 2019, así como las actividades ejecutadas por niveles, modalidades y programas educativos de manera consolidada que permitirá evaluar la planificación, organización y ejecución de las actividades programadas para el presente año. El trabajo estuvo enmarcado dentro de las normas del Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación Tacna, las actividades se realizaron con concordancia con los objetivos propuestos por la Ley N° 28044 Ley General de Educación y su Reglamento, el Proyecto Nacional al 2021 (PEN), Proyecto Educativo Regional al 2021 (PER), Proyecto Educativo Local al 2021 (PEL) y el Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional.

En una primera parte se detallan datos de la organización y lineamientos de política educativa, los objetivos estratégicos, evaluación del avance de las metas físicas y metas financiera, en otra parte se hace una breve descripción de los logros trascendentes, así como las conclusiones, finalmente se anexa las hojas de trabajo del seguimiento al cumplimiento del POI 2019.

Esperamos que la información señalada en el presente informe de evaluación de la gestión correspondiente al I Semestre del año 2019, sea un indicador que oriente a sugerir la adopción de medidas correctivas de gestión oportunas y pertinentes, motivando la realización de nuevas propuestas innovadoras coherente con el avance de la ciencia y la tecnología considerando los criterios de la globalización y su contexto socio económico y político de la Provincia de Tacna.

LA DIRECCIÓN



RESEÑA HISTÓRICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, es una instancia descentralizada de ejecución del Gobierno Regional Tacna, dependiente de la Dirección Regional de Educación (DRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnica Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normatividad del Sector Educación

La Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, tiene autonomía en el ámbito de su competencia, inició sus operaciones como Unidad Ejecutora desde el año 2014 mediante Ordenanza Regional N° 022-2013-CR/GOB.REG.TACNA se aprueba crear la unidad ejecutora, encargando a la Gerencia General Regional para que con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Tacna, lleve a cabo la implementación financiera y presupuestaria así como todas las acciones administrativas necesarias para el adecuado y efectivo funcionamiento de la unidad ejecutora debiendo coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas la implementación de la presente ordenanza regional.



II. DESCRIPCIÓN / FUNDAMENTACIÓN / FINALIDAD

La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia de Tacna. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterio de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia, con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del estado.

El presente documento de evaluación al I Semestre del Plan Operativo Institucional 2019, tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los avances de metas físicas y financieras con respecto a lo programado, y tomar decisiones para el logro de los objetivos institucionales propuestos.

III. BASE LEGAL

Ley N°28044 Ley General de Educación

Ley N°27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N°27902.

Ley N°28988 Ley que declara la Educación Básica como Servicio Esencial.

Ley de Presupuesto N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2018.

D.S. 015-2002-ED Reglamento de Direcciones Regionales y UGEL.

R.S. N° 204-2002-ED, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

R.M. N° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019.

O.R. N° 022-2013-CR/GOB.REG.TACNA que aprueba la Creación de la Unidad Ejecutora UGEL Tacna.

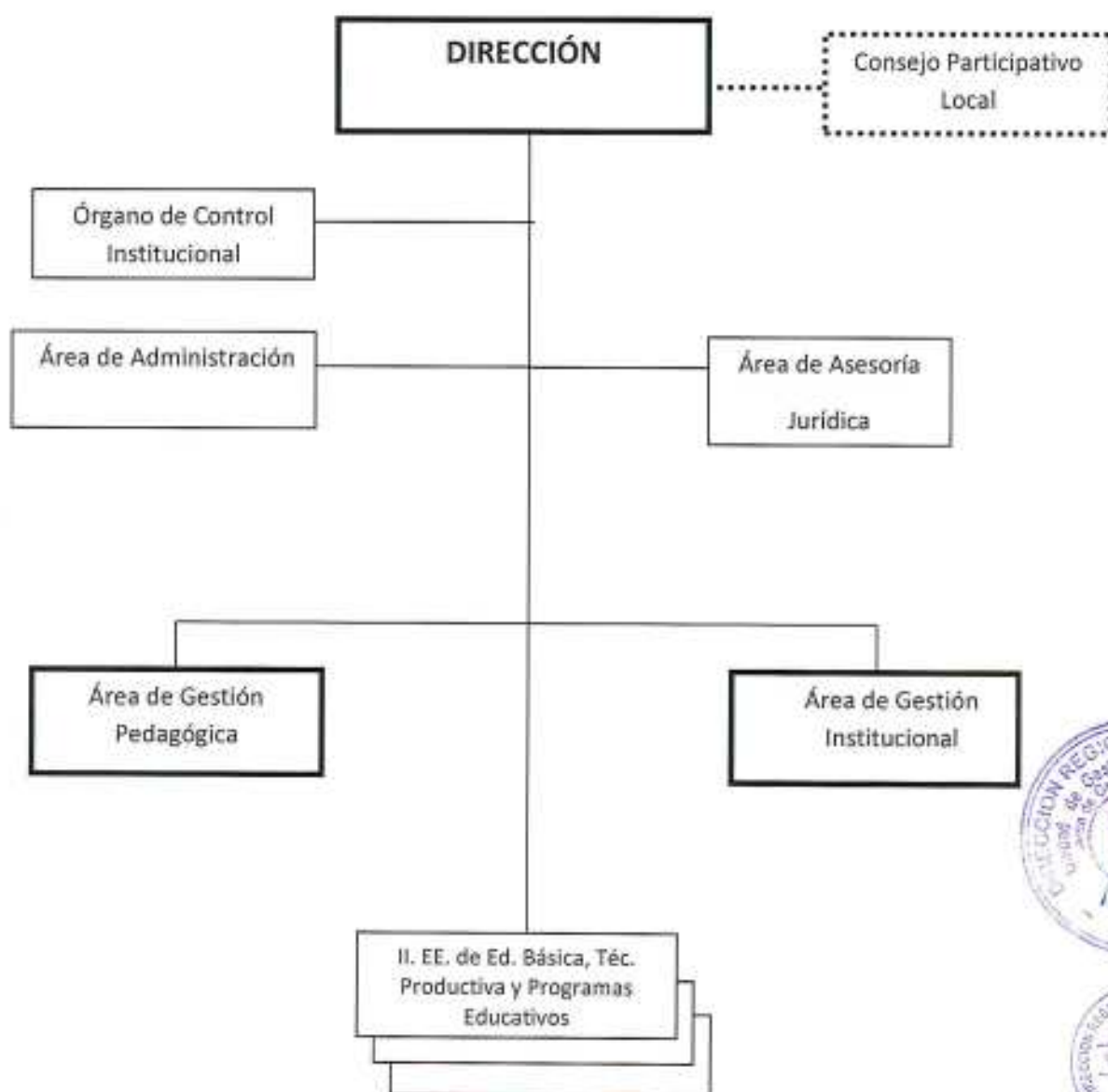


DISEÑO ORGÁNICO

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna presenta la siguiente estructura orgánica según R. S. N° 204-2002-ED.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL UGEL TACNA

UNIDAD EJECUTORA 301



Dirección:	Prof. Graciela Lourdes Ticona Calizaya
Órgano de Control Institucional:	C.P.C. Luz Amelia Arce Peralta
Área de Gestión Pedagógica:	Prof. Mario Juan Gómez Arratia
Área de Gestión Institucional:	Dra. Adm. Rosa Elvira Ávalos Cuela Centeno
Área de Administración:	Lic. Adm. Maribel Rosario Medina Calizaya
Área de Asesoría Jurídica:	Abog. Jorge Mauricio Salcedo Candia

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VISIÓN DE LA UGEL

La provincia de Tacna líder en educación y práctica de valores, forma ciudadanos y ciudadanas que contribuyen al desarrollo de su comunidad.

MISIÓN DE LA UGEL

La UGEL Tacna tiene como misión, asegurar ofertas educativas pertinentes de calidad, sustentadas en el trabajo concertado con la comunidad tacneña y centradas en la formación integral de todos los agentes educativos, guiados con una perspectiva de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible, que permita formar personas capaces de desarrollar su identidad, autoestima y capacidades, e integrarse adecuada y críticamente a la sociedad, en armonía con su entorno.

IV. LÍNEAS DE ACCIÓN EDUCATIVA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Administración / Gestión Institucional
Incluye todas las actividades ligadas al funcionamiento operativo y a la gestión administrativa de la UGEL Tacna, en el presente año, se activó el área de Administración, al consolidarse la UNIDAD EJECUTORA 301 UGEL Tacna.
- Desarrollo Curricular
Incluye todas las actividades ligadas al diseño, elaboración, actualización, difusión e implementación de los currículos educativos.
- Material Educativo. -
Incluye todas las actividades ligadas al diseño, elaboración y distribución de material educativo (textos, guías, material didáctico, bibliografía, material multimedia) para II. EE, alumnos y docentes. Asimismo, comprende la elaboración de los planes de dotación de material educativo a nivel de gobierno nacional, regional y local.



La meta propuesta es que, al inicio de las labores educativas, todos los estudiantes cuenten con su material educativo.

d) Capacitación Docente

Incluye todas las actividades ligadas a la planificación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de capacitación docente.

En el presente año la UGEL Tacna, pondrá mayor énfasis a la capacitación docente.

e) Acompañamiento pedagógico

Incluye todas las actividades ligadas a la asesoría, seguimiento y supervisión permanente de los procesos pedagógicos a los docentes en el aula, lo cual comprende el diseño y actualización del plan de acompañamiento pedagógico.

En el presente año la UGEL Tacna, intensificará el acompañamiento con la finalidad de cumplir los COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR, para el logro de los aprendizajes de los estudiantes de la UGEL Tacna.

f) Infraestructura, equipamiento y mobiliario

Incluye todas las actividades ligadas al mejoramiento de las instalaciones de la UGEL Tacna, así como las actividades para la adquisición de equipos y mobiliario destinados a las labores funcionales de las oficinas operativas.

g) Mejora de Gestión Institucional

Incluye todas las actividades y proyectos ligados a la mejora de la organización y de los procesos administrativos y de gestión las II.EE. de la UGEL Tacna; monitoreo, seguimiento y realimentación en la consecución de documentos de gestión, capacitación en gestión, etc.

h) Mejora de Gestión Educativa

Incluye todas las actividades y proyectos ligados a la mejora de la gestión educativa, es decir, aquellas que inciden directamente en el incremento de la calidad y el desarrollo educativo, como ser por ejemplo aplicación de dos pruebas de medición de la calidad al año, innovaciones educativas, promoción y difusión educativa, presupuesto por resultados, establecimiento de la línea de base para un análisis y diagnóstico total.

i) Educación Básica

Incluye todas las actividades ligadas a la prestación del servicio educativo en el nivel básico a excepción del programa de alfabetización.

j) Educación Técnico – Productiva

Incluye todas las actividades ligadas a la prestación del servicio educativo en el nivel técnico productivo.

k) Actividades de apoyo

Incluye todas las actividades de apoyo a las instituciones, personas y/o de proyección social desarrolladas por la UGEL Tacna, DRSET, Gobierno Regional y demás instituciones que lo requieran a favor de la educación tacneña.



POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS FUNDAMENTALES

Las políticas más fundamentales de nuestra sede institucional para el presente periodo fiscal 2019 enmarcadas en el Plan de Desarrollo Concertado y el Plan de Competitividad del Gobierno Regional Tacna.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ARTICULADOS

NACIONALES	REGIONAL	INSTITUCIONAL
PEN AL 2021	PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO	
<p>Ob.1 Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos.</p> <p>Ob.2. Estudiantes e instituciones que logran aprendizajes de calidad.</p> <p>Ob.3. Maestros bien preparados que ejercen profesionalmente la docencia.</p> <p>Ob.4. Una gestión descentralizada, democrática, que logra resultados y es financiada con equidad.</p> <p>Ob.5. Educación superior de calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional.</p> <p>Ob.6. Una sociedad que educa a sus ciudadanos y los compromete con su comunidad.</p>	<p>Objetivo Estratégico 03.</p> <p>Mejorar los servicios de educación en la Región Tacna.</p> <p>Objetivo Estratégico 05</p> <p>Incrementar la eficiencia en la gestión pública.</p>	<p>Elevar el nivel de logros de aprendizajes de calidad con énfasis en comprensión lectora, matemática, ciencia y ciudadanía, con la práctica permanente de habilidades sociales.</p> <p>Mejorar los aprendizajes de los estudiantes en educación básica alternativa y en educación básica especial incrementando su acceso a centros educativos de calidad.</p> <p>Lograr el acceso universal de las niñas y niños menores de 6 años a un servicio educativo de calidad en la UGEL Tacna.</p> <p>Impulsar un servicio educativo inclusivo e intercultural, equitativo, con enfoque ambiental, pertinente de calidad para la mejora significativa de los aprendizajes en estudiantes de la región con prioridad en la zona rural y altoandina.</p> <p>Fortalecer la identidad nacional y regional valorando la diversidad y promoviendo el enfoque intercultural con énfasis en las zonas fronterizas.</p> <p>Brindar un servicio eficiente.</p>



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROYECTO EDUCATIVO LOCAL – PEL (OE)

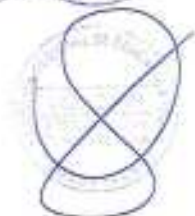
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OE.01	Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la Provincia de Tacna.
OE.02	Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza - aprendizaje en la Provincia de Tacna.
OE.03	Acceso a servicios de infraestructura educativa y deportiva de calidad en la Provincia de Tacna.
OE.04	Desarrollar el liderazgo directivo y de gestión para alcanzar mejores resultados de aprendizaje en la Provincia de Tacna.
OE.05	Garantizar el bienestar de los estudiantes en el proceso educativo en la Provincia de Tacna.
OE.06	Promover una cultura de prevención del riesgo de desastres en la Provincia de Tacna.

ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO LOCAL – PEL (AE)

ACCIONES ESTRATÉGICAS (AE)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)		ACCIONES ESTRATÉGICAS (AE)	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OE.01	Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la Provincia de Tacna.	AE.01.01	Implementar estrategias con certificaciones para el cumplimiento de normas técnicas normadas.
		AE.01.02	Docentes preparados implementan el currículo.
		AE.01.03	Estudiantes de Educación Básica Regular cuentan con materiales normados para el logro de los estándares de aprendizaje.
		AE.01.04	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa.
		AE.01.05	Personas con competencias para la atención de estudiantes con discapacidad.
		AE.01.06	Trabaja con condiciones físicas y equipamiento adecuados.
		AE.01.07	Promover el desarrollo del arte, la cultura, la recreación y el deporte con enfoque intercultural.
AE.01.08	Implementar a Centros Tecnológicos Productivos cuenta con capacidades técnicas para iniciar su formación técnica.		
OE.02	Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza - aprendizaje en la Provincia de Tacna.	AE.02.01	Docentes y directores de IRE, públicas con buen desempeño en la Provincia de Tacna.
OE.03	Acceso a servicios de infraestructura educativa y deportiva de calidad en la Provincia de Tacna.	AE.03.01	Instalaciones educativas en condiciones suficientes para el logro de los propósitos técnicos de la enseñanza y aprendizaje.
		AE.03.02	Acceso a servicios de deporte y recreación con el fin de brindar a los estudiantes una formación integral.
OE.04	Desarrollar el liderazgo directivo y de gestión para alcanzar mejores resultados de aprendizaje en la Provincia de Tacna.	AE.04.01	Fortalecimiento de capacidades directivas y de gestión para para el logro de resultados.
		AE.04.02	Mejorar el planeamiento estratégico, aseguramiento y evaluación.
		AE.04.03	Mejorar la gestión por procesos, simplificación administrativa y la organización institucional.
OE.05	Garantizar el bienestar de los estudiantes en el proceso educativo en la Provincia de Tacna.	AE.05.01	Familias de la comunidad educativa involucradas en el proceso educativo.
		AE.05.02	Comunidad educativa desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas.
		AE.05.03	Municipios cuenta con servicios de prevención de la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar.
		AE.05.04	Municipios educadores promueven el lactante infante y la educación alimentaria.
OE.06	Promover una cultura de prevención del riesgo de desastres en la Provincia de Tacna.	AE.06.01	Participación educativa con prácticas seguras para la resiliencia.



