



# Gobierno Regional de Ica



*Resolución Gerencial Regional N° 0311 -2018-GORE-ICA/GRDS*

Ica, 01 JUN. 2018

**VISTO**, la Nota N°68-2018-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE, que contiene el Informe N° 014-2018-GORE.ICA-SMGE/AEVL remitido por la Subgerencia de Modernización de la Gestión, emitiendo opinión técnica favorable para la aprobación del Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 192° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales, promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

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

Que, la Política de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, cuya finalidad es orientar el proceso de modernización del Estado Peruano, identifica como uno de los pilares centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública a la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional. De acuerdo a ello, los procesos dentro de las organizaciones se deben definir como una secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena de valor, además de trabajar en la optimización de sus procesos de producción de bienes y servicios públicos.

Que, mediante Decreto Regional N° 0006-2015-GORE-ICA de fecha 01 de abril de 2015 se declaró al Gobierno Regional de Ica en proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública regional y construir un gobierno regional al servicio del ciudadano iqueño.





# Gobierno Regional de Ica



Que, posteriormente mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0078-2016-GORE-ICA/GR de fecha 01 de marzo de 2016, se aprobó la Política Regional de Modernización de la Gestión Pública, el cual tiene como uno de sus objetivos la Gestión por Procesos, consistente en implementar una gestión regional basada en procesos y orientada a generar resultados concretos a los ciudadanos iqueños.

Que, el numeral 4 del artículo 58º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica aprobado con Ordenanza Regional N° 0012-2017-GORE-ICA, señala que la Subgerencia de Modernización de la Gestión, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, tiene dentro de sus funciones elaborar, proponer y aplicar las políticas, planes, estrategias e instrumentos de modernización y desarrollo organizacional a ser aplicados a todos los órganos, órganos descentralizados, órganos descentralizados, programas regionales, proyectos especiales, organismos públicos y demás instancias del Gobierno Regional de Ica.

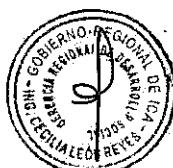
Que, asimismo, el numeral 2 y 3 del artículo 100º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, señala que la Gerencia Regional de Desarrollo Social, tiene dentro de sus funciones supervisar las actividades vinculadas con los procesos de desarrollo social en el Gobierno Regional de Ica. Además de ello, debe supervisar y dirigir la relación técnico funcional que mantienen con el respectivo ente rector, las unidades orgánicas integrantes de la Gerencia Regional que sean responsables de los sistemas funcionales o procesos técnicos que corresponden a su ámbito de competencia.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0162-2017-GORE-ICA/GR de fecha 18 de abril del 2017, se aprobó la Guía para la Elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos en el Gobierno Regional de Ica, que establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Mapa de Procesos de las Direcciones Regionales, documento indispensable previo a la elaboración de sus Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.

Que, en el numeral 5.2 de la Guía, define al Mapa de Procesos como un documento que está compuesto por una representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos o “macroactividades” de la institución, clasificados en procesos de estrategia, misionales y de apoyo; acompañado de Fichas Técnicas que describen dichos procesos.

Que, asimismo, en el numeral 8.1 de la Guía, señala respecto a la aprobación del Mapa de Procesos de las Direcciones Regionales, que dicho documento deberá ser elevado a la correspondiente Gerencia Regional de la que depende, para que sea aprobado con la respectiva Resolución Gerencial, previa opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión.

Que, estando a lo propuesto y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, el





# Gobierno Regional de Ica



Decreto Regional N° 0006-2015-GORE-ICA/GR, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 0162-2017-GORE-ICA/GR.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el documento "Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco", el mismo que se encuentra conformado por cuarenta y siete (47) folios, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco, y sus unidades de organización prosigan con la implementación de la Gestión por Procesos, dando inicio a la elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, a partir de la publicación de la presente, para lo cual se establece un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, el mismo que será aprobado según las normas pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Subgerencia de Gestión Documentaria proceda con la notificación a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco, Dirección Regional de Educación; Gerencia General Regional y sus Gerencias Regionales; así como en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
  
ING. CECILIA LEÓN REYES  
GERENTE REGIONAL

# MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PISCO

**SMGE-MP-001-001-002**



## Versión 1

Elaborado por:	Cargo:	Fecha:
C.P.C. Pedro Damian Anyarin Purilla	Jefe del Área de Gestión Institucional UGEL- Pisco	01 MAR. 2018



Revisado por:	Cargo:	Fecha:
Dra. Raquel Adriana Liñan Carrizales	Directora de la UGEL – Pisco	01 MAR. 2018
Lic. María Victoria Madrid Mendoza	Directora de la Dirección Regional de Ica	09 ABR. 2018
Ing. Wilde Usco Rutti	Subgerente de Modernización de la Gestión	23 MAYO 2018

Aprobado por:	Cargo:	Fecha:
Ing. Cecilia León Reyes	Gerente Regional de Desarrollo Social	

2018





## HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nro. de ítem	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsable





34



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO .....	4
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO .....	5
3. ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN .....	5
4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS PROPIOS DE LA UGEL PISCO ..10	10
5. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 4.....13	13
6. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 4 .....	13
7. ANEXOS .....	13





## INTRODUCCIÓN

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

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, formula la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, la que se constituye como el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, planteándose en su Objetivo Específico 4. “Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas”.

