

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN DE TRABAJO APP - 2018

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018



"TRABAJAR EN EQUIPO, DIVIDE EL TRABAJO Y MULTIPLICA LOS RESULTADOS".





Integran:

- EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO.
- EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA.
- EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- EQUIPO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.





PRESENTACIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, es un órgano de ejecución descentralizado del Ministerio de Educación, que comprende los distritos (Ate, Santa Anita, Lurigancho, La Molina, Chaclácano y Cieneguilla), es responsable de brindar el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo a las Instituciones Educativas, Programas de Educación Básica, Educación Técnico Productiva; orientados en la mejora continua de aprendizajes de los estudiantes del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 06.

El Área de Planificación y Presupuesto es el órgano de Áesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, tiene como función planificar, formular, organizar, dirigir, supervisar y controlar, los sistemas de presupuesto y planeamiento, conforman los siguientes equipos: planeamiento, presupuesto, racionalización y mejora continua, proyectos de inversión, estadística y monitoreo, tecnologías de información.

El Plan Anual de Trabajo de la mencionada área, planifica las actividades en el ámbito administrativo e institucional, diseñan y ejecutan el trabajo a través de los especialistas, quienes tienen a cargo las diversas tareas emitidas por el Ministerio de Educación, Dirección Regional y de la UGEL N°06, en concordancia con las normas legales vigentes del sector.

El presente Plan de Trabajo del Área de Planificación y Presupuesto, nos permitirá ordenar y sistematizar la información de modo que pueda tener una visión de trabajo a realizar, indicando objetivos, metas, actividades, responsables y cumplimiento oportuno del cronograma respectivo.

Área de Planificación y Presupuesto.





1. FICHA TÉCNICA DE LA UGEL.

1.1.1 Nombre de la Institución : Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

1.1.2 Dirección : Av. Principal s/n – Vitarte

1.1.3 Teléfono : N° 494 1496 – 494 1466 – 351 2329

1.1.4 RUC : N° 20332030800

1.1.5 Dispositivos de Creación y Denominación:

- R.D. N° 076 – 86 – ED
- R.D. N° 166 – 96 – ED
- D.S. N° 005 – 2001 – ED
- D.S. N° 023 – 2003 – ED

1.1.6 Ámbito Jurisdiccional : Comprende 6 Distritos: Ate, Santa Anita, Lurigancho, La Molina, Chac lacayo y Cieneguilla.

1.1.7 Estructura Organizativa:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1. Dirección

1.1 Equipo de Participación y Comunicación

ÓRGANO DE CONTROL

1. Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

2 Área de Asesoría Jurídica

3 Área de Planificación y Presupuesto

- 3.1 Equipo de Planeamiento y Presupuesto
- 3.2 Equipo de Estadística y Monitoreo
- 3.3 Equipo de Proyectos de Inversión
- 3.4 Equipo de Racionalización y Mejora Continua
- 3.5 Equipo de Tecnologías de la Información





PLAN DE TRABAJO APP - 2018

ÓRGANO DE APOYO

4 Área de Administración

- 4.1. Equipo de Trámite Documentario y Archivo
- 4.2. Equipo de Contabilidad
- 4.3. Equipo de Tesorería
- 4.4. Equipo de Logística
- 4.5. Equipo de Patrimonio.

5 Área de recursos Humanos

- 5.1. Equipo de Administración de Personal
- 5.2. Equipo de Reclutamiento y Selección
- 5.3. Equipo de Escalafón y Legajos
- 5.4. Equipo de Planillas y Pensiones
- 5.5. Equipo de Desarrollo y Bienestar del talento Humano
- 5.6. Secretaría Técnica

ÓRGANOS DE LÍNEA

6. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

- 6.1. Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Regular.
- 6.2. Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Especial.

7. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva.

- 7.1. Equipo de Gestión Pedagógica de Centros de Educación Técnico Productiva.
- 7.2. Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Alternativa.

8. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

- 8.1. Equipo de Creación de Instituciones Educativas
- 8.2. Equipo de Supervisión de Instituciones Educativas
- 8.3. Equipo de Soporte del Servicio Educativo.

1.1.8 Portal Web : <http://www.ugel06.gob.pe>

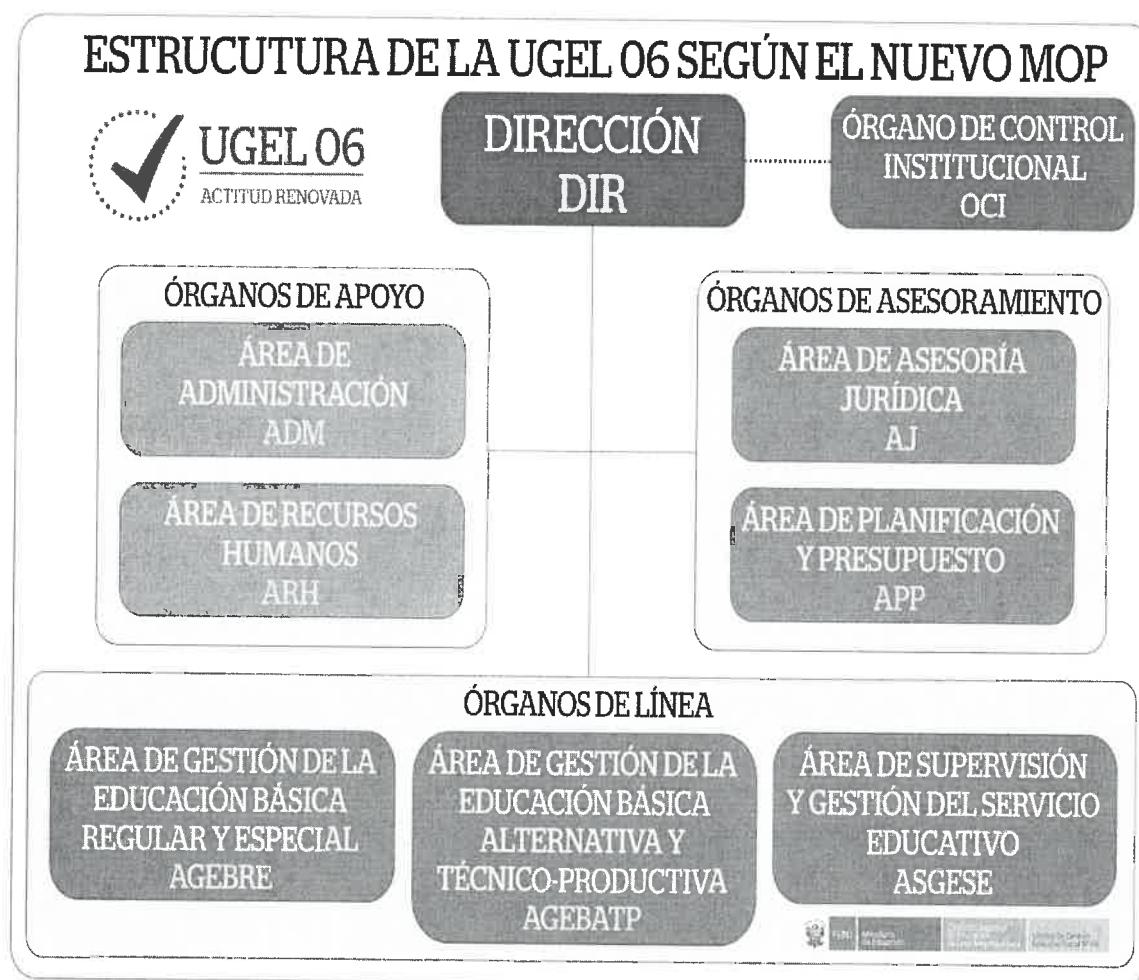
1.1.9 Números Telefónicos : 4941496, 4941466

1.1.10 Director : Dra. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA.





2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UGEL N° 06-VITARTE





3. VISIÓN - UGEL N° 06- VITARTE

"Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales"

4. MISIÓN - UGEL N° 06- VITARTE

"Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad".