V. ACTIVIDADES RESALTANTES REALIZADAS POR LA UGEL TACNA

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

- Los días 17, 20, 22, 24, 27, 29, 31 de mayo, 03 y 05 de junio se realizó el "TALLER DE FORTALECIMIENTO DOCENTE EN PROCESOS DIDÁCTICOS DEL ÁREA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA 5TO Y 6TO GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA" en las Aulas de I.E. Santísima Niña María de 3:45 pm. a 7:00 pm., dirigido a docentes de Instituciones Educativas.
- Se llevó a cabo del 22 de mayo al 05 de junio el Taller de Actualización Docente "FORTALECIMIENTO EN DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA PARA DOCENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA", dirigido a docentes de Tercer grado de primaria, con una certificación de 200 horas.
- En la sala de convenciones del Hotel "El Mesón", el día 06 de junio del presente desde las 10:30 hrs. hasta aproximadamente las 13:45 hrs., se reunieron los especialistas de la UGEL Tacna con las autoridades de los diferentes municipios locales. La finalidad fue informar sobre los logros de los alumnos de 4to. grado de primaria y 2do. grado de secundaria en la Evaluación Censal de Estudiantes que se llevó a cabo los días 22, 23 y 24 de octubre (secundaria), y los días 5 y 6 de noviembre (primaria) del 2018. Los resultados obtenidos ratifican a Tacna en el primer lugar de las evaluaciones de logros de aprendizaje a nivel nacional. La socialización de los resultados estuvo a cargo de los especialistas del Área de Gestión Pedagógica, Nivel Primaria, Prof. Willy Vargas (Lectura y Matemática), y en el Nivel Secundaria, Prof. Delma Colque (Comunicación), Prof. Noemi Ticona (Matemática), Prof. Marissa Mamani (Cs. Sociales), Prof. Ayde Pajares (C.T.A.). Durante la jornada hicieron una exposición detallada de los resultados que se obtuvieron en las evaluaciones de las diferentes áreas, el análisis se realizó de forma comparativa considerando los niveles de logro alcanzados desde el año 2015 hasta el 2018 y por institución educativa que fue evaluada. Asimismo, las autoridades invitadas realizaron una actividad grupal donde expusieron las acciones realizadas, los logros obtenidos, las dificultades y las propuestas.
- En las instalaciones de la I.E. CIMA de la ciudad de Tacna, los días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio desde las 8:00 hrs. hasta las 17:30 hrs., se realizó la capacitación y certificación de un grupo de 36 participantes de la Región Tacna, el mismo que estuvo a cargo del especialista del Minedu Rocio Maíta Rojas y Margarita Falcón Chávez. El jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tacna, Prof. Mario Gómez Arratia., se hizo presente para el inicio del Taller, recalco la importancia de la certificación y participación de los directivos y especialistas en el instrumento de rúbricas de observación de aula.
- El 27 y 28 de febrero se realizó el "Taller de Implementación del Currículo a Directivos" en la I.E. Rosa Ara, dirigido a Directores.
- Los días 28 de febrero y 01 de marzo se realizó el "Primer Taller de Implementación del Currículo Nacional Educación Básica" en la I.E. Mercedes Indacochea a cargo del Prof. Edita Mamani, dirigida a los Directores del nivel Inicial.
- El 06 de marzo se realizó el "Taller de Acreditación a la Formulación de Instrumentos de Gestión Escolar CEBA", dirigido a Docentes y Directores de CEBA.
- Del 23 de abril al 17 de junio se realizó los "Juegos Deportivos Escolar Nacional 2019 Etapa UGEL Tacna" a cargo del Prof. Rubén Mayta, dirigido a estudiantes de instituciones educativas.
- Los días 15, 16 y 17 de abril se realizó el "Taller de Fortalecimiento de Capacidades para la Implementación del Currículo Nacional de Educación Básica" en la I.E. Hermanos Barreto a cargo del Prof. Coordinador de PRONEI.
- Del 28 de abril al 30 de abril se realizó el "Concurso de Declamación Coral en Homenaje al Día del idioma Castellano" en I.E. Coronel Bolognesi a cargo de la Prof. Delma Colque Ninaja.



- En el mes de mayo y junio se realizó la "Capacitación de Redes Educativas de la Zona Urbana y Peri-Urbana" en la I.E. Hermanos Barreto, dirigido a directores y subdirectores de Primaria.
- Del 04 al 25 de mayo se realizó el "Fortalecimiento de Capacidades Bajo el Enfoque por Competencia y Evaluación Formativa" en la I.E. CIMA, dirigido a Docentes de Comunicación, Matemática, Sociales, Ciencia y Tecnología.
- Los días 03, 04 y 05 de junio se realizó el "Taller de Capacitación en Elaboración de Instrumentos de Gestión" en la I.E. Rosa Ara, dirigido a Directores designados y encargados.
- El 25 y 26 de junio se realizó el "MicroTaller en Planificación Anual y Unidades de Aprendizaje" en la I.E. Rosa Ara, dirigido a Directores instituciones educativas Urbanas.
- El 26 de junio se realizó el "Fortalecimiento Docente de Conformación y Capacitación Asistencial con el Área de Ciencias y Tecnología Nivel Inicial en la I.E. José Jiménez Borja, dirigido a directores Nivel Inicial.
- Los días 24 al 26 de junio se realizó el "Programa de Refuerzo Escolar para la Mejora de los Aprendizajes", dirigido a estudiantes de Nivel Secundaria.

PP 106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EB Y TP:

- El 01 de abril se realizó la Reunión de Coordinación para la Compra de Material Fungible para las I.E. CEBE, PRITE, CREBE, dirigido a Coordinadores y Directores.
- El 23 de abril se realizó el Taller sobre Registro de Estudiantes con Discapacidad (R-NEE) en el CEBE FELIX Y CAROLINA DE REPETTI, dirigido a docentes y coordinadores del Equipo SAANEE.
- El 22 de mayo se realizó la Reunión de Coordinación para la Realización de un Taller para Recursos de EBE, dirigido a Directores y Coordinadores.
- El 24 de mayo se realizó la Asistencia Técnica para el Registro de Estudiantes con Discapacidad (R-NEE), dirigido a Directores y Subdirectores.
- El 14 de junio se realizó la Capacitación de Planificación Curricular para EBE en la UGEL Tacna, dirigido a Directores y Coordinadores.
- El 25 de junio se realizó la Reunión de Información y Gestión con el Personal de CREBE-CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, dirigido a Directores y Docentes.
- El 25 de junio se realizó la Reunión de Información con el Equipo SAANEE (Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales), en el CEBE FELIX Y CAROLINA DE REPETTI.

CONVIVENCIA ESCOLAR:

- El 26 de febrero se realizó el Taller de Disciplina Positiva, dirigida a Directores y Responsables de Convivencia.
- El 16 de mayo se realizó el Taller de Gestión de la Convivencia Escolar, dirigida a Docentes Instituciones Educativas Focalizadas UGEL Tacna.
- El 22 y 23 de mayo se realizó la Reunión de Informativa de Tutoría y Convivencia, dirigida a Directores de Primaria y Secundaria.
- El 29 de mayo se realizó el Taller de Protocolo a la Convivencia Escolar, dirigida a Instituciones Educativas focalizadas por MINEDU.
- El 27 de junio se realizó el Taller de Convivencia Sin Violencia y una Cultura de Paz, dirigida a estudiantes líderes.

AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Equipo de Planificación:

- TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIAS - APAFA DE LA PROVINCIA DE TACNA (28 de marzo del 2019 en el Auditorio de la I.E. Coronel Bolognesi) organizada por el Equipo de Planificación - Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL Tacna, dirigida por el Especialista en Planificación, Mgr. Rigoberto Quenta Loza, Especialista Legal, Abog. Úrsula Chino Capacuti y la Jefa del Área de Gestión Institucional, Dra. Rosa Avalos Cuela



Centeno. La Directora de la UGEL Tacna, Prof. Graciela Ticona Calizaya brindó palabras de agradecimiento por la asistencia e interés de los padres de familia.

- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL DE EDUCACIÓN - COPALE Y CONSEJO PARTICIPATIVO REGIONAL DE EDUCACIÓN - COPARE (17 de mayo del 2019 en la I.E. Coronel Bolognesi)
- TALLER DE CAPACITACIÓN AL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL CONEI DE LA PROVINCIA DE TACNA. En las instalaciones de la I.E. Coronel Bolognesi de la ciudad de Tacna, los días jueves 30 y viernes 31 de mayo del presente desde las 02:00 pm. hasta las 06:00 pm. se realizó los Talleres de Capacitación al Consejo Educativo Institucional - CONEI de las instituciones educativas públicas de la provincia de Tacna, considerando Nivel Inicial, Educación Básica Especial y Nivel Primario, Nivel Secundario respectivamente, el mismo que estuvo a cargo del Área de Gestión Institucional a cargo de la Dra. Adm. Rosa Elvira Avalos Cuela Centeno Jefa del Área y como responsable del Equipo Funcional de Planificación el Mgr. Rigoberto Martín Quenta Loza, Especialista en Planificación desarrollando el tema "Funciones del CONEI", Ps. Claudia Pérez Pajares, Especialista en Convivencia con el tema "Gestión de la Convivencia" y la Prof. Aydo Pajares Cohaila, Especialista en Ciencias en la realización del Diagnóstico, Compromisos del CONEI y Plenario. El Taller de Capacitación se registró con 127 asistentes con fecha jueves 30 de mayo y 166 asistentes con fecha 31 de mayo.

Equipo de Estadística:

- Se realizó el curso de Capacitación a Directores para el correcto llenado de las Cédulas Censales en la I.E. el 27 de mayo.

Equipo de Infraestructura:

- El día miércoles 06 de marzo se realizó la capacitación de 29 responsables del Programa de Mantenimiento de Infraestructura y Mobiliario de locales escolares, en el Local de Sala de cómputo del I.S.P.P "JOSE JIMENEZ BORJA" a las 8:30 a.m., dirigido a los Directores de las Instituciones Educativas públicas o convenio parroquial del nivel Inicial, Primaria, Secundaria, EBE, CEBA y CETPRO de la UGEL Tacna.
- El día viernes 08 de marzo se realizó la capacitación de 15 responsables del Programa de Mantenimiento de Infraestructura y Mobiliario de locales escolares, en el Local de Sala de cómputo del I.E. N° 43006 "MERCEDES INDACOCHEA" a las 3:00 p.m., dirigido a los Directores de las Instituciones Educativas públicas del nivel Inicial, Primaria, Secundaria, del distrito de Palca y el Anexo de Caplina de la UGEL Tacna.
- Los días viernes 22, lunes 25 y martes 26 de marzo se realizó la capacitación del Programa de Mantenimiento de Infraestructura y Mobiliario de locales escolares y manejo del nuevo sistema informático MI MANTENIMIENTO, en el Local de Auditorio I.E. Cml. BOLOGNESI a las 3:00 p.m., dirigido a los Directores de las Instituciones Educativas públicas o convenio parroquial del nivel Inicial, Primaria, Secundaria, EBE, CEBA y CETPRO de la UGEL Tacna.
- Los días 20 y 21 de junio se realizó la Capacitación de Declaración de Gastos del Programa MI Mantenimiento, en el Local de I.E. "MODESTRO BASADRE", dirigido a los Directores,

ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA:

- Capacitación denominada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LEY 27806; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LEY 27933"; Organizada por el Área de Asesoría Jurídica. Se realizó la capacitación el 24 de abril en la sala de reuniones de la UGEL Tacna, a las 16:00 horas.



VI. ANÁLISIS FINANCIERO:

5.1 NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA

a. Con Ejecución Financiera al 30 de junio 2019

La Unidad Ejecutora 301 – UGEL TACNA al cierre del 30 del mes de JUNIO del 2019, presenta un avance de ejecución de gasto a nivel devengado por toda fuente de financiamiento de 49.41%; presentando:

- Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios presenta un PIM de S/. 149,943,751 con un saldo de S/. 75,787,304.45 con una ejecución del 49.46%.
- Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados presenta un PIM de S/. 231,556 con un saldo de S/. 221,338.20 con una ejecución del 4.41%.
- Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias presenta un PIM de S/. 65,857 con un saldo de S/. 44,326.48 con una ejecución del 32.69%.
- Fuente de Financiamiento Recursos Determinados presenta un PIM de S/. 380,745 con un saldo de S/. 148,171.45 con una ejecución del 61.08%.
- La Ejecución General por Genérica de Gasto y toda Fuente de Financiamiento es de 49.41%.

Lo descrito líneas arriba, se refleja en el siguiente cuadro:

CUADRO 1

EJECUCION GENERAL POR GENERICA DE GASTO- TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

GG	DESCRIPCIÓN	PIM	DEVENGADO	SALDO	AVAN. %
1. RECURSOS ORDINARIOS		149,943,751	74,156,446.55	75,787,304.45	49.46
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	134,596,106	66,864,498.30	67,731,606.70	49.68
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,334,568	750,341.75	584,216.25	56.22
2.3	BIENES Y SERVICIOS	11,008,022	3,567,410.50	7,440,611.50	32.41
2.5	OTROS GASTOS	2,949,216	2,949,216	0.00	100.00
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	55,860	24,980.00	30,870	44.73
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		231,556	10,217.80	221,338.20	4.41



2.3	BIENES Y SERVICIOS	223,066	10,217.80	212,838.20	4.58
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,500	0.00	8,500	0.00
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		65,857	21,530.52	44,326.48	32.69
2.3	BIENES Y SERVICIOS	65,857	21,530.52	44,326.48	32.69
5. RECURSOS DETERMINADOS		380,745	232,573.55	148,171.45	61.08
2.3	BIENES Y SERVICIOS	329,907	183,395	146,512	55.59
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	50,838	49,178.55	1,669.45	96.74
Total General		150,821,909	74,420,768.42	76,201,140.58	49.41

El Cuadro 2 representa la Ejecución de los Programas Presupuestales por Genérica de Gasto; presentando:

- Programa Prevención y Tratamiento de del Consumo de Drogas presenta un PIM de S/. 65,857 con un saldo de S/. 44,326.48 con una ejecución de 32.69%.
- Programa Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular presenta un PIM de S/. 131,952,462 con un saldo de S/. 66,631,390.36 con una ejecución de 49.50%.
- Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años presenta un PIM de S/. 379,715 con un saldo de S/. 147,141.45 con una ejecución de 61.25%.
- Programa Presupuestal de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad presenta un PIM de S/. 2,038,003 con un saldo de S/. 1,176,404.73 con una ejecución de 42.28%.
- Acciones Centrales presenta un PIM de S/. 7,647,716 con un saldo de S/. 3,908,442.86 con una ejecución de 48.89%.
- Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos presenta un PIM de S/. 8,538,156 con un saldo de S/. 4,293,434.70 con una ejecución de 49.71%.