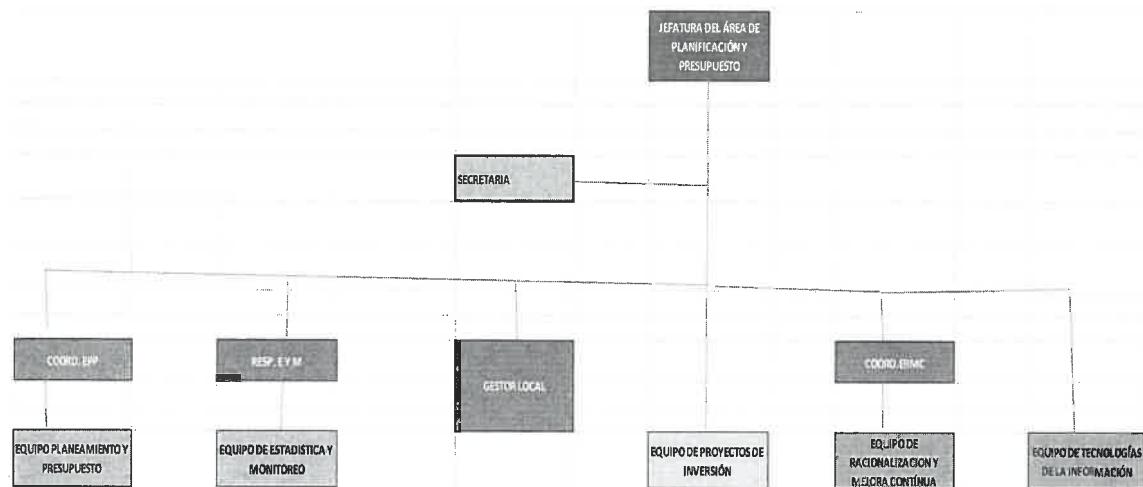


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN DE TRABAJO APP - 2018

5. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO





6. DEFINICIÓN Y PRINCIPALES FUNCIONES DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

Es el órgano de asesoramiento, encargado de conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones, racionalización y tecnologías de la información.

Integran **cinco equipos** de trabajo:

- 6.1 **Equipo de Planeamiento y Presupuesto**, encargado de planificar, operativizar y desarrollar el proceso presupuestal, desde la formulación, ejecución y evaluación de la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- 6.2 **Equipo de Estadística y Monitoreo**, genera información estadístico confiable y de buena calidad de la data escolar, en el sistema ESCALE, que sirve como un indicador para la toma de decisiones.
- 6.3 **Equipo de Proyectos de Inversión**, encargado de identificar las oportunidades de inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del programa anual y las normas del sistema nacional de inversión pública. Formular los estudios de pre inversión e incorporarlos al presupuesto y al programa anual de inversiones en concordancia con los lineamientos de política del sector.
- 6.4 **Equipo de Racionalización y Mejora Contínua**, equipo encargado de formular, analizar y actualizar los documentos de gestión institucional, en cumplimiento a las normas vigentes, asimismo ordenar acorde a la oferta y demanda educativa los recursos humanos, materiales e infraestructura, participar en el diseño de nuevas formas organizacionales para modernizar y fortalecer el funcionamiento de la sede institucional, así como de las instituciones educativas de la jurisdicción UGEL N°06-Viatrte.





PLAN DE TRABAJO APP - 2018

6.5. Equipo de tecnologías de la Información, es el equipo encargado de brindar el mantenimiento y soporte técnico, garantizando la disponibilidad diaria de los sistemas, el funcionamiento correcto de los equipos y recursos centralizados (servidores, software e infraestructura de conexión).