Lo mencionado se refleja en el siguiente cuadro:



CUADRO 2

EJECUCION DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES -GENERICA DE GASTO

GG	DESCRIPCIÓN	PIM	DEVENGADO	SALDO	AVAN. %
0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	64,857	21530.52	44,326.48	32.69
TOTAL PROGRAMA		64,857	21530.52	44,326.48	32.69

0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.1.	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	123,542,048	62,236,640.41	61,305,407.59	50.38
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	8,409,384	3,084,431.23	5,324,952.77	36.68
SUB TOTAL PROGRAMA		131,951,432	65,321,071.64	66,630,360.36	49.50
RECURSOS DETERMINADOS					
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	283	0.00	283	0.00
2.6.	GASTOS DE CAPITAL	747	0.00	747	0.00
SUB TOTAL PROGRAMA		1,030	0.00	1,030	0.00
TOTAL PROGRAMA		131,952,462	65,321,071.64	66,631,390.36	49.50

0091 INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	329,624	183,395	146,229	56.64
2.6.	GASTOS DE CAPITAL	50,091	49,178.55	912.45	98.18
TOTAL PROGRAMA		379,715	232,573.55	147,141.45	61.25

0106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.1.	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,871,945	835,363.74	1,036,581.26	44.63



2.3.	BIENES Y SERVICIOS	166,058	26,234.53	139,823.47	15.80
TOTAL PROGRAMA		2,038,003	661,598.27	1,176,404.73	42.28

9001 ACCIONES CENTRALES					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.1.	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,049,416	1,288,500.97	1,760,915.03	42.25
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	2,304,121	408,801.37	1,895,319.63	17.74
2.5.	OTROS GASTOS	2,006,773	2,006,773	0.00	100
2.6.	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	55,850	24,980	30,870	44.73
SUB TOTAL PROGRAMA		7,415,160	3,729,055.34	3,687,104.66	50.28
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS					
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	223,056	10,217.80	212,838.20	4.58
2.6.	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	8,500	0.00	8,500	0.00
SUB TOTAL PROGRAMA		231,556	10,217.80	221,338.20	4.41
TOTAL PROGRAMA		7,647,716	3,739,273.14	3,908,442.86	48.89

9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS					
RECURSOS ORDINARIOS					
2.1.	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,132,696	2,503,993.18	3,628,702.82	40.83
2.2.	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,334,558	750,341.75	584,216.25	56.22
2.3.	BIENES Y SERVICIOS	128,459	47,943.37	80,515.63	37.32
2.5.	OTROS GASTOS	942,443	942,443	0.00	100
SUB TOTAL PROGRAMA		8,538,156	4,244,721.30	4,293,434.70	49.71
TOTAL EJECUTORA		150,621,909	74,420,768.42	76,201,140.58	49.41



La ejecución presupuestal referente a la Contratación Administrativa de los Servicios – C.A.S.;
presentando:

CUADRO 3

EJECUCION PRESUPUESTAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS C.A.S.

META	DESCRIPCIÓN	PIM	DEVENGADO	SALDO	AVAN. %
001 – GESTIÓN DEL PROGRAMA					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	25,000	7,666.00	17,334.00	30.66
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,150	340.20	809.80	29.58
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	600	0.00	600.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	5,653	0.00	5,653.00	0.00
TOTAL META		32,403	8,006.20	24,396.80	24.71

006 – CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	7,127	0.00	7,127.00	0.00
TOTAL META		7,127	0.00	7,127.00	0.00

007 – CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,936,389	615,066.61	1,321,312.39	31.76
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	146,963	50,379.04	96,583.96	34.28
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	75,000	0.00	75,000.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	98,929	3,191.25	95,737.75	3.23
TOTAL META		2,257,291	668,656.90	1,588,634.10	29.62



012 – GESTIÓN DEL CURRÍCULO					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	135,999	20,852.66	115,146.34	15.33
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	4,600	680.40	3,919.60	14.79
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	2,400	0.00	2,400.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	4,941	0.00	4,941.00	0.00
TOTAL META		147,940	21,533.06	126,406.94	14.56

013 – GESTIÓN DEL CURRÍCULO					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	88,000	17,598.66	70,401.34	20.00
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	2,530	453.60	2,076.40	17.93
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	1,200	0.00	1,200.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	2,897	0.00	2,897.00	0.00
TOTAL META		94,627	18,052.26	76,574.74	19.08

014 – ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD Y MULTIGRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	143,999	43,612.27	100,386	30.29
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	4,600	1,360.80	3,239.20	29.58
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	2,400	0.00	2,400.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	10,060	0.00	10,060.00	0.00
TOTAL META		161,059	44,973.07	116,085.93	27.92

030 – CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS					
RECURSOS ORDINARIOS					
23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	65,200	4,760.00	60,440.00	7.30



23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	3,680	226.80	3453.20	6.16
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	1,800	0.00	1,800.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	4,412	0.00	4,412.00	0.00
TOTAL META		75,092	4,986.80	70,105.20	6.64

037 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RECURSOS ORDINARIOS

23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	297,599	154,413.09	143,185.91	51.89
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	14,676	11,390.11	3,285.89	77.61
23.2.8.14	AGUINALDOS DE CAS	3,000	0.00	3,000.00	0.00
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	0	0.00	0.00	0.00
TOTAL META		315,275	165,803.20	149,471.80	52.59

044 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RECURSOS ORDINARIOS

23.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	55,600	41,444.71	14,155.29	74.54
23.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	2,990	1,927.80	1,062.20	64.47
23.2.8.15	VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	10,860	0.00	10,860.00	0.00
TOTAL META		69,450	43,372.51	26,077.49	62.45

TOTAL EJECUTORA		3,160,264.00	975,384.00	2,184,880.00	30.86
------------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------	--------------



El pago de pensiones presenta un PIM de S/. 1,334,558 con un saldo de S/. 584,216.25 y una ejecución del 56.22%, se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO 4

EJECUCION PRESUPUESTAL PAGO DE PENSIONES

GG	DESCRIPCIÓN	PIM	DEVENGADO	SALDO	AVAN. %
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS					
RECURSOS ORDINARIOS					
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,334,558	750,341.75	584,216.25	56.22

La Ejecución Presupuestal por meta tiene un PIM de S/. 150,621,909 con una ejecución al cierre del I Semestre del 2019 de S/. 74,420,768.42, presentando un avance porcentual del 49.41%. Lo descrito se detalla en el siguiente cuadro:

CUADROS

EJECUCION PRESUPUESTAL POR META

META 0001	GESTIÓN DEL PROGRAMA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
41,002	13,395.20	27,605.80	32.67

META 0002	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
25,211,484	11,784,516.27	13,426,967.73	46.74

META 0003	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
38,299,978	20,273,508.67	18,025,469.33	52.93



META 0004	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
48,839,595	24,823,325.12	25,016,269.88	50.83

META 0005	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
2,045,251	976,870.32	1,068,380.68	47.78

META 0006	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
2,219,207	1,218,472.66	1,000,734.34	50.91

META 0007	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
2,257,291	668,656.90	1,588,634.10	29.92

META 0008	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS I.E. DE EBR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
8,068,005	3,773,558.37	4,294,446.63	46.77

META 0009	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOCALES ESCOLARES DE I.E. DE EBR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
595,516	356,002.49	239,513.51	59.78

META 0010	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOCALES ESCOLARES DE I.E. DE EBR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,469,930	791,851.91	678,078.09	53.87



META 0011	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOCALES ESCOLARES DE I.E. DE EBR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
933,130	438,123.60	495,006.40	46.95

META 0012	GESTIÓN DEL CURRÍCULO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
169,914	24,030.06	145,883.94	14.14

META 0013	GESTIÓN DEL CURRÍCULO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
159,507	29,862.26	129,644.74	18.72

META 0014	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD Y MULTIGRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
210,828	58,375.07	152,452.93	27.69

META 0015	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
11,850	11,850.00	0.00	100.00

META 0016	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
37,721	37,721.00	0.00	100.00

META 0017	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
36,671	36,670.74	0.26	100.00



META 0018	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
583	583.00	0.00	100.00

META 0019	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
555	555.00	0.00	100.00

META 0020	DOTACIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
864	864.00	0.00	100.00

META 0021	DOTACIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
542	542.00	0.00	100.00

META 0022	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
11,950	1,500.00	10,450.00	12.55

META 0023	DOTACIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
236	236.00	0.00	100.00

META 0024	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
331,852	0.00	331,852.00	0.00



META 0025	GESTION DE PROGRAMA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
272	0.00	272.00	0.00

META 0026	DOTACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
727	414.42	312.58	57.00

META 0027	DOTACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA CENTROS DE EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
13,417	2,459.79	10,957.21	18.33

META 0028	DOTACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
500	124.56	375.44	24.91

META 0029	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCIÓN DE PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
32,286	27,258.84	5,027.16	64.43

META 0030	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
75,092	4,986.80	70,105.20	6.69



META 0031	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,839,659	808,104.90	1,031,554.10	48.93

META 0032	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LOCALES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
52,062	15,471.44	36,590.56	29.72

META 0033	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
3,828	107.52	3,720.48	2.81

META 0034	ASISTENCIA A FAMILIAS DE ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS PARA PARTICIPACION EN PROCESO EDUCATIVO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
2,100	2,100.00	0.00	100.00

META 0035	ASISTENCIA A FAMILIAS DE ESTUDIANTES DE CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL PARA PARTICIPACION EN PROCESO EDUCATIVO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
8,019	570.00	7,449.00	7.11

META 0036	ASISTENCIA A FAMILIAS DE ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA PARA PARTICIPACION EN EL PROCESO EDUCATIVO		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,081	0.00	1,081.00	0.00



META 0037	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
5,988,631	3,695,500.63	2,293,130.37	61.71

META 0038	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN LABORAL Y TECNICA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,811,014	824,915.96	986,098.04	45.55

META 0039	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA DE MENORES		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
20,329	0.00	20,329.00	0.00

META 0040	DESARROLLO DEL CICLO AVANZADO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
3,271,182	1,391,879.90	1,879,302.10	42.55

META 0041	DESARROLLO DEL CICLO INTERMEDIO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,077,140	300,651.39	776,488.61	27.91

META 0042	ENSEÑANZA PROFESIONAL Y ESPECÍFICA MILITAR Y POLICIAL		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
40,000	18,539.30	21,460.70	46.35

META 0043	OBLIGACIONES PREVISIONALES		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
2,277,001	1,692,784.75	584,216.25	74.34



META 0044	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
69,450	43,372.51	26,077.49	62.45

META 0045	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACIÓN INICIAL		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
49,300	49,178.55	121.45	99.75

META 0046	GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO BASICO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL GENERADO POR EL PROGRAMA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
330,415	183,395.00	147,020.00	55.50

META 0047	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
65,857	21,530.52	44,326.48	32.89

META 0048	DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
41,490	15,950.00	25,540.00	38.44

META 0049	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,800	400.00	1400.00	22.22

META 0051	ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE PARA LA GESTIÓN PEDAGOGICA E INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
8,960	0.00	8,960.00	0.00



META 0052	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
234,158	0.00	234,158.00	0.00

META 0053	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PIM	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	AVANCE %
1,353,677	0.00	1,353,677.00	0.00

VII. COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2019

Tramo 1

Compromiso 1. Asistencia de directores en la Institución Educativa para el año 2018.
Compromiso 2. Presencia de docentes en la Institución Educativa para el año 2018.
Compromiso 3. Asistencia de estudiantes en la Institución Educativa para el año 2018.
Compromiso 4. Pago oportuno mensual de los servicios básicos de las IIEE de EBR, EBE y EBA para el año 2018.

Tramo 2

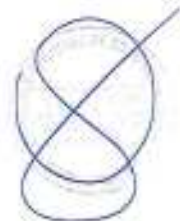
Compromiso 5. Llegada oportuna y pertinente de materiales educativos a las Instituciones Educativas.
Compromiso 6. Pago oportuno de propina a las Promotoras Educativas Comunitarias.
Compromiso 7. Pago oportuno mensual de los servicios básicos de las instituciones educativas de EBR, EBE y EBA para el año 2019.
Compromiso 8. Mejora los Logros de Aprendizaje en las instituciones educativas de nivel primaria (ECE 2018) en regiones.
Compromiso 9. Mejora los Logros de Aprendizaje en las instituciones educativas de nivel secundaria (ECE 2018) en regiones.

TRAMO 1		CUMPLIMIENTO	
COMPROMISO	DESCRIPCIÓN		
COMPROMISO 1	ASISTENCIA DE DIRECTORES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL AÑO 2018	100%	100%
COMPROMISO 2	PRESENCIA DE DOCENTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL AÑO 2018	99.13%	98%
COMPROMISO 3	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN DE IDENTIDAD DE DOCENTES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, CONTRATADOS Y NOMBRADOS, ACTUALIZADA Y COMPATIBLE (NEXUS-SUP)	94.50%	
COMPROMISO 4	PAGO OPORTUNO MENSUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LAS IIEE DE EBR, EBE Y EBA PARA EL AÑO 2018	100%	
TRAMO 2		CUMPLIMIENTO	
COMPROMISO	DESCRIPCIÓN		
COMPROMISO 5	LLEGADA OPORTUNA Y PERTINENTE DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	91%	
COMPROMISO 6	PAGO OPORTUNO DE PROPINA A LAS PROMOTORAS EDUCATIVAS COMUNITARIAS	100%	
COMPROMISO 7	PAGO OPORTUNO MENSUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR, EBE Y EBA PARA EL AÑO 2019	92.40%	



COMPROMISO 8	MEJORA DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIA (ECE 2018) EN REGIONES	58.01
COMPROMISO 9	MEJORA DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SECUNDARIA (ECE 2018) EN REGIONES	31.25%

TRAMO	DESCRIPCIÓN	MONTO
TRAMO 1	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINANCIAR LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2019 – PRIMER TRAMO	S/ 255,618.00
TRAMO 2	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINANCIAR LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2019 – SEGUNDO TRAMO	S/ 1,353,677.00
TOTAL	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA	S/ 1,609,295.00



VIII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES UGEL TACNA – EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

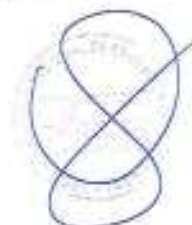
PANEL FOTOGRAFICO:

ÁREA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

En la sala de convenciones del Hotel "El Mesón", el día 06 de junio del presente desde las 10:30 hrs. hasta aproximadamente las 13:45 hrs.; se reunieron los especialistas de la UGEL Tacna con las autoridades de los diferentes municipios locales. La finalidad fue informar sobre los logros de los alumnos de 4to. grado de primaria y 2do. grado de secundaria en la Evaluación Censal de Estudiantes que se llevó a cabo los días 22, 23 y 24 de octubre (secundaria), y los días 5 y 6 de noviembre (primaria) del 2018. Los resultados obtenidos ratifican a Tacna en el primer lugar de las evaluaciones de logros de aprendizaje a nivel nacional.

La socialización de los resultados estuvo a cargo de los especialistas del Área de Gestión Pedagógica, Nivel Primaria, Prof. Willy Vargas (Lectura y Matemática), y en el Nivel Secundaria, Prof. Delma Colque (Comunicación), Prof. Noemí Ticona (Matemática), Prof. Marissa Mamani (Cs. Sociales), Prof. Ayde Pajares (C.T.A.). Durante la jornada hicieron una exposición detallada de los resultados que se obtuvieron en las evaluaciones de las diferentes áreas, el análisis se realizó de forma comparativa considerando los niveles de logro alcanzados desde el año 2015 hasta el 2018 y por institución educativa que fue evaluada. Asimismo, las autoridades invitadas realizaron una actividad grupal donde expusieron las acciones realizadas, los logros obtenidos, las dificultades y las propuestas. También estuvieron presentes, la Directora de la UGEL Tacna, Prof. Graciela Calzaya y el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, Prof. Mario Gómez, quienes dieron las palabras de reflexión.