7. OBJETIVOS:

7.1 Del Plan

- a) Contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos y estratégicos planteados en el Plan Operativo Institucional-POI 2018 y en el Plan Estratégico Institucional-PEI-2015-2018- UGEL N°06 Ate.
- b) Orientar al Área de Planificación y Presupuesto, para la consecución de los objetivos y acciones establecidas para el presente año, relacionando la obtención de recursos materiales, financieros y humanos, que se necesita para una eficiente administración, racionalizando y priorizando los recursos disponibles de la UGEL.

7.2. Del Área.

- a). Coordinar y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las actividades del sistema de planeamiento, presupuesto estadística, racionalización, inversión pública y tecnologías de la información, de las unidades de línea y apoyo de la UGEL N° 06, en concordancia de las normativas vigentes del sector.
- b). Establecer una gestión centrada en valores, transparente, equitativa orientada a resultados que generan valor público, con énfasis en la satisfacción del usuario por ende a los estudiantes.





8. ALCANCE:

Área de Planificación y Presupuesto Equipos: (Planeamiento y Presupuesto, Estadística y Monitoreo, Proyectos de Inversión, Racionalización y Mejora Contínua y Tecnologías de la Información).

9. BASE LEGAL:

- Ley General de Educación N° 28044 y el Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012 – ED.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y Decreto Supremo N° 004-2013 ED Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- Directiva N°01-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 26549 de Centros Educativos Privados y su Reglamento D.S. N° 009-2006 ED, Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnica Productiva.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29719 Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 28628 Ley que regula participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N° 29664, Ley de SINAGERD Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres.
- Ley N° 882 de Promoción de la Inversión Privada en Educación.





PLAN DE TRABAJO APP - 2018

- D.S. N° 004-98-ED Reglamento de Infracciones y Sanciones para Centros Educativos Privados y su modificatoria el D.S. N° 011-98-ED
- D.S. N° 015-2002-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- R.M. N° 006-2012-ED Aplicación del Enfoque Ambiental.
- R.D. N°0343-2010-ED Aprueba las Normas para el desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa-TOE.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (MATRIZ DE TRABAJO) POR EQUIPO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – 2018.



MATRIZ DE TRABAJO 2018

AREA : PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 EQUIPO : PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 OBJETIVO GENERAL:

Coordinar y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las actividades del sistema de planeamiento, presupuesto, estadística, racionalización, inversión pública y tecnologías de la información, de las unidades de línea y apoyo de la UGEI N° 06, en concordancia de las normativas vigentes del sector.

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Actividades	(1) INDICADORES		PERÍODO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES	PROYECTA DE SOLUCION	LOGROS Y PRODUCTOS	(2) FUENTES DE VERIFICACION
			Metas	Propuestas Alcanzadas %						
1	Tener cada I.I.E. de gestión Pública, Convenios y Privados los documentos de gestión escolar (PEI, PAT, RI)	Asesorar y monitorear, a los directores para la elaboración, ejecución de los documentos PEI, PAT, RI	Porcentaje de I.I.E. Públicas, Convenios y Privadas que tienen sus documentos (PEI, PAT, RI)		ENE-DIC					
2	Obtener, la información real y oportuna de documentos de gestión (PEI, PAT, RI), que cuenta cada I.E. Público, Convenio y Privados	Capacitar al personal directivo de las I.E. Públicas, convenios y Privados, para el registro de los R/Ds de aprobación de los documentos de gestión (PEI, PAT, RI) en el sistema AVDATA-APP	Nº de participantes en la capacitación para el manejo del sistema AVDATA-APP		ENE-DIC					
3	Garantizar, que toda I.I.E. Pública cuente con su Consejo Educativo Institucional-CONEI	Asesorar, monitorear a los directores para la conformación y cumplimiento de las funciones de CONEI Revisar, visar los informes técnicos de CONEI para: * Aprobación de CONEI * Observaciones de falta de requisitos y otros Revisar y visar R/D de aprobación de CONEI	Nº de I.I.E. Públicas que cuentan con el CONEI		ENE-DIC					
4	Verificar y hacer el seguimiento en el Sistema AVDATA las R/D de aprobación de doc De Gestión (PEI, PAT, RI) en las I.E. Públicos, Convenios y Privados.	Revisar las R/D de doc. De Gestión remitidas en el sistema AVDATA Absolver las consultas on line generadas de parte de los Directores de las I.E. Públicas, Convenios y Privados.	Nº de I.E. emitidas las R/D de Doc Gestión. Nº de consultas absueltas on line		ENE-DIC					
5	Elaborar el Plan Operativo Institucional (UGEI.06)	Reuniones de coordinación con las diferentes áreas	Contar con la R/D de Aprobación del Plan Operativo Institucional		ENERO					
6	Cumplir con la programación de registro del POI en el sistema PLANIN-MINEDU.	Registrar, la formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación del POI en el sistema PLANIN-MINEDU.	Nº de informes de Evaluación trimestral registradas del POI en el sistema PLANIN.		ENE-DIC					
7	Elaborar normas técnicas y/o otros documentos relacionado al proceso de planeamiento, estadística y monitoreo, racionalización y tecnologías de información.	Analizar, la normas emitidas por el MINEDU Elaboración de lineamientos y/o otros documentos	Nº de Normas técnicas y/o otros documentos de Cada Equipo, acorde a sus competencias		ENE-MAR.					 

8	Registrar en el PLANIN la Formulación de Programación Multianual 2018-2020-PLANIN-MINEDU	Participar en los talleres para la formulación del PMA. Registrar la formulación de actividades del POI en el PMA, metas físicas y financieras.	Contar con la Programación multianual 2018-2020	FEB-MAR
9	Exigir que las IE, públicos, convenios y privados obtengan la Constancia de no adeudo del los documentos de gestión PEI, PAT, RI.	Verificación en el sistema AVDATA, el cumplimiento de los documentos de gestión de las IE públicos, convenios y privados. Elaboración y entrega de la constancia de no adeudo de documentos de gestión a los directores.	Nº de constancias entregado a los directores de las IE públicos, convenios y privados	ENE-MAR.



MATRIZ DE TRABAJO 2018

AREA : PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
EQUIPO : PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OBJETIVO GENERAL :

Coordinar y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las actividades del sistema de planeamiento, presupuesto estadística, racionalización, inversión pública y tecnologías de la información, de las unidades de línea y apoyo de la UGEL N° 06, en concordancia de las normativas vigentes del sector

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	(1) INDICADORES		PERÍODO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES	PROYECTA DE SOLUCIÓN	LOGROS Y PRODUCTOS	(2) FUENTES DE VERIFICACIÓN
			Propuestas	Alcanzadas %						
1	Contar con el Presupuesto 2018. UGEL06	Reuniones en la DRELM, MINEDU	Presupuesto asignado		ENE					
2	Financiar Gastos no considerados en el Presupuesto Institucional a través de incorporación de Saldo de Balance 2016 al PIM	Gestionar en el MINEDU	PIM, con saldo de Balance incorporado		ENE					
3	Realizar la Conciliación Anual del Marco Presupuestal de Cierre 2016 Aprobado y conciliación Mensual y Trimestral	UE - MINEDU	Presupuesto Anual 2016 Conciliado		ENE-MAR					
4	Elaborar la Evaluación Presupuestal 2017 y Semestral 2018	Análisis y elaboración de Informes	Evaluación Anual 2016 / Semestral 2017		ENE-DIC					
5	Asegurar el Pago oportuno del personal activo y cesante	Gestionar los trámites ante el MINEDU	Porcentaje de personal cesante y activo que cobra sus haberes		ENE-DIC					
6	Realizar Financiamiento Presupuestal a través Notas Modificatorias	Gestionar en el MINEDU, DRELM	Total de Notas modificatorias atendidas		ENE-DIC					
7	Asegurar la cobertura presupuestal disponible de manera oportuna Certificación Presupuestal	Coordinación permanente con el área de logística	Porcentaje de Certificación Presupuestal		ENE					