LA UGEL TACNA SOCIALIZA LOS RESULTADOS DE LA ECE 2018 CON AUTORIDADES LOCALES





- En las instalaciones de la I.E.P. CIMA de la ciudad de Tacna, los días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio desde las 8:00 hrs. hasta las 17:30 hrs., se realizó la capacitación y certificación de un grupo de 36 participantes de la Región Tacna, el mismo que estuvo a cargo de las especialistas del Minedu Rocío Maíta Rojas y Margarita Falcón Chávez. El Jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tacna, Prof. Mario Gómez A., se hizo presente para el inicio del Taller, recalcó la importancia de la certificación y participación de los directivos y especialistas en el instrumento de rúbricas de observación de aula.

La Evaluación de Desempeño Docente se viene ejecutando en todo nuestro país desde el año 2017 y se inició con el Nivel Inicial, cuya finalidad es contribuir con la formación de los profesores de la Carrera Pública Magisterial (CPM), ayudándolos a conocer el grado de desarrollo de sus competencias y desempeños, como también a identificar oportunidades de mejora en aspectos sustanciales de su práctica pedagógica. Para el presente año, el 30 de mayo se aprobó la Norma Técnica denominada "Norma que regula la Evaluación Excepcional del segundo tramo de la Evaluación Ordinaria del Desempeño para profesores de Instituciones Educativas del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la CPM 2019" (Resolución Viceministerial N° 134-2019-MINEDU), que evaluará a los docentes de II.EE. del nivel inicial de EBR que en el año 2018 fueron sujetos a evaluación en el segundo tramo de la EDD convocada por Resolución Ministerial N° 165-2018-MINEDU, que, debido a causas fortuitas, de fuerza mayor o ajenas a su voluntad no fueron evaluados. Excepcionalmente, están sujetos a evaluación aquellos docentes que debiendo ser evaluados en el Tramo I y II, previa validación del Minedu, no hayan sido considerados en la relación de sujetos a evaluación en dichos tramos, salvo de aquellos que se encontraban en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la LRM. (Minedu).



**TALLER DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DIRECTIVOS DE I.EE. Y ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN
DRE Y UGEL EN EL INSTRUMENTO DE RÚBRICAS DE OBSERVACIÓN DE AULA**



- El 27 y 28 de febrero se realizó el "Taller de implementación del Currículo a Directivos" en la I.E. Rosa Ara, dirigido a Directores.



- Del 26 de abril al 30 de abril se realizó el "Concurso de Declamación Coral en Homenaje al Día del Idioma Castellano" en I.E. Coronel Bolognesi a cargo de la Prof. Delma Colque Ninaja.



PP 106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EB Y TP

- El 22 de mayo se realizó la Reunión de Coordinación para la Realización de un Taller para Recursos de EBE, dirigido a Directores y Coordinadores.



- El 24 de mayo se realizó la Asistencia Técnica para el Registro de Estudiantes con Discapacidad (R-NEE), dirigido a Directores y Subdirectores.



- El 14 de junio se realizó la Capacitación de Planificación Curricular para EBE en la UGEL Tacna, dirigido a Directores y Coordinadores.



- El 25 de junio se realizó la Reunión de Información y Gestión con el Personal de CREBE-CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, dirigido a Directores y Docentes.



- El 25 de junio se realizó la Reunión de Información con el Equipo SAANEE (Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales), en el CEBE FELIX Y CAROLINA DE REPETTI.



ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

- TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIAS - APAFA DE LA PROVINCIA DE TACNA (28 de marzo del 2019 en el Auditorio de la I.E. Coronel Bolognesi) organizada por el Equipo de Planificación - Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL Tacna, dirigida por el Especialista en Planificación, Mgr. Rigoberto Quenta Loza, Especialista Legal, Abog. Úrsula Chino Capacuti y la Jefa del Área de Gestión Institucional, Dra. Rosa Avalos Cuela Centeno. La Directora de la UGEL Tacna, Prof. Graciela Ticona Calizaya brindó palabras de agradecimiento por la asistencia e interés de los padres de familia.

TALLER DE CAPACITACIÓN ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA - APAFA'S Y CONSEJOS DE VIGILANCIA





- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL DE EDUCACIÓN - COPALE Y CONSEJO PARTICIPATIVO REGIONAL DE EDUCACIÓN - COPARE (17 de mayo del 2019 en la I.E. Coronel Bolognesi).



- TALLER DE CAPACITACIÓN AL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL CONEI DE LA PROVINCIA DE TACNA (30 y 31 de mayo del 2019 en el Auditorio de la I.E. Coronel Bolognesi). En las instalaciones de la I.E. Coronel Bolognesi de la ciudad de Tacna, los días jueves 30 y viernes 31 de mayo del presente desde las 02:00 pm, hasta las 06:00 pm, se realizó los Talleres de Capacitación al Consejo Educativo Institucional – CONEI de las instituciones educativas públicas de la provincia de Tacna, considerando Nivel Inicial, Educación Básica Especial y Nivel Primario, Nivel Secundario respectivamente, el mismo que estuvo a cargo del Área de Gestión Institucional a cargo de la Dra. Adm. Rosa Elvira Avalos Cuello Centeno Jefa del Área y como responsable del Equipo Funcional de Planificación el Mgr. Rigoberto Martín Quenta Loza, Especialista en Planificación desarrollando el tema "Funciones del CONEI", Ps. Claudia Pérez Pajares, Especialista en Convivencia con el tema "Gestión de la Convivencia" y la Prof. Ayda Pajares Cohata, Especialista en Ciencias en la realización del Diagnóstico, Compromisos del CONEI y Plenario. El Taller de Capacitación se registró con 127 asistentes con fecha jueves 30 de mayo y 166 asistentes con fecha 31 de mayo. La Directora de la UGEL Tacna, Prof. Graciela Ticona Calzaya brindó las palabras de clausura agradeciendo la participación y asistencia de los miembros del Consejo Directivo Institucional – CONEI de las instituciones educativas públicas; invocando a realizar acciones conjuntas que colaboren con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática, que promueve el respeto entre la comunidad educativa.

TALLER DE CAPACITACIÓN CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – CONEI



INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

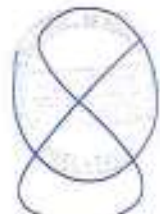




EXPOSICIÓN FUNCIONES DEL CONEI



EXPOSICIÓN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA





DIAGNÓSTICO Y COMPROMISOS DEL CONEI



PLENARIO



PALABRAS DE CLAUSURA



FOTO GRUPAL



EQUIPO DE ESTADÍSTICA

- Se realizó el curso de Capacitación a Directores para el Correcto Llenado de las Cédulas Censales en la I.E. el 27 de mayo.



EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA

- Los días 20 y 21 de junio se realizó la Capacitación de Declaración de Gastos del Programa Mi Mantenimiento, en el Local de I.E. "MÓDESTRO BASADRE", dirigido a los Directores.



ÁREA ASESORÍA JURÍDICA:

- Capacitación denominada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LEY 27806; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LEY 27933", Organizada por el Área de Asesoría Jurídica.



EN ESTA FOTO SE
APRECIA A LA DIRECTORA
CON LAS PALABRAS DE
APERTURA A LA
CAPACITACION.

EN LA FOTO SE PUEDE
APRECIAR AL JEFE DE LA
OFICINA DEFENSORIAL DE
TACNA: EDWARD VARGAS
VALDERRAMA DANDO A
CONOCER SU PONENTIA.





EN LA FOTO SE PUEDE
APRECIAR AL JEFE DE LA
OFICINA DEFENSORIAL DE
TACNA: EDWARD VARGAS
VALDERRAMA
RESPONDIENDO LAS
INTERROGANTES DE LOS
PARTICIPANTES.

EN LA CUARTA FOTO SE
OBSERVA AL JEFE DEL
ÁREA DE ASESORÍA
JURÍDICA CON LAS
PALABRAS DE
AGRADECIMIENTO Y
FINALIZACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	DIRECCIÓN
CENTRO DE COSTO:	DIRECCIÓN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA
OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, coordinar y planificar actividades técnico administrativa de alto nivel de responsabilidad.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Implementar, desarrollar programas y acciones de cooperación, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa. Promover e impulsar el mejoramiento continuo de las instituciones, programas educativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna.
ACTIVIDAD:	Dirección y conducción del desarrollo educativo.
ACTIVIDAD:	Gestión y desarrollo de numeración de resoluciones.
ACTIVIDAD:	Gestión del sistema de trámite documentario institucional.
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Dirección y conducción del desarrollo educativo.	1	1	1	1	1	1						
2	Gestión y desarrollo de numeración de resoluciones.	1	1	1	1	1	1						
3	Gestión del sistema de trámite documentario institucional.	1	1	1	1	1	1						
4	Comisión de procesos administrativos y disciplinarios.	1	1	1	1	1	1						



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	DIRECCIÓN
CENTRO DE COSTO:	TRÁMITE DOCUMENTARIO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	LIC. HERMELINDA MAYORGA PAUCAR
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Derivar dentro de los plazos previstos los documentos ingresados por mesa de partes.
ACTIVIDAD	Gestión del Sistema de Trámite Documentario institucional.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Recepción, registro, derivación, distribución y respuesta al usuario.	1	1	1	1	1	1							

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Recepción de expedientes	5131	3959	4845	5574	4076	4123	Se hizo la recepción de expedientes por mesa de partes.	Los expedientes con mayor frecuencia fueron: Visación de Certificados, Parte Mensual de Asistencia, Devolución de planillas y Licencia con Goce de Remuneraciones. En cuanto a Notificaciones remitidas por Courier, en el 1er Semestre se han enviado entre Oficios y Cartas 2036 y 392 Resoluciones.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	DIRECCIÓN
CENTRO DE COSTO:	NUMERACIÓN Y ARCHIVO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	TEODORA DEYSI CHIPANA
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Derivar dentro de los plazos previstos los documentos ingresados por mesa de partes.
ACTIVIDAD	Gestión del Sistema de Trámite Documentario Institucional.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción, registro, derivación, distribución y respuesta al usuario.	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL PCI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	F	M	J		
1	Numerar registrar y distribuir	704	958	928	483	469	429	<p>Resoluciones numeradas: 000001-000704:Enero 000705-001663:Febrero 001664-002592:Marzo 002593-003076:Abril 003077-003546:Mayo 003547-003976:Junio</p> <p>Se sigue trabajando en el empaquetamiento y el archivamiento de los expedientes para su conservación.</p>	<p>-Falta un sistema de registros de resoluciones y falta personal de apoyo administrativo(E-M). -No cuenta con personal administrativo contratado, se requiere con urgencia apoyo administrativo debido a la carga laboral que existe; no se abastece para la atención a las diferentes áreas. -Los memorandos de Asesoría Jurídica, Ley de transparencia y CPPAD solicitando actuados se vienen acumulando y no se puede atender debido a que ocupa tiempo ya que se tiene que ubicar los actuados solicitados fotocopiado fedateado lo cual requiere salir de la oficina para el fedateo y hay veces que los actuados son voluminosos. -Por falta de espacio en el área de numeración y archivo, con el apoyo de la oficina de administración se hizo el traslado de los paquetes de expedientes a la institución educativa Jorge Basadre Grohmann, por lo cual para el ordenamiento se requiere personal administrativo contratado (A-J). - La primera semana de enero del 2019 llegaron en gran cantidad resoluciones correspondientes al 2018, por lo que se viene trabajando en simultaneo con las resoluciones del presente año 2019.</p>



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	DIRECCIÓN
CENTRO DE COSTO:	COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ABOG. FIORELLA PAOLA CACERES LOPEZ
OBJETIVO GENERAL:	El objetivo del presente plan de trabajo es planificar el trabajo de la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, estableciendo metas claras y dentro de un cronograma que permita la pronta atención de denuncias administrativas que obran en esta Comisión.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concluir con dar atención a los expedientes disciplinarios de los años 2015, 2016 y 2017. 2. Concluir con dar atención a los expedientes que se encuentran aperturados en el año 2018. 3. Dar atención pronta y oportuna a los expedientes disciplinarios del año 2018 y 2019 dentro de los plazos establecidos por Ley. 4. Terminar con los procesos pendientes de los docentes que se encuentran actualmente con medida de separación preventiva. 5. A fin de realizar el cumplimiento de los objetivos generales cada día se debe emitir diferentes documentos como son: informes legales, oficios y cartas, y entre otros documentos proyectados por el área todo ello con el fin de la pronta atención de denuncias administrativas que obran en esta Comisión.
ACTIVIDAD:	Proyección de Informes Finales y Proyección de informes Preliminares.
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Comisión de procesos administrativos y disciplinarios.	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Expedientes de procesos administrativos disciplinarios para docentes 2019(denuncias)	8	1	7	9	7	5	1. Total de expedientes: - Denuncias:37 - Informes Legales:122 - Oficios:353 - Cartas:224 2. Siendo 430 personas según el cuaderno de registro.	La cantidad de expedientes que se tiene sin resolver, sobre todo los que datan del año 2015 y 2016, advirtiéndose que los plazos establecidos no se han cumplido y algunos casos no tienen ninguna investigación; se presume por la cantidad de denuncias que ingresaron en su momento que del año 2015 quedan 4 denuncias por atender, del año 2016: 15 denuncias, del año 2017:24 y del año 2018 :144.
	Informes Legales	18	26	23	12	29	14		
	Oficio	109	57	60	48	50	29		
	Cartas	64	61	44	28	14	13		
1	Asesoramiento aproximado de 06 personas por día; como también usuarios externos como son: Directores, docentes , auxiliares , administrativos y padres de familia	X	X	X	X	X	X		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	CPC. LUZ AMELIA ARCE PERALTA
OBJETIVO GENERAL:	Promover la correcta y transparente utilización de los recursos y bienes de la entidad, en el marco de la legalidad y eficiencia, mediante la realización de servicios de control, contribuyendo en el cumplimiento de las metas institucionales.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Verificar la ejecución del gasto público de acuerdo a las normas vigentes.
ACTIVIDAD:	Desarrollo de acciones de control
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desarrollo de Acciones de Control	1	1	1	1	1	1						

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Servicios de Control Posterior	-	-	-	-	-	-	Se cumplió lo programado	Se superó las metas establecidas
2	Servicios Relacionados	7	1	3	4	3	2		
3	Servicios de Control Simultáneo	-	1	2	1	1	1		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA
CENTRO DE COSTO:	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ABOG. JORGE MAURICIO SALCEDO CANDIA
OBJETIVO GENERAL:	Emitir informes legales y asesoramiento de carácter jurídico a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna. Asesorar a las áreas de la UGEL Tacna en la aplicación de los dispositivos legales relacionados con el desarrollo de sus actividades. Emitir dictámenes u opinión legal en los asuntos que le correspondan y los relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo el proyecto de Resolución. Efectuar informes legales y proyectar Resoluciones en relación a recursos impugnativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por las áreas de la UGEL Tacna y los directores de la IIEE.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	A fin de realizar el cumplimiento de los objetivos generales cada día se debe emitir diferentes documentos como son: proyectos de resolución, informes legales, oficios y memos proyectados para dirección, oficios y memorándum emitidos por la oficina, entre otros documentos proyectados por el área todo ello con el fin de satisfacer los requerimientos de las diferentes dependencias de la UGEL Tacna y administrados. En cuanto al asesoramiento jurídico legal a las diferentes dependencias de la UGEL Tacna, administrativos y directores de las Instituciones Educativas se proyecta la realización de talleres y cursos de capacitación para los meses de abril y setiembre del presente año, orientados a brindar las herramientas legales necesarias para el conocimiento, análisis y aplicación de las normas legales vigentes en el desenvolvimiento de sus funciones.
ACTIVIDAD	Asesoramiento y Orientación Legal a la Institución y los Administrados
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