MATRIZ DE TRABAJO 2018

AREA :
EQUIPO :

OBJETIVO GENERAL :

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Coordinar y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las actividades del sistema de planeamiento, presupuesto estadística, racionalización, inversión pública y tecnologías de la información, de las unidades de línea y apoyo de la UGEL N° 06, en concordancia de las normativas vigentes del sector

Nº	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	(1) INDICADORES		PERÍODO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES	PROUESTA DE SOLUCIÓN	LOGROS y PRODUCTOS	(2) FUENTES DE VERIFICACIÓN
			Descripción	Propuestas Alcanzadas %						
1	Aprobación de cuadros de distribución de horas de las IIEE del nivel secundaria EBR y EBA avanzado.	Participación en la Comisión de Evaluación y Aprobación del Cuadro de Horas 2017 de las IIEE.	Nº de I.E aprobado 54 Cuadro de Horas		DIC-ENE					
2	Racionalizar las plazas, Identificando la oferta y demanda educativa en las IIEE 06	Secretario Técnico en la Comisión de Racionalización de Plazas de la UGEL 06	Nº PLAZA REUBICADAS		MAR-JUN					
3	Identificar y Consolidar la Demanda adicional de plazas Docentes y Administrativas de la UGEL 06	Sistematización de la información mediante los aplicativos RAP, SIRA, SIAGIE y NEXUS	Nº de I.E atendidas con los sistemas SIRA, SIAGIE y NEXUS.		MAR-JUN					
4	Elaborar una propuesta para modificar el Manual de Operaciones	Se elaboró una propuesta concertada con las demás UGEL de Lima Metropolitana para la actualización del MOP	Manual de Operaciones		ENE-DIC					



MATRIZ DE TRABAJO 2018

AREA
EQUIPO
OBJETIVO GENERAL

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

EQUPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Coordinar y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las actividades del sistema de planeamiento, presupuesto estadística, racionalización, inversión pública y tecnologías de la información, de las unidades de línea y apoyo de la UGET N° 06, en concordancia de las normativas vigentes del sector

Nº	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	(1) INDICADORES		PERÍODO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES	PROUESTA DE SOLUCION	LOGROS Y PRODUCTOS	(2) FUENTES DE VERIFICACIÓN
			Descripción	Propuestas						
1	Realizar Mantenimiento correctivo y preventivo de los equipo informatico	Verificación y solución de las pc, impresoras, redes, servidores, etc.	Nº de Equipos atendidos		ENE-DIC					
2	Instalar y/o desinstalar el software de la sede	Instalar programas que necesitan las areas, ya sea de la sede como del ministerio (sistad, legix, sisf, sup, rap, chop, siga, etc); como tambien programas que requiere su pc, (office, antivirus, acrobat, etc).	Nº de Programas instalados		ENE-DIC					
3	Administrar las redes wan - lan	Monitorear la red, con el sistema linux, mediante un firewall de seguridad	Nº de equipos y/o maquinarias monitoreados		ENE-DIC					
4	Desarrollar los aplicativos web.	Elaboración de diseño, estructura de los plicativos web, acorde al requerimiento de la UGET06	Nº de aplicativos desarrollados		ENE-DIC					



MATRIZ DE TRABAJO 2018

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
ESTADISTICA Y MONITOREO

CUALIFICAR DE MANERA OBJETIVA Y PERMANENE LA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCION FORMULADOS POR LA POLITICA EDUCATIVA NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL A TRAVES DE LA GENERACION DE EVIDENCIAS PARA DAR A CONOCER LOS NIVLES DE AVANCE DE LOS INDICADORES Y METAS PREVISTAS EN EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 06.