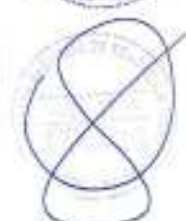
II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Asesoramiento y Orientación Legal a la Institución y los Administrados.	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019										
Nro.	TAREAS		FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
			E	F	M	A	M	J		
1	Emisión de dictámenes e informes legales de los procedimientos solicitados.	Informes Legales	55	41	22	21	31	19	Documentos por mes: Enero: 481 Febrero: 235 Marzo: 369 Abril: 400 Mayo: 377 Junio: 251 Total de documentos: 2113	
		Oficios Projectados-Dirección	265	112	178	204	182	134		
		Oficios-AAJ	49	27	41	28	45	38		
		Memos-AAJ	60	19	24	34	63	30		
		Memos Projectados-Dirección	52	36	104	113	56	30		
2	Desarrollo de talleres y capacitación	Capacitación Denominado "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LEY 27806; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LEY 27933"				X			Se realizó la capacitación el 24 de abril en la sala de reuniones de la UGEL Tacna, a las 16:00 horas.	
3	Apoyo como ponente en capacitación organizada por el Área de Gestión Institucional-UGEL Tacna	Capacitación Denominado "CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA-APAFA Y CONSEJO DE VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS-PROVINCIA DE TACNA"			X				Se realizó la capacitación el 28 de marzo en la IIEE. Coronel Bolognesi a las 15:00 horas.	Se cumplió lo programado
4	Otras actividades	Asesoramiento a usuarios internos de la UGEL Tacna con un aprox. de 06 personas por día; como también usuarios externos como son: Directores, Docentes, Auxiliares, Administrativos y Padres de familia de diferentes Instituciones Educativas, por diferente tipo de consulta y asesoría.	X	X	X	X	X	X	Siendo un total de 166 personas de acuerdo al cuaderno de registro	



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	LIC. ADM. MARIBEL ROSARIO MEDINA CALIZAYA
OBJETIVO GENERAL:	Optimizar el proceso administrativo para la ejecución del gasto
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las funciones que ejercen las unidades administrativas, así como la toma de decisiones que permitan una mayor fluidez en las actividades. - Mantener un adecuado soporte logístico, a fin de satisfacer las necesidades de las diferentes áreas, en materia de suministro de servicios generales de apoyo.
ACTIVIDAD	Conducción de Sistemas Administrativos de la Entidad
ACTIVIDAD	Administración, sistematización y soporte de información institucional
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Conducción de Sistemas Administrativos de la Entidad.	1	1	1	1	1	1							
2	Administración, sistematización y soporte de información institucional.	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<p>Soporte en las Diferentes Áreas y/o Oficinas de la UGEL TACNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se dio soporte técnico a todas las áreas de comprendidas en la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA. En cuanto al mantenimiento de PC's, funcionamiento de forma correcta en el uso de las fotocopiadoras, apoyo en lo relacionado al funcionamiento correcto de los servidores SIAF y SIGA. 	X						<p>Las actividades asignadas se está cumpliendo mes a mes de acuerdo a lo establecido como también ingreso de información al portal Institucional en cuanto a oficios, comunicados, convocatorias, instructivos y directivas.</p>	<p>Se cumplió las metas establecidas</p>
2	<p>Ingreso información para el Sistema de Contrato Docente 2019 y otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en cuanto a la realización del proceso de Contratación Docente para el periodo 2019, en la conexión al servidor del sistema de contratación. 	X							
3	<p>Apoyo en Soporte Marcador biométrico en Instituciones Educativas y otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo transcurrido el año 2019 se realizaron alrededor de 15 visitas a los centros educativos que cuentan con el Marcador Biométrico para dar soporte y capacitación en el manejo de dicho equipo electrónico tanto en los niveles inicial, primaria y secundaria. Del mismo modo se dio soporte por medio remoto. 			X					
4	Soporte en Instituciones Educativas.				X				
5	<p>Se adquirieron periféricos informáticos 18 mouse inalámbricos, 25 teclados, 02 proyectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para poder distribuir en las áreas que lo ameritan. 					X			
6	<p>Se adquirieron equipos informáticos como Lector de código de Barras para DNI, Lector de DNI electrónico, Ticketera, Televisor LED Para visualización del ticket:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para la implementación de la nueva plataforma web de sistema de colas para una atención ordenada. 					X			



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

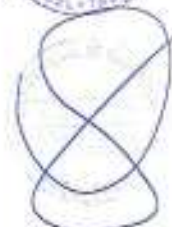
UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	CPC. THELMA TEÓFILA MAMANI ROMERO
OBJETIVO GENERAL:	Elaborar los estados financieros de manera razonable sobre las operaciones económicas, financiera y presupuestal que ejecuta la institución para ser proporcionada de manera oportuna a los entes rectores del gobierno.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Elaboración y procesamiento de información de las diferentes oficinas para la integración de información Contable-Presupuestal.
ACTIVIDAD:	Elaboración de Estados Financieros
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración y Procesamiento de los estados financieros	1	1	1	1	1	1							

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Elaboración de los estados financieros	X	X	X	X	X	X	Se elaboró los estados con eficacia	Se cumplió lo programado



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE TESORERIA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	CPC. ANGELICA FLORES SURCO
OBJETIVO GENERAL:	Coordinar y controlar la gestión de tesorería de la institución a fin de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones de los recursos que administra.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y evaluar las actividades correspondientes al Sistema de Tesorería y cumplimiento a la normatividad vigente. - Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de las acciones de tesorería, control y conciliación de cuentas bancarias. - Coordinar, con Personal y Planillas para el pago oportuno de remuneraciones del personal activo y cesante. - Coordinar con Abastecimiento para el pago oportuno de adquisiciones de bienes, servicios y otros. - Ejecutar los fondos del Tesoro Público y de otras fuentes de financiamiento. - Llevar el control de los ingresos y gastos. - Controlar y verificar, si las diferentes operaciones comprometidas se han efectivizado. - Revisar y controlar las acciones y documentos que ingresan a tesorería. - Efectuar la conciliación bancaria de las cuentas, fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados y encargos. - Organizar, analizar y revisar la emisión de comprobantes de pago y los respectivos cheques, con su sustento, controlando la ejecución de las autorizaciones de pago mensual. - Otorgar conformidad y/o V*B* a los comprobantes de pago y cheques emitidos por toda fuente de financiamiento, por diversos conceptos. - Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y normas de tesorería vigentes. - Analizar y conciliar la información con el SIAF SP y elabora la información financiera mensual. - Elaborar informes económicos de ingresos recaudados (RDR) y analizar los T-6 papeletas de depósitos (revisiones).
ACTIVIDAD:	Proceso de Administración Financiera de los Recursos de la Entidad



UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proceso de Administración Financiera de los Recursos de la Entidad	1	1	1	1	1	1						

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Procesos de emisión de comprobantes de pagos recursos ordinarios	295	78	164	183	141	300	En total se emitieron; 1161	Se cumplieron las actividades.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	AREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE PERSONAL
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ABOG. LIA JANETIDH LEON ARRAYA
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:	Desarrollar una gestión pública moderna y eficiente.
ACCIÓN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:	Incrementar la eficacia en la administración pública.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer la formulación, emisión, revisión y Visación de los proyectos de resolución y otros documentos sobre acciones de personal - Estudiar, proponer y efectivizar el desplazamiento y/o movimiento de personal, así como el otorgamiento de estímulos, beneficios o aplicación de sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas y disposiciones finales - Dirigir y supervisar la ejecución y administración de los procesos técnicos de personal sobre ingreso, permanencia, desplazamiento y término de servicio
ACTIVIDAD:	Administración de Personal Activo y Cesante
TAREA:	Administración de Personal Activo y Cesante
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administración de Personal Activo y Cesante	1	1	1	1	1	1						

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Administración de Personal Activo y Cesante	1500	1500	1500	1000	1000	900							El equipo de Personal realizo correctamente las tareas.	Se cumplió con las actividades programadas.



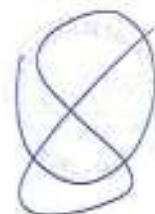
**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	AREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	PLANILLAS
RESPONSABLE DEL CENTRO DEL COSTO:	GUSTAVO CANDELA NAJAR
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:	Desarrollar una gestión pública moderna y eficiente.
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL:	Incrementar la eficacia en la administración pública.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Actualizar la información remitida a planillas para la programación de la planilla de remuneraciones del personal activo y cesante de la UGEL Tacna.
ACTIVIDAD:	Programación de la planilla de remuneraciones del personal de la entidad.
TAREA:	Procesamiento de información de planillas del personal.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Programación de planillas de remuneraciones del personal activo y cesante de la entidad.	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<p>Programación de la planilla de remuneraciones del personal de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago oportuno de remuneraciones del personal activo y cesante correspondiente a la UGEL Tachá, de acuerdo al cronograma mensual establecido en la Resolución Viceministerial N° 001-2018-EF/52. - Actualización del T-Registro de acuerdo al contrato de cada administrado; y la presentación de T-Plame con 3 días de anticipación de acuerdo al cronograma de obligaciones mensualizado de la SUNAT. - Compromiso mensual en el SIAF, con respecto a la genérica 21. - Actualización en el AIRHSP, de todo el movimiento de personal perteneciente a la UGEL. - Cálculos con sentencia por concepto de: BONESP, Remuneración básica y Beneficio adicional por vacaciones. - Carga de los descuentos por terceros de las diversas instituciones que tienen casillero aperturado en la UGEL. 	X	X	X	X	X	X	Se viene realizando todos los meses las acciones.	Ha cumplido con las actividades requeridas.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	ESCALAFÓN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ELIANA FLOSSI QUISPE DE VELASQUEZ
OBJETIVO GENERAL:	Gestionar y mantener actualizados los legajos y el sistema informático de escalafón LEGIX, en relación al personal activo y cesante de la UGEL, para la emisión de los Informes Escalafonarios.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Actualización del sistema LEGIX, conforme al legajo del personal activo, cesante y pensionista. Clasificación y ordenamiento de los documentos que conforman el legajo personal, teniendo en cuenta sus diferentes secciones. Emisión de los Informes Escalafonarios, para los diferentes procesos de ascenso, reasignación, etc.
ACTIVIDAD:	Administración y procesamiento de información escalafonaria del personal.
TAREA:	Elaboración y actualización de información escalafonaria del personal activo y cesante.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración y actualización de información escalafonaria del personal activo y cesante	1	1	1	1	1	1						



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<p>Elaboración y actualización de información escalafonaria del personal activo y cesante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es función de la Oficina de Escalafón administrar los Legajos Personales en el Sistema Informático de Escalafón LEGIX, según lo dispuesto en la R.M. N° 563-2015-MINEDU, mediante el cual se aprueba el Instructivo del Sistema de Escalafón Magisterial - Se procedió a completar la información necesaria, en el formato de Programación de Actividades y Tareas del Plan Operativo institucional - POI, correspondiente a la Oficina de Escalafón para el primer semestre del presente año, el mismo que se adjunta al presente. 	100	100	200	150	150	150	Se elaboró y actualizó la información escalafonaria.	Se requiere más personal, para el logro de los objetivos planteados. En relación a la actualización de los informes escalafonarios, se ha avanzado con el escaneo de la documentación del personal activo y cesante.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	BACH. IRMIS OLIVIA LIMACHE NINAJA
OBJETIVO GENERAL:	Atender las necesidades de las Áreas Usuarias de la UGEL Tacna.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	- Atender oportunamente los requerimientos en bienes y servicios de las diferentes áreas usuarias de la UGEL Tacna. Pago oportuno de servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Tacna.
ACTIVIDAD 1.0	Planificar y programar el abastecimiento oportuno.
ACTIVIDAD 2.0	Administración de equipo vehicular de la entidad
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Planificar y programar el abastecimiento oportuno	1	1	1	1	1	1							
2	Administración de equipo vehicular de la entidad	1	1	1	1	1	1							

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019												
Nro.	TAREA	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN			
		E	F	M	A	M	J					
1	Se realizó la generación de orden de servicio del 001 al 025 en atención a las áreas usuarias.	X						El equipo de Abastecimiento realiza de manera oportuna el pago de servicios básicos de las instituciones educativas y sede como también en la atención a las áreas usuarias con	Se requiere mayores recursos para un mejor desempeño en el cumplimiento de las actividades realizadas por el Equipo de Abastecimiento.			
2	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 45-32-30-44-38 y sede dentro de los plazos establecidos.	X										
3	Se emitió informes del 001 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes.	X										
4	Se reconformó el comité de selección de proceso AS - 009-2018.	X										



5	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.	X				
6	Se realizó la generación de orden de servicio del 026 al 056 en atención a las áreas usuarias.	X				
7	Se realizó la generación de orden de compra 001 en atención a las áreas usuarias.	X				
8	Se emitió informes del 002 al 017 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes	X				
9	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 104-91-83-72-109-90-85-77 y sede dentro de los plazos establecidos.	X				
10	Se realizó el trámite de reconocimiento de deuda del año anterior de acuerdo a lo solicitado.	X				
11	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.	X				
12	Se realizó la generación de orden de servicio del 057 al 097 en atención a las áreas usuarias.		X			
13	Se realizó la generación de orden de compra 002 al 003 en atención a las áreas usuarias.		X			
14	Se emitió informes del 018 al 030 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes		X			
15	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 142-132-124-138 y sede dentro de los plazos establecidos.		X			
16	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.		X			
17	Se realizó la generación de orden de servicio del 098 al 0135 en atención a las áreas usuarias.			X		
18	Se realizó la generación de orden de compra 004 en atención a las áreas usuarias.			X		
19	Se emitió informes del 031 al 045 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes.			X		
20	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 189, 205, 163 y 153 y sede dentro de los plazos establecidos.			X		
21	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.			X		
22	Se realizó la generación de orden de servicio del 0136 al 0202 en atención a las áreas usuarias.				X	
23	Se realizó la generación de orden de compra 005 al 009 en atención a las áreas usuarias.				X	
24	Se emitió informes del 046 al 063 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes.				X	
25	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 330, 279, 246, 236 y 264 y sede dentro de los plazos establecidos.				X	
26	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.				X	

la ejecución de gasto y elaboración de informes.

El equipo de Abastecimiento realizó correctamente el mantenimiento de los vehículos oficiales de la UGEL Tacna para poder garantizar el correcto funcionamiento y traslado del personal y entrega de documentos oportunamente.



	27	Se realizó la generación de orden de servicio del 0203 al 0277 en atención a las áreas usuarias.							X
	28	Se realizó la generación de orden de compra 010 al 068 en atención a las áreas usuarias.							X
	29	Se emitió informes del 064 al 087 en atención a la solicitud de las áreas correspondientes.							X
	30	Se generó el pago de servicios básicos de las instituciones educativas con los Nro. De requerimiento N° 328 y sede dentro de los plazos establecidos.							X
	31	Se realizó el correcto ordenamiento de las ordenes de servicio y de compras.							X
2	1	Se realizó el mantenimiento preventivo de la camioneta Volkswagen Amarok con placa N° EGZ - 542.	X						
	2	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.	X						
	3	Se realizó la adquisición del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) a la camioneta Volkswagen Amarok con placa N° EGZ - 542.		X					
	4	Se realizó la revisión técnica del Vehículo Station Wagon Nissan AD de placa EGY - 182.		X					
	5	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.		X					
	6	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.			X				
	7	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.				X			
	8	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.						X	
	9	Se realizó la adquisición del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para la móvil Nissan AD de placa EGY-182.							X
	10	Se realizó el mantenimiento preventivo de la móvil Toyota Hilux de placa PIH-843 y al Toyota Probox de placa EGX-830.							X
	11	Se realizaron correctamente el transporte de personal a las distintas instituciones públicas para cumplir con la asistencia de reuniones y entrega de documentos.							X



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE PATRIMONIO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	BACH. RUDY GUSTAVO MAMANI MAMANI
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:	Desarrollar una gestión pública moderna y eficiente.
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:	Incrementar la eficacia en la administración pública.
OBJETIVO ESPECIFICO:	- Mantener debidamente identificados los bienes patrimoniales adquiridos mediante un código asignado individualmente, según normatividad vigente, salvaguardando los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Tacna, proponiendo los mecanismos de control que sean necesarias, coordinando y supervisando las actividades relacionadas con la programación, organización, evaluación y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales.
ACTIVIDAD:	Administración de los bienes patrimoniales de la entidad
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administración de los bienes patrimoniales de la entidad	1	1	1	1	1	1						



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Informe para la Elaboración de NEAS y PECOSAS de bienes patrimoniales de la Transferencia de Obra "Construcción e Implementación de la IEI N° 19 de noviembre del Distrito de Tacna".	X						Como se puede evidenciar el Equipo de Patrimonio realizó diferentes actividades en el semestre para una eficiente administración de los bienes patrimoniales de la UGEL TACNA. La administración de los bienes patrimoniales comprende en registrar, controlar y salvaguardar los bienes patrimoniales de la SEDE y las instituciones Educativas pertenecientes a la UGEL TACNA.	Es necesario tener mayores recursos para un mejor desempeño en las actividades desarrolladas por el Equipo de Patrimonio. Exhortar a los Directores de las instituciones educativas, para que procedan a realizar las acciones de prevención, a fin de garantizar la conservación y seguridad de los bienes patrimoniales a su cargo.
	Informe para la Elaboración de NEAS y PECOSAS para bienes patrimoniales de Donación de SUNAT.	X							
	Informe para comunicar la relación de las Instituciones Educativas que se encuentran omisas en la presentación del Inventario 2018.	X							
	Verificación de bienes de la I.E.I. 469 – Modulo PRONIED.	X							
	Recepción de 84 proyectores para la entrega a las Instituciones Educativas.	X							
	Informe sobre la recepción de bienes donados por Registros Públicos.		X						
	Informe para la Elaboración de Neas y Pecosas de los bienes de la donación de Registros Públicos.		X						
	Informe para conformar la Comisión de Recepción de Obras de la UGEL TACNA 2019.		X						
	Informe al MINEDU sobre las Aulas TIC de las Instituciones Educativas beneficiadas.		X						
	Informe para el saneamiento de los bienes sobrantes de la sede UGEL TACNA.		X						
	Presentación de la información contable de los bienes patrimoniales – diciembre 2018.		X						
	Verificación y traslado de bienes de la I.E. 4205 – CORUJA.			X					
	Visita de Verificación en la I.E.I. Samuel Alcázar.			X					
	Informe para conformar la comisión de recepción de Proyectos Ejecutados por la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social, para el Ejercicio Presupuestal 2019.			X					



15	Implementación de recomendaciones en referencia al Oficio 355-AGI – visitas a las I.E. de la Contraloría.			X		
16	Verificación de bienes donador por la SUNAT a la I.E. Virginia Lázaro.			X		
17	Remito Información Contable de Febrero y Marzo.				X	
18	Informe para la Elaboración de NEAS Y PECOSAS de Bienes Sobrantes.				X	
19	Reitero la Elaboración de NEAS y PECOSAS.				X	
20	Informe de Bien Faltante y Acciones Realizadas en la I.E. Guillermo Auza Arce.					X
21	Informe sobre información del registro patrimonial y contable de unidades móviles cuya tarjeta de identificación en primer orden dice Ministerio de Educación.					X
22	Remito Información Contable de Abril.					X
23	Análisis del Registro de Bienes del Programa Rutas Solitarias.					X
24	Tasación de Bienes de Donación de SUNAT.					X
25	Conformación de Comisión de Inventario 2019 UGSEL TACNA.					X
26	Conformación de Comisiones de Inventario en IIEE.					X
27	Remito Plan de Trabajo del Equipo de Patrimonio.					X
28	Verificación de Bienes Donados – I.E. Manuel A. Odría					X
29	Verificación de Bienes – Donación de SUNAT – CETPRO 3RA BRIG. CAB.					X
30	Remito Información Contable de MAYO.					X
31	Presunto Hurto en la I.E. 229 "SANTA ROSA".					X
32	Remito Informe Técnico para Baja de bien mueble.					X



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE ALMACÉN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	CPC. JORGE MARCA QUIÑONEZ
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:	Desarrollar una gestión pública moderna y eficiente.
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:	Incrementar la eficacia en la administración pública.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	- Controlar los bienes recepcionados y entregados a las instituciones educativas de la provincia de Tacna.
ACTIVIDAD:	Administración de movimiento de bienes de almacén institucional.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Administración de movimiento de bienes de almacén institucional.	1	1	1	1	1	1							

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Registro, atención y control de movimiento de ingreso y salida de bienes.	X	X	X	X	X	X	Se ha cumplido con la administración de bienes.	Distancia de 5km desde la oficina administrativa y el almacén periférico que no permiten una atención adecuada. Poco personal para atención de la operatividad del almacén, por ello se ha solicitado requerimiento de personal para almacén periférico de ciudad nueva. Infraestructura inadecuada para la conservación de los bienes



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	BIENESTAR SOCIAL
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	MARILIA FLORES VIGNATTI
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Desarrollar una gestión pública moderna y eficiente
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Incrementar la eficacia en la administración pública
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar las solicitudes de pago directo de prestaciones económicas a la oficina de subsidios de Essalud - Efectuar visitas domiciliarias a trabajadores y cesantes por orfandad a fin de confirmar y ampliar los datos del estudio social. - Recepción, Evaluación y registro de expedientes de solicitud de licencias. - Otras actividades de la entidad.
ACTIVIDAD	Elaboración y procesamiento de información de bienestar social del personal
TAREA	Elaboración y procesamiento de información de bienestar social del personal
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS TAREAS

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración y procesamiento de información de bienestar social del personal	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<p>Entrego las solicitudes de pago directo de prestaciones económicas a la oficina de subsidios de Essalud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo transcurrido el año 2019 se realizaron 90 trámites de subsidio a fin de que los servidores no se vean afectados en el pago de su remuneración por haber excedido los 20 días de licencia con goce de remuneración por salud. - Del mismo modo también se realizaron rehabilitaciones por vencimiento de cartera entre otros trámites en la oficina de Seguros y Prestaciones económicas de ESSALUD. 	X	X	X	X	X	X	<p>ingresaron expedientes entre solicitudes de licencia y otros.</p>	<p>Todos los documentos que ingresaron a bienestar social fueron atendidos con informes de conformidad, así como también con proyectos de resolución, informes sociales, trámites de subsidio a fin de poder cumplir con la estrategia institucional.</p>
2	<p>Efectué Visitas domiciliarias a trabajadores y cesantes por orfandad a fin de confirmar y ampliar los datos del estudio social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó algunas visitas domiciliarias a los trabajadores que se encontraban haciendo uso de sus licencias con goce de haber por salud con motivo de poder hacer seguimiento de su estado de salud, entre otros motivos. - Se realizó trabajo con el refugio a cargo del gobierno regional a fin de poder velar por los intereses educativos de los menores que se encontraban albergados en dicho lugar. 	X	X	X	X	X	X		
3	<p>Recepción, Evaluación y registro de expedientes de solicitud de licencia por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y enfermedad de familiar directo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se emite un informe dando la conformidad por cada solicitud ingresada, del mismo modo se elabora el proyecto de resolución de todas las licencias ingresadas. 	200	200	300	400	300	300		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	EPER - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRO DE COSTO:	NEXUS
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ELIZABETH ARCAJA VIZCACHO
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el MINEDU
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Emitir información dentro los plazos.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Mantener Actualizado el Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS, conforme los actualizadores que emite el MINEDU a través de INTRANET.
ACTIVIDAD:	Ingresar datos en el Sistema, según sea el caso, a fin de generar los proyectos de resoluciones.
TAREA:	Proyectar Resoluciones de Contrato Docente, Auxiliares de Educación, Personal Administrativo, Encargaturas, Promotoras de PRONOEI.
TAREA:	Ingresar al Sistema datos de los contrato CAS JEC, CAS MINEDU, CAS SEDE.
TAREA:	Registro de Beneficios Sociales CTS- ATS- SLS de docentes y Auxiliares de Educación (nombrados) y CTS y SLS docentes y auxiliares de educación contratados.
TAREA:	Proyectar Resoluciones de renuncia, finalización, Horas adicionales II.EE. JEC.
TAREA:	Proyectar resoluciones de contrato, por reemplazado del titular ausente (licencia sin goce y con goce de haber).
TAREA:	Dar alta y baja en el Sistema NEXUS: licencia por salud y sin goce de haber, baja de renunciados, ceses.
UNIDAD DE MEDIDA:	Documento
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS TAREAS

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Actualización del sistema de Administración y control de plazas	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Proyectar Resoluciones de Encargatura en plazas Directivas y Jerárquicas. Encargatura por Funciones	118	74	03	-	-	05										
2	Proyectar las Resoluciones de Contrato de docentes	150	400	200	50	50	60										
3	Proyectar las Resoluciones de Personal Auxiliar de Educación Contratado	-	130	20	03	02	20										
4	Proyectar Resoluciones de Personal Administrativo	10	05	03	03	02	08										
5	Proyectar Resoluciones de contratos por reemplazo del titular ausente, de docentes, administrativos y auxiliares de educación.	-	-	20	90	100	80										
6	Proyecto de Resoluciones de Promotoras Educativas PRONOEI.	-	269	04	03	03	02										
1	Proyecto Resoluciones de Horas Adicionales de profesores nombrados de ILEE. JEC	-	-	-	-	14	-										
8	Proyecto de Resoluciones de Directivos, ratificados u Retorno al cargo de profesor y Designados.	-	110	10	-	-	-										
9	Proyecto de Resoluciones de Nombramiento	74	-	-	-	-	-										
10	Registro de Resoluciones en el Sistema C.T.S. de Docentes y Auxiliares de Educación contratados.	1200	20	40	30	-	30										
11	Ingreso de datos al Sistema contratos CAS JEC de ILEE. CAS MINEDU, CAS SEDE.	-	35	10	32	05	05										
12	Reporte de Plazas de docentes, auxiliares de educación, administrativos, encargaturas, a petición de los jefes inmediatos.	-	-	-	-	-	-										



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
CENTRO DE COSTO:	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. MARIO JUAN GÓMEZ ARRATIA
OBJETIVO GENERAL:	Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias de la gestión pedagógica, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar estrategias transversales para promover la interculturalidad, la inclusión, la tutoría y la orientación educativa, la educación ambiental de gestión de riesgos para la conservación de la salud comunitaria, la promoción de la cultura y del deporte, la investigación y la supervisión educativa, así como las tecnologías educativas para mejorar los aprendizajes de los estudiantes del ámbito de la provincia. - Promover una política de Gestión Técnico Pedagógico que permita desarrollar y potenciar programas y estrategias propuestas a nivel nacional, regional y local; optimizando las estrategias aplicadas a la movilización de los aprendizajes para asegurar un servicio educativo de calidad.
ACTIVIDAD	Organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de la gestión educativa
ACTIVIDAD	Gestión de certificados, nóminas y actas
ACTIVIDAD	Supervisor, monitoreo a los directores y docentes de educación básica alternativa y talleres de capacitación
ACTIVIDAD	Gestión administrativa - educación básica especial
ACTIVIDAD	Supervisión y monitoreo de acciones de educación física en las IIEE
ACTIVIDAD	Supervisión, capacitación, monitoreo y acompañamiento a las instituciones educativas iniciales y programas de educación inicial
ACTIVIDAD	Gestión de redes educativas rurales
ACTIVIDAD	Supervisión y monitoreo de gestión pedagógica en las IIEE del nivel primario
ACTIVIDAD	Fortalecimiento de gestión pedagógica - nivel secundario
ACTIVIDAD	Supervisión y monitoreo a los directores y docentes de educación técnico productivo públicos y privados
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios



II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de la gestión educativa	1	1	1	1	1	1						
2	Gestión de certificados, nóminas y actas	1	1	1	1	1	1						
3	Supervisor, monitoreo a los directores y docentes de educación básica alternativa y talleres de capacitación	1	1	1	1	1	1						
4	Gestión administrativa - educación básica especial	1	1	1	1	1	1						
5	Supervisión y monitoreo de acciones de educación física en las IIEE	1	1	1	1	1	1						
6	Supervisión, capacitación, monitoreo y acompañamiento a las instituciones educativas iniciales y programas de educación inicial	1	1	1	1	1	1						
7	Gestión de redes educativas rurales	1	1	1	1	1	1						
8	Supervisión y monitoreo de gestión pedagógica en las IIEE del nivel primario	1	1	1	1	1	1						
9	Fortalecimiento de gestión pedagógica - nivel secundario	1	1	1	1	1	1						
10	Supervisión y monitoreo a los directores y docentes de educación técnico productivo públicos y privados	1	1	1	1	1	1						



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

L DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
CENTRO DE COSTO:	PP 090 PROGRAMA ESTRATÉGICO LOGRO DE APRENDIZAJE
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. MARIO JUAN GOMEZ ARRATIA
OBJETIVO GENERAL:	Fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes, para mejorar sus niveles de desempeño docente a través de las intervenciones pedagógicas priorizadas por el MINEDU
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes, para mejorar sus niveles de desempeño docente a través del acompañamiento pedagógico centrado en los aprendizajes con enfoque reflexivo crítico, - Fortalecer administrativamente a las I.EE. focalizadas por el MINEDU, dotando a las mismas de personal idóneo para el cumplimiento de funciones establecidas por el ente rector
ACTIVIDAD	Gestión del programa
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para docentes y aulas de educación intercultural bilingüe primaria
ACTIVIDAD	Evaluación del desempeño docente
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - secundaria
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - primaria
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - inicial
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular - primaria
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular - inicial
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular - secundaria
ACTIVIDAD	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel secundaria
ACTIVIDAD	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel primaria