Nº	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	(1) INDICADORES		PERÍODO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O DIFICULTADES	PROPIUESTA DE SOLUCION	LOGROS Y PRODUCTOS	(2) FUENTES DE VERIFICACION
			Descripción	Propuestas						
1	Monitorear el Censo Resultado del Año Escolar 2017	Programación de visitas de verificación a las IE Omisa. Apoyar en el llenado del censo resultante del ejercicio educativo 2017 IE Público y Privado. Emisión de Oficios Multiples, comunicandoles el cumplimiento del Censo que es obligatorio. Se comunica mediante la pg. de la UGEL06.	Nº de IE cumplidos en la presentación del Censo Escolar 2017		ENE-MAR					
2	Monitorear el Censo Escolar 2018 - Modulo Matrícula, Docentes y Recursos	Participación de los Especialista de Estadística en el MINEDU Efectuar la réplica de la capacitación a los directores de la IE Pública y Privada.	Nº de IE que reportaron el Censo Escolar		MAY-AGO					
3	Monitorear el Censo Escolar 2018 - Local Escolar	Participación de los Especialista de Estadística en el MINEDU Efectuar la réplica de la capacitación a los directores de la IE Pública y Privada.	Nº de IE que reportaron el Censo local Escolar		MAY-AGO					
4	Monitorear el Censo de la UGEL 06	Participación de capacitación a los Especialistas de Estadística por la DREM. Realizar el Censo mediante los jefes de área en los formatos establecidos.	Nº de Áreas y/o Equipos de la UGEL06 que presentaron el censo.		MAY-AGO					
5	Capacitar a directores para el registro del Censo Escolar 2018 dirigido a Directores de IIEE Públicas y Privadas	Capacitar a los Directores para el registro correcto de la información correspondiente al Censo Escolar, así mismo brindarle estrategias para el registro de la información mediante el aplicativo.	Nº DE DIRECTORES CAPACITADOS		MAY					
6	Cerrar y renovar PRONOEI	Actualizar en el sistema de información estadística las R/D de Cierre, renovación y creación	Nº de programas, activos que se encuentran en funcionamiento.		NOV-DIC					
7	Elaborar Informes sobre atención de Expedientes de Silencio Administrativo	Actualizar en el sistema de información de estadística, para la creación de sus códigos modulares por silencio.	Nº de IE, para su funcionamiento		ENE-DIC					
8	Actualización del Padron de IE Públicos y Privados (Registro de IE-RIE)	Elaboración del Plan de Actividades Monitorear a IE Públicos y Privados	Nº de IE, para su funcionamiento		ENE-DIC					
9	Monitorear la asistencia escolar en las instituciones educativas públicas de la UGEL 06	Monitoreo permanente a la IE Públicas y Privadas	Nº DE FICHAS DE MONITOREO REPORADAS		ENE-DIC					