ACTIVIDAD	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel inicial
ACTIVIDAD	Gestión del currículo - inicial
ACTIVIDAD	Gestión del currículo - primaria
ACTIVIDAD	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multigrado y multigrado de educación básica regular - primaria
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular- inicial
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular - secundaria
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular - primaria
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación intercultural bilingüe - primaria
ACTIVIDAD	Dotación de material fungible para aulas de instituciones educativas de educación básica regular y educación intercultural bilingüe- inicial
ACTIVIDAD	Dotación de material fungible para aulas de instituciones educativas de educación básica regular y educación intercultural bilingüe - primaria
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de educación básica regular - secundaria
ACTIVIDAD	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de educación intercultural bilingüe
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción/Docente/II. EE./Local Escolar/Docente Evaluado/Estudiantes/Aula
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestión del programa	-	-	-	-	1	1						
2	Dotación de material y recursos educativos para docentes y aulas de educación intercultural bilingüe primaria	-	06	-	-	-	-						
3	Evaluación del desempeño docente												
4	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - secundaria												
5	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - primaria.												
6	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular - inicial												
7	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular - primaria												
8	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones												



	educativas de educación básica regular - inicial																		
9	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular - secundaria	-	-	-	-	*	*												
10	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel secundaria	-	-	-	80	-	-												
11	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel primaria	-	-	-	99	-	-												
12	Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento nivel inicial	-	-	-	148	-	-												
13	Gestión del currículo - inicial	-	-	-	3	3	-												
14	Gestión del currículo - primaria	-	-	-	2	2	-												
15	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad y multigrado de educación básica regular - primaria	-	-	-	4	4	-												
16	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular - inicial	-	12945	-	-	-	-												
17	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular - secundaria	-	29610	-	-	-	-												
18	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular - primaria	-	25680	-	-	-	-												
19	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación intercultural bilingüe - primaria	-	1300	-	-	-	-												
20	Dotación de material fungible para aulas de instituciones educativas de educación básica regular y educación intercultural bilingüe - inicial	-	25	-	-	-	-												
21	Dotación de material fungible para aulas de instituciones educativas de educación básica regular y educación intercultural bilingüe - primaria	-	40	-	-	-	-												
22	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de educación básica regular - secundaria	-	80	-	-	-	-												
23	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de educación intercultural bilingüe	-	65	-	-	-	-												



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
CENTRO DE COSTO:	PP 106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EB Y TP
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. MARIO JUAN GOMEZ ARRATIA
OBJETIVO GENERAL:	Implementar y promover actividades para garantizar el logro de los productos esperados por el PP 106 a fin de garantizar la inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad de 0 a 29 años en la Educación Básica y Técnico Productiva de la jurisdicción de la UGEL Tacna.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar un servicio educativo inclusivo e intercultural, equitativo y de calidad para la mejora significativa de los aprendizajes en estudiantes de la región de los servicios de EBE. - Mejorar el desempeño docente en las I.I.EE. con estudiantes inclusivos, CEBEs y PRITE, para garantizar aprendizajes de calidad en los estudiantes con algún tipo de discapacidad. - Fortalecer y garantizar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos con discapacidad leve, moderada, severa o multidiscapacidad en CEBEs o I.I.EE. Inclusivas y PRITES.
ACTIVIDAD	Dotación de materiales y equipos educativos para centros de educación básica especial y centros de recursos
ACTIVIDAD	Dotación de materiales y equipos educativos para programas de intervención temprana
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago de personal para atención de programas de intervención temprana
ACTIVIDAD	Contratación oportuna y pago de personal en instituciones educativas inclusivas, centros de educación básica especial y centros de recursos
ACTIVIDAD	Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en locales de los centros de educación básica especial y centros de recursos
ACTIVIDAD	Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en programas de intervención temprana
ACTIVIDAD	Asistencia a familias de estudiantes de instituciones educativas inclusivas para participación en proceso educativo
ACTIVIDAD	Asistencia a familias de estudiantes de centros de educación básica especial para participación en proceso educativo
ACTIVIDAD	Asistencia a familias de estudiantes de los programas de intervención temprana para participación en el proceso educativo
ACTIVIDAD	Gestión del programa



ACTIVIDAD	Dotación de materiales y equipos educativos para estudiantes de instituciones educativas inclusivas
UNIDAD DE MEDIDA:	II.EE./Local Escolar/Familia/Planilla/Acción/
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS TAREAS

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Dotación de materiales y equipos educativos para centros de educación básica especial y centros de recursos	-	-	2	-	-	-						
2	Dotación de materiales y equipos educativos para programas de intervención temprana	-	-	1	-	-	-						
3	Contratación oportuna y pago de personal para atención de programas de intervención temprana	-	-	-	-	-	-						
4	Contratación oportuna y pago de personal en instituciones educativas inclusivas, centros de educación básica especial y centros de recursos	-	-	-	-	-	-						
5	Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en locales de los centros de educación básica especial y centros de recursos	-	-	-	-	2	-						
6	Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en programas de intervención temprana	-	-	-	-	1	-						
7	Asistencia a familias de estudiantes de instituciones educativas inclusivas para participación en proceso educativo	-	-	-	-	-	2						
8	Asistencia a familias de estudiantes de centros de educación básica especial para participación en proceso educativo	-	-	-	-	3	1						
9	Asistencia a familias de estudiantes de los programas de intervención temprana para participación en el proceso educativo	-	-	-	-	1	-						
10	Gestión del programa	-	-	-	-	-	-						
11	Dotación de materiales y equipos educativos para estudiantes de instituciones educativas inclusivas	-	2	-	-	-	-						

III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Reunión de Coordinación para la Compra de Material Fungible para las II.EE. CEBE, PRITE, CREBE, dirigido a Coordinadores y Directores.	-	-	-	X	-	-	Se ha cumplido con la realización de las tareas.	Se cumplió con la meta.
2	Taller sobre Registro de Estudiantes con Discapacidad (R-NEE) en el CEBE FELIX Y CAROLINA DE REPETTI, dirigido a docentes y coordinadores del Equipo SAANEE.	-	-	-	X	-	-		



3	Reunión de Coordinación para la Realización de un Taller para Recursos de EBE, dirigido a Directores y Coordinadores.	-	-	-	-	X	-		
4	Asistencia Técnica para el Registro de Estudiantes con Discapacidad (R-NEE), dirigido a Directores y Subdirectores.	-	-	-	-	X	-		
5	Capacitación de Planificación Curricular para EBE en la UGEL Tacna, dirigido a Directores y Coordinadores.	-	-	-	-	-	X		
6	Reunión de Información y Gestión con el Personal de CREBE-CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, dirigido a Directores y Docentes.	-	-	-	-	-	X		
7	Reunión de Información con el Equipo SAANEE (Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales), en el CEBE FELIX Y CAROLINA DE REPETTI.	-	-	-	-	-	X		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
CENTRO DE COSTO:	EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. ALFREDO MARCELINO CONDORI GUTIERREZ
OBJETIVO GENERAL:	Implementar y promover actividades para garantizar el logro de los aprendizajes esperados a fin de garantizar la Educación Técnico Productiva de adolescentes, jóvenes y adultos a partir de los 14 años en la Educación Técnico Productiva de la Jurisdicción de la UGEL Tacna.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar un servicio educativo inclusivo e intercultural, equitativo y de calidad para la mejora significativa de los aprendizajes en estudiantes de la región de los servicios de ETP. - Mejorar el desempeño docente en las IIEE con estudiantes inclusivos y estudiantes emprendedores, para garantizar aprendizajes de calidad.
ACTIVIDAD:	Dotación de material y equipos educativos para centros de Educación Técnico Productiva.
ACTIVIDAD:	Gestión de Certificaciones modulares y Certificados de capacitación, revisión de - nóminas y actas.
ACTIVIDAD:	Supervisión, monitoreo y acompañamiento en gestión pedagógica.
ACTIVIDAD:	Fortalecimiento de la gestión pedagógica – CETPRO.
ACTIVIDAD:	Gestión del programa.
UNIDAD DE MEDIDA:	IIEE /Acción/
FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Dotación de materiales y equipos educativos para centros de Educación Técnico Productiva.						1							
2	Gestión de Certificados modulares y Certificados de capacitación, revisión de - nóminas y actas.		1	1	1	1								



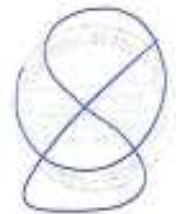
**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
CENTRO DE COSTO:	EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. ALFREDO MARCELINO CONDORI GUTIERREZ
OBJETIVO GENERAL:	Implementar y promover actividades para garantizar el logro de los Aprendizajes esperados a fin de garantizar la educación Básica Alternativa de adolescentes, jóvenes y adultos en la Educación Básica Alternativa de la Jurisdicción de la UGEL Tacna.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar un servicio educativo inclusivo e intercultural, equitativo y de calidad para la mejora significativa de los aprendizajes en estudiantes de la región de los servicios de EBA. - Mejorar el desempeño docente en las II.EE. con estudiantes inclusivos y estudiantes de edades diferentes, para garantizar aprendizajes de calidad.
ACTIVIDAD:	Dotación de material y equipos educativos para centros de Educación Básica Alternativa.
ACTIVIDAD:	Gestión de cursos de capacitación, revisión de nóminas y actas.
ACTIVIDAD:	Supervisión, monitoreo y acompañamiento en gestión pedagógica.
ACTIVIDAD:	Fortalecimiento de la gestión pedagógica – EBA.
ACTIVIDAD:	Gestión del programa.
UNIDAD DE MEDIDA:	II.EE./Acción/
FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Dotación de materiales y equipos educativos para centros de Educación Básica Alternativa.						1							
2	Gestión de cursos de capacitación, revisión de nóminas y actas.						1							
3	Supervisión, monitoreo y acompañamiento en pedagógica.					1	1							
4	Fortalecimiento de la gestión pedagógica – EBA.													
5	Gestión del programa.													



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	DRA. ADM. ROSA ELVIRA AVALOS CUELA CENTENO
OBJETIVO GENERAL:	Planificar, organizar, dirigir y evaluar los asuntos relacionados con la formulación del presupuesto, proyectos y planes estratégicos de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como aspectos de gestión, fortalecimiento institucional, estadística, racionalización e infraestructura educativa.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar el funcionamiento y autonomía de las Instituciones Educativas Públicas, permitiendo ofrecer a los educandos un servicio educativo eficiente que les asegure la calidad de sus aprendizajes, concordante con los fines y objetivos de la Ley General de Educación, - Brindar asesoramiento a Instituciones Educativas en planes, proyectos, presupuestos y reglamentos, así como adecuar la política y la normatividad de la gestión Institucional del sector Educación a las necesidades de su ámbito jurisdiccional,
ACTIVIDAD	Conducción del planeamiento estratégico y control de la gestión
ACTIVIDAD	Monitoreo y supervisión al funcionamiento de instituciones educativas privadas
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Conducción del planeamiento estratégico y control de la gestión	1	1	1	1	1	1						
2	Monitoreo y supervisión al funcionamiento de instituciones educativas privadas	1	1	1	1	1	1						



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnico administrativas de su competencia. - Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo. - Participaren la formulación del presupuesto de los programas a su cargo. - Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia. - Supervisar, evaluar y formular informes técnicos de desarrollo de programas o actividades a su cargo. - Coordinar con los organismos regionales la planificación y ejecución de los programas. - Adecuar la política y normatividad del Sector Educación en materia de gestión institucional a las particularidades provinciales; así como, orienta y supervisa su aplicación. - Elaborar el Plan Operativo Institucional y otros instrumentos de gestión institucional que orientan el desarrollo integral de la educación fomentando su calidad y equidad. - Elaborar estudios técnicos para autorizar la creación, modificación, traslado, clausura, receso, y reapertura de instituciones, en base a la normatividad vigente y a los estudios presentados por los interesados. - Promover y realizar la actualización y capacitación continua, en gestión institucional, del personal directivo, profesional y técnico que cumple funciones en esta área. - Utilizar indicadores para la evaluación y medición de la eficiencia de la gestión provincial, de las Instituciones Educativas. - Elaborar proyectos de modernización de la gestión y equipamiento para captar recursos de la cooperación técnica y financiera a nivel local. - Orientar y asesorar la elaboración, ejecución de los planes estratégicos e institucionales de las Instituciones Educativas a su cargo. - Elaborar las estadísticas educativas y construye los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información. - Dotar progresivamente de tecnología y cultura digital a las diversas instancias de gestión educativa en su ámbito, a fin de mejorar su desempeño institucional. - Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las 	X	X	X	X	X	X	Se logró el cumplimiento de las actividades a realizar	Se cumplió las metas indicadas



<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones Educativas, especialmente en zonas más desatendidas, y solicita su atención al Gobierno Regional. - Participar en todas las actividades programadas por la UGEL Tacna. - Otras funciones de su competencia que le encargue el Director (a) de la UGEL Tacna. 								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019										
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN	
		E	F	M	A	M	J			
2	1	Se elaboró el Plan de Trabajo "Supervisión y Monitoreo para el Cumplimiento de los Procedimientos Administrativos en las Instituciones Privadas en el ámbito de la UGEL Tacna 2019", el cual se llevara a cabo durante el segundo semestre del año, supervisando un promedio de 65 instituciones privadas, tanto EBR, EBA Y CETPRO.	-	-	-	-	-	X	Se hizo el cumplimiento de las actividades por el Especialista.	Se cumplió con la meta indicada
	2	Se conformó la nueva Comisión Especial de Procesos Administrativos por Infracciones para Instituciones Educativas Privadas CEPAI; aprobada mediante Resolución Directoral N° 003835-2019 de fecha 20 de junio del 2019	-	-	-	-	-	X		
	3	Se elaboraron informes de acuerdo a las solicitudes de los expedientes, para los distintos procedimientos, presentados por los usuarios.	-	-	-	-	-	X		
	4	Se elaboró los oficios correspondientes para comunicar las observaciones presentadas en los expedientes de los distintos procedimientos.	-	-	-	-	-	X		
	5	Se realizó una supervisión a la IEP "M Pequeño Sol" para solicitar información respecto a los oficios que la UGEL TACNA, le habrían remitido con la finalidad de que regularice los trámites de cambio y/o traslado de local.	-	-	-	-	-	X		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	MGR. RIGOBERTO MARTÍN QUENTA LOZA
OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, dirigir, consolidar y evaluar la formulación de los instrumentos de gestión, en coordinación con Dirección y el Área Gestión Pedagógica.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar propuestas de modelo de liderazgo y de mejora de gestión administrativa de la educación, transparente, ética y participativa orientada a resultados. - Articulación estrecha con el COPALE para asegurar su funcionamiento permanente. - Lograr concretar las ILEE, a fin que elaboren correctamente los documentos de gestión para una gestión educativa eficiente y eficaz. - Fortalecer los CONEI para que asuman su función de concertación, participación y vigilancia dentro de las ILEE. - Desarrollar propuestas que involucren a los padres de familia en el apoyo de la gestión institucional.
ACTIVIDAD	Desarrollo del planeamiento estratégico y control de la gestión
ACTIVIDAD	Capacitación a los CONEI'S y APAFA'S de las IIEE
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción/Taller
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Desarrollo del planeamiento estratégico y control de la gestión	1	1	1	1	1	1							
2	Capacitación a los CONEI'S y APAFA'S de las IIEE	-	-	2	-	2	-							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Taller de Capacitación a las Asociaciones de Padres de familia – Apafa's y Consejos de Vigilancia.	-	-	X	-	-	-	Se hizo el cumplimiento de las actividades por el Equipo de Planificación	Se cumplió con la meta indicada
2	Elección de representantes de Padres de Familia ante el Consejo Participativo Local de Educación - Copale y Consejo Participativo Regional de Educación – Copare.	-	-	-	X	-	-		
3	Taller de Capacitación Consejo Educativo institucional CONEI de las instituciones educativas públicas de la Tacna.	-	-	-	-	X	-		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE ESTADÍSTICA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ING. ELOY ANIBAL MENDOZA HUAYTA
OBJETIVO GENERAL:	Coordinar y dirigir el proceso de recolección de datos estadísticos.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con el padrón de II.EE. y Programas no escolarizado actualizados. - Ejecutar el Censo Educativo 2017 Módulo Resultados del Ejercicio Educativo 2018. - Obtener indicadores estadísticos sobre eficiencia pedagógica y rendimiento académico. - Ejecutar el proceso del Censo Educativo 2018 Módulo Matrícula, Docente y Recursos, Módulo Local Escolar y Módulo Identificación de la Institución Educativa. - Obtener índices de deserción educativa 2018. - Atender en forma eficiente y oportuna a los usuarios internos y externos.
ACTIVIDAD:	Elaboración y consolidado de información de estadísticas educativas e indicadores
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración y consolidado de información de estadísticas educativas e indicadores	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	<p>Tareas programadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se logró actualizar el Padrón de I.E.E. y Programas no escolarizados en el aplicativo ESCALE del ministerio de Educación. - Se logra Cobertura al 100% el censo educativo 2018, módulo Resultados del Ejercicio Educativo 2018. - Se logró obtener los indicadores de eficiencia pedagógica y rendimiento académico del 2018. - Estamos en pleno proceso del censo educativo 2019, el cual incluye el curso de capacitación a directores en el correcto llenado de las cédulas censales. 	X	X	X	X	X	X	Se logró cumplir con normalidad todas las principales actividades.	Se cumplió lo programado.