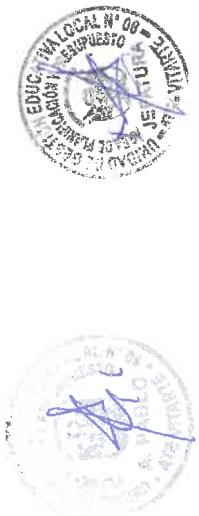


2018

AREA
EQUIPO

OBJETIVO GENERAL

10	Monitorear la implementación de los compromisos de gestión escolar 2018 1er momento	Monitoreo permanente a la IE Públicos y Privados	Nº DE Fichas deE Monitoreo reportados		MAR.JUN
11	Monitorear la implementación de los compromisos de gestión escolar 2018 2do momento	Monitoreo permanente a la IE Públicos y Privados	Nº DE Fichas deE Monitoreo reportados		MAR.JUN
12	Monitorear la evaluación diagnóstica de los estudiantes de EBR	Monitoreo permanente a la IE Públicos y Privados	Nº DE Fichas deE Monitoreo reportados		JUN
13	Monitorear la evaluación regional de salida de los estudiantes de EBR	Monitoreo permanente a la IE Públicos y Privados	Nº DE Fichas deE Monitoreo reportados		MAR.DIC
14	Monitoreo al proceso de Beneferenciación de los PRONOEI de la UGEL 06	Monitoreo permanente a la IE Públicos y Privados	Nº DE PRONOEI GEOREFERENCIADOS		SET-DIC
15	Actualizar el directorio de directores de las IEP públicas de la jurisdicción de la UGEL 06	Llamadas telefónicas a los directores de las IE Públicas y Privadas. Emisión del Oficio Múltiple solicitando actualización de datos de las IE a su cargo	Nº de Registros actualizados		ENE-DIC
19	Reportar las altas y bajas de la intervención de acompañamiento pedagógico y JEC.	Hacer el seguimiento de las altas y bajas del personal CAS de las Intervenciones Pedagógicas de la UGEL 06	Nº de reportes emitidos.		MAR.DIC





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

CARGO

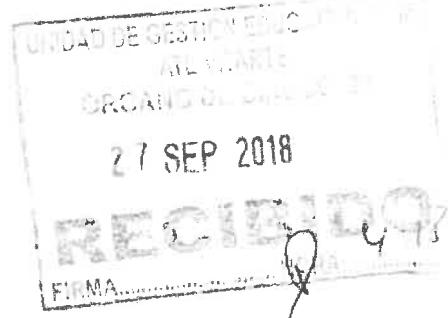
Área de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

Vitarte, 27 de setiembre del 2018

OFICIO N° 454 -2018/UGEL N° 06/APP

Doctora
MARÍA MILAGROS A. RAMÍREZ BACA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
Vitarte



Presente.-

ASUNTO : Remito informe solicitado-Plan anual de trabajo.

REF. : Memorandum Múltiple N° 056-2018/UGEL.06/J-APP
Expediente N° 78725-2018.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarla y a la vez remitirle un ejemplar del Plan Anual de Trabajo del periodo 2018 del Área de Planificación y presupuesto, se derive el presente, para conocimiento en atención al documento de la referencia.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



AGAR/J (e)APP
mhm.sec
19 folios

Av. Parque Principal s/n
Ate-Vitarte, Lima 41, Perú
www.ugel06.gob.pe T.3512245
F.3512245

Sinal 3425

CABDO

MEMORANDUM MULTIPLE N° 156 - 2018/UGEL.06/J-APPA : CPC. EDDY CATA CORA ALATRISTA
Jefe del Área de AdministraciónABG. SAÚL H HERRERA DÍAZ
Jefe del Área de Asesoría JurídicaING. CECILIA LLANOS FARIAS
Jefe del Área de Recursos HumanosMG. ANA MARÍA RUÍZ BARRERA
Jefe del Área de Gestión de la Educ. Básica Regular y EspecialMG. ZOILA MARGOT VALVERDE GONZÁLES
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio EducativoMG. SARA NOEMÍ CASTILLO DÁVILA
Jefe del Área de Gestión de la Educ. Básica Alternativa y Técnico Prod.

ASUNTO : SOLICITA EL PLAN DE TRABAJO -2018

FECHA : Vitarte, 25 de Setiembre 2018

Mediante el presente me dirijo a ustedes, para saludarlos y saludarlas, en atención al asunto solicitó de manera muy urgente el Plan de Trabajo -2018 del área a su cargo, de manera físico y virtual a los correos amandapablo@yahoo.es y andrea_5415@hotmail.com.

El presente documento, deberá entregar y enviar en el término de 24 horas; la misma que se remitirá al Despacho de Dirección –UGEL N°06.

Agradeciendo, la atención que le merezca al presente hago propicia las muestras de mi especial consideración

Atentamente,

AGARU APP
AAPNE EPP