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

IV. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	CPC. FELICITA JUANA PARI YUPANQUI
OBJETIVO GENERAL:	Formular el presupuesto institucional y orientar a las diferentes áreas y equipos funcionales para la correcta ejecución presupuestaria.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el desarrollo de las diferentes actividades administrativas de la entidad mediante formulación presupuestal. - Ejecución total del presupuesto en función a la programación. - Incluir al presupuesto los créditos suplementarios y/o modificaciones por incremento de recursos del GRT y MEF.
ACTIVIDAD	Formular, controlar y ejecutar el proceso presupuestal en el ámbito de la unidad ejecutora
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

V. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Programación y formulación del presupuesto institucional	1	1	1	1	1	1						



VI. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Presentación del PIA-2019 a las Áreas responsables de los Programas y Categorías Presupuestales.	X	-	-	-	-	-	Se hizo el cumplimiento de las actividades operativas por el Equipo de Presupuesto	No se cuenta con el personal de apoyo para la Programación Multianual 2020-2022, se tiene considerado en el POI-2019. Limitaciones en movilidad para realizar acciones en el GRT.
2	Incorporación de mayores recursos transferidos por Decretos Supremos, Nota Modificatoria Tipo IV y Saldos de Balance.	X	X	X	-	-	-		
3	Estimación de Ingresos y Gastos-2020-2022 - Aplicativo Carga de Información (Programación Multianual).	-	X	-	-	-	-		
4	Carga de información de medidas de Impacto Presupuestal 2020-2022 (Practicantes, Continuidad CAS, pago BONESP, Nuevos pensionistas y otros) Programación Multianual	-	X	-	-	-	-		
5	Revisión y aprobación de certificaciones -Ejecución Presupuestal, Registro y trámite de modificaciones solicitadas.	X	X	-	-	-	-		
6	Asistencia Técnica registro AIRHSP por el MEF.	-	-	X	-	-	-		
7	Acciones de Coordinación y sustento de modificaciones ante el GRT para garantizar la ejecución presupuestal.	X	X	X	-	-	-		
8	Incorporación de mayores recursos transferidos por Decretos Supremos, Nota Modificatoria Tipo IV.	-	-	-	X	X	X		
9	Revisión y aprobación de certificaciones - Ejecución Presupuestal, Registro y trámite de modificaciones solicitadas.	-	-	-	X	X	X		
10	Asistencia Taller de Programación Multianual en Lima.	-	-	-	-	X	-		
11	Registro de la Programación Multianual para el periodo 2020- 2022 en el Aplicativo del MEF.	-	-	-	-	-	X		
12	Acciones de seguimiento y coordinación ante el GRT en relación al registro en el AIRHSP de recursos restringidas.	-	-	-	X	X	X		
13	Asistencia a reuniones de trabajo en el MEF, para liberar recursos en e.g. restringidas.	-	-	-	-	-	X		



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	LIC. ADM. ROBERTO RONAL SALAS BALLON
OBJETIVO GENERAL:	Identificar la excedencia o necesidad de personal docente, directivo y jerárquico de las instituciones educativas, teniendo en cuenta el nivel, modalidad y forma educativa, así como la realidad geográfica, socioeconómica y demográfica, además de las condiciones pedagógicas y las limitaciones de infraestructura y recursos humanos.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con un documento técnico administrativo actualizado para realizar una gestión educativa eficiente. - Garantizar la oportuna y adecuada asignación, distribución de plazas vacantes de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en función a las necesidades reales y a la calidad del servicio educativo.
ACTIVIDAD:	Proceso de racionalización de personal.
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proceso de racionalización de personal	1	1	1	1	1	1						



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019									
Nro.	TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
		E	F	M	A	M	J		
1	Revisión de Cuadro de Distribución de Horas (CDH) 2019.	X	-	-	-	-	-	En el primer Semestre se ha emitido Resoluciones de Conformación de Comisiones de Racionalización, Resoluciones de Excedencia y Reubicación Docente, Resoluciones de Excedencias y Reubicación de Plazas Vacantes, Resoluciones de Excedencias de Plazas Eventuales Vacantes, para su Reubicación por el MINEDU y se llevó a cabo el Proceso de Racionalización 2019 Personal Administrativo. Verificación de los informes de racionalización de plazas presentadas por las Instituciones Educativas y determinar la conformidad, excedencia y las carencias existentes en las ILEE. públicas de su ámbito para la cobertura del servicio educativo. Devolución de Informes COTIE, que no cumplen con los indicadores establecidos en el D.S. N° 005-2011-ED. Emisión del OFICIO N° 062-2019-RAC-AGI-D-UGEL T-DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 22 de mayo 2019, Cronograma del Proceso de Racionalización 2019 de Personal Docente, Jerárquico, Directivo y Auxiliar de Educación. Emisión del OFICIO N° 062-2019-RAC-AGI-D-UGEL T-DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 22 de mayo 2019, Cronograma del Proceso de Racionalización 2019 de Personal Docente, Jerárquico, Directivo y Auxiliar de Educación. Validar la información facilitada por la Comisión de Racionalización de las Instituciones Educativas (CORA-IE) Polidocente Completo de la jurisdicción de la UGEL Tacna. Validar la información de las Instituciones Educativas Multigrado y Unidocentes de la jurisdicción de la UGEL Tacna. Registrar el Proceso de Racionalización 2019 en el sistema de racionalización de plazas SIRA WEB. Atender consultas de los Directores sobre el Proceso de Racionalización 2019 SIRA WEB. Ayudar a los Directores en el Proceso de Racionalización 2019 SIRA WEB.	Se cumplió lo programado
2	Emisión de la Resolución Directoral N° 000427, de fecha 28 de enero 2019, la cual RESUELVE: "Artículo 1° CONFORMAR, la Comisión de Racionalización de la UGEL Tacna – CORA UGEL TACNA – 2019..."	X	-	-	-	-			
3	Resoluciones de Excedencias y Reubicación Docente.	-	X	-	-	-			
4	Resoluciones de Excedencias y Reubicación Plazas Vacantes.	-	X	-	-	-			
5	Resoluciones de Excedencias de Plazas Eventuales Vacantes, para su Reubicación por el MINEDU.	-	X	-	-	-			
6	Emisión de la Resolución Directoral N° 001435, de fecha 26 de febrero 2019, la cual RESUELVE: "Artículo 1° CONFORMAR, la Comisión Técnica para la Evaluación y Racionalización de Plazas de Personal Administrativo de las Instituciones Educativas de la UGEL Tacna – COTUGELTACNA 2019..."	-	X	-	-	-			



7	Emisión del OFICIO MULTIPLE N° 026-2019-RAC-AGI-D-UGEL T/DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 25 de febrero, establece el Cronograma del Proceso de Racionalización 2019 del Personal Administrativo, en cumplimiento del D.S. N° 005-2011-ED	-	X	-	-	-	-
8	Resoluciones de Excedencias y Reubicación Docente (R.M. N° 647-2018-MINEDU).	-	-	X	-	-	-
9	Resoluciones de Excedencias y Reubicación Plazas Vacantes (R.M. N° 647-2018-MINEDU).	-	-	X	-	-	-
10	Resolución de Excedencia y Reubicación de Plaza Vacante (Auxiliar de Educación).			X			
11	Proceso de Racionalización 2019 Personal Administrativo (COTIE).	-	-	X	-		
12	Verificación de los informes de racionalización de plazas presentadas por las Instituciones Educativas y determinar la conformidad, excedencia y las carencias existentes en las I.E.E. públicas de su ámbito para la cobertura del servicio educativo.					X	
13	Devolución de Informes COTIE, que no cumplen con los indicadores establecidos en el D.S. N° 005-2011-ED.					X	
14	Atención de Reconsideración a plazas excedentes e incumplimiento de funciones de Directores al proceso de racionalización.					X	
15	Atención de Reconsideración a plazas excedentes.						X
16	Atención de Escritos presentados por personal excedente y posible a ser excedente						X
17	Devolución de Informes COTIE, que no cumplen con los indicadores establecidos en el D.S. N° 005-2011-ED.					X	
18	Emisión del OFICIO N° 062-2019-RAC-AGI-D-UGEL T-DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 22 de mayo 2019, Cronograma del Proceso de Racionalización 2019 de Personal Docente, Jerárquico, Directivo y Auxiliar de Educación.						X
19	Devolución de Informes COTIE, que no cumplen con los indicadores establecidos en el D.S. N° 005-2011-ED.						X
20	Atención de Escrito de Requerimiento de Statu Quo al proceso de racionalización 2019 personal administrativo.						X
21	Emisión del OFICIO N° 062-2019-RAC-AGI-D-UGEL T-DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 22 de mayo 2019, Cronograma del Proceso de Racionalización 2019 de Personal Docente, Jerárquico, Directivo y Auxiliar de Educación.						X
22	Validar la información facilitada por la Comisión de Racionalización de las Instituciones Educativas (CORA-IE) Polidocente Completo de la jurisdicción de la UGEL Tacna.						X
23	Validar la información de las Instituciones Educativas Multigrado y Unidocentes de la jurisdicción de la UGEL Tacna.						X
24	Registrar el Proceso de Racionalización 2019 en el sistema de racionalización de plazas SIRA WEB.						X
25	Atender consultas de los Directores sobre el Proceso de Racionalización 2019 SIRA WEB.						X
26	Ayudar a los Directores en el Proceso de Racionalización 2019 SIRA WEB.						X
27	Publicación de Instituciones Educativas que no ingresaron al SIRA WEB Proceso de Racionalización						X
28	Informe de Racionalización de la I.E. "Victor Mayari Claussen" a fin de dar cuenta a la Fiscalía.						X
29	Emisión de la Resolución Directoral N° 003867, de fecha 21 de junio 2019, la cual RESUELVE: "Artículo 1° RESTRUCTURAR, la Resolución Directoral N° 000427-2019-UGEL TACNA que conforma la Comisión de Racionalización de la UGEL Tacna 2019 – CORA UGEL TACNA 2019..."						X
30	Información sobre el proceso de Racionalización CORA solicitada por la Superioridad.						X



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	ARQ. CARLO MÁLAGA MUÑOZ
OBJETIVO GENERAL:	Coordinar, orientar y supervisar las actividades que desarrollan los diferentes Programas en mejora de la Infraestructura de las Instituciones Educativas Estatales y Privadas
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y asesoramiento de las IIEE públicas y privadas de la UGEL TACNA, en cuanto a normativas emitidas en mejora de la Infraestructura de las IIEEs. - Orientar al usuario con los procedimientos correspondientes para que puedan operativizar en forma eficiente y oportuna las acciones pertinentes sobre creación y apertura de I.E. Públicas y Privadas
ACTIVIDAD	Fortalecimiento, supervisión, evaluación y atención a las IIEE públicas y privadas de la UGEL Tacna
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Fortalecimiento, supervisión, evaluación y atención a las IIEE públicas y privadas de la UGEL Tacna	1	1	1	1	1	1							



III. DESARROLLO DE ACTIVIDAD

EVALUACIÓN SEMESTRAL POI-2019								
TAREAS	FECHA						CONCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
	E	F	M	A	M	J		
1	Atención de II.EE. con mailla Rashell							Falta presupuesto para saneamiento de terrenos, falta de equipos tecnológicos, falta de personal técnico con conocimiento de saneamiento técnico. Falta de apoyo técnico y movilidad para realizar la supervisión a instituciones educativas.
2	Monitoreo y/o inspecciones							
3	Respuestas a solicitud de Módulos prefabricados y Visación de términos de transferencia							
4	Evaluación de requerimientos de atención a II.EE. privadas							
5	Transferencias de obras y/o falencias	X	X	X	X	X	X	
6	Capacitación y/o asesoramiento a directores							
7	Atención y coordinación con Gobierno Central							



**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

I. DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO:	INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS MILITARES
RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO:	PROF. PATRICIA POLAR ARIAS
OBJETIVO GENERAL:	Formar una educación integral basado en los lineamientos educativos nacionales y fortalecidos por la institución militar.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Formar ciudadanos responsables acorde al perfil educativo nacional. - Brindar instrucción militar basada en los valores del Glorioso Ejército Peruano.
ACTIVIDAD:	Enseñanza profesional y específica militar y policial
UNIDAD DE MEDIDA:	Acción
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos Ordinarios

II. CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	TAREAS	CRONOGRAMA MENSUAL											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Enseñanza profesional y específica militar y policial	1	1	1	1	1	1						



IX. CONCLUSIONES

Según el análisis y evaluación realizada a los reportes de ejecución financiera y física al 30 del mes de JUNIO del año 2019 se concluye:

- La Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL Tacna en el presente I semestre lectivo ha desarrollado sus actividades para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Local (PEL), Proyecto Educativo Regional (PER) y Proyecto Educativo Nacional (PEN), y los nueve compromisos de gestión escolar,
- La UGEL Tacna, en el presente año lectivo cumplió con la distribución de material educativo a las II.EE. educativas, así como el contrato oportuno del personal docente para el buen inicio del año escolar 2019.
- En el presente año la UGEL Tacna, ha cumplido los compromisos de desempeño, por lo cual la UGEL Tacna, recibió un bono de presupuesto adicional en la 2.3 de S/. 1,609,295.00
- En lo que respecta a la ejecución presupuestal al I semestre del año 2019; se tiene un 49.41%, es un buen precedente para el cumplimiento de compromisos y demostrar capacidad de gasto como Unidad Ejecutora.
- Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional con Instituciones públicas con el objetivo de fortalecer las acciones en mejora de la calidad educativa.
- Capacitación a Directores, Subdirectores, Personal Jerárquico, Docente y Administrativo para el óptimo desarrollo pedagógico administrativo e institucional.
- Los programas presupuestales de la UGEL Tacna han cumplido con los objetivos establecidos por el Ministerio de Educación considerando la mejora constante en materia pedagógica e institucional.