Por tanto, en atención a las disposiciones establecidas por dicho ente rector, el Gobierno Regional de Ica mediante Decreto Regional N° 0006-2015-GORE-ICA/GR declara al mismo en proceso de modernización; asimismo con Resolución Ejecutiva Regional N° 0078-2016-GORE-ICA/GR se aprueba la Política Regional de Modernización de la Gestión Pública, cuya finalidad es dirigir la gestión del Gobierno Regional de Ica hacia un modelo de gestión orientado a la generación de resultados que impacten positivamente en el bienestar de los ciudadanos de Ica.

Uno de los Objetivos Estratégicos que se establece a través de la Política Regional de Modernización, en materia de Gestión por Procesos, es la implementación de una gestión regional de calidad basada en procesos y orientada a generar resultados concretos a los ciudadanos iqueños.

Por tal razón, la Subgerencia de Modernización de la Gestión del Gobierno Regional de Ica, elaboró dos instrumentos normativos para brindar los lineamientos de elaboración del Mapa de Procesos y del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, es así que mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0162-2017-GORE-ICA/GR se aprueba la “Guía para elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Gobierno Regional de Ica”, y con Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE se aprueba el documento “Instrucciones para la elaboración de Diagramas de Flujo en el Gobierno Regional de Ica, utilizando software especializado”.

De esta manera, bajo la conducción de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con la Dirección Regional de Educación y la Dirección de la UGEL-Pisco; se elabora la propuesta de Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco, la cual ofrece información y orientación de las actividades que desarrollan e involucran a cada una de sus Áreas.

Es de precisar que la presente propuesta de Mapa de Procesos ha sido elaborada en base a reuniones de trabajo con las jefaturas y personal de las Unidades de Organización de nuestra Institución; por lo que debe ser aplicado, para brindar un mejor servicio al usuario y a la Comunidad Educativa de la provincia de Pisco.

### 1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO



La presente propuesta de Mapa de Procesos tiene por objetivo identificar los procesos principales o “macro actividades” que desarrolla la Unidad de Gestión



Educativa Local de Pisco en su propósito de satisfacer las necesidades de los ciudadanos; lo que nos permite contar con una visión general y sistémica de la Institución que facilita el despliegue de la estrategia institucional.

Es así que se identificaron cuatro (04) procesos misionales, con los que se buscan satisfacer las necesidades de la Comunidad Educativa en la Provincia de Pisco, nuestra misión fundamental es “Fomentar el desarrollo y formación integral de los Niños, Adolescentes y Jóvenes Adultos, en el logro de sus aprendizajes, asegurando la oferta de un Servicio Educativo de calidad con la participación de las Instituciones Públicas, Privadas y Aliados Estratégicos, que brinden formación integral y permanente al educando, sustentado una cultura de valores que favorezca el desarrollo de sus capacidades, que le permita condiciones para el desarrollo social y emocional mediante la Ciencia, la Tecnología, Cultura y Deporte, con una implementación de la Infraestructura adecuada y pertinente en las Instituciones Educativas”.

En relación a lo expuesto, no basta con tener una descripción gráfica de los procesos, es necesario alcanzar una mayor comprensión de cómo la Institución desarrolla sus actividades; por ello, se elaboró una Ficha Técnica por cada proceso identificado, en la cual se detallan los componentes del mismo.

Asimismo, cabe precisar que los procesos que se exponen en la presente propuesta forman parte de los procesos M03 Gestión de Desarrollo Social y M03.04 Gestión de la Educación, incluidos en el “Mapa de Procesos del Gobierno Regional de Ica”. Por tanto, acorde a la metodología aprobada, los procesos de la UGEL Pisco corresponden al nivel 4, por ser un órgano descentrado de la Dirección Regional de Educación, quién a su vez es unidad orgánica del GORE Ica.

Finalmente, el Mapa de Procesos se enmarca dentro de la implementación de la Gestión por Procesos, los diez (10) procesos identificados han sido definidos como una secuencia de actividades que transforman una entrada o insumo en una salida, brindando productos y/o servicios de calidad, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena.

## ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento es de aplicación a todas las Unidades de Organización de la UGEL Pisco, dentro del ámbito jurisdiccional correspondiente, y para conocimiento de la DREI y la Comunidad Educativa de las II.EE. de la provincia de Pisco.

## 3. ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN

Mediante Decreto Supremo N° 015-2002-ED-GO, publicada con fecha 12 de diciembre del 2002, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de los Órganos descentrados que la integran; del mismo modo, con Ordenanza Regional N° 004-2007-GORE-ICA se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las UGEL del ámbito de la Región Ica.

Actualmente, nos encontramos en proceso de formulación del Manual de Operaciones, documento de gestión que sustituye al ROF, por ser la UGEL



32

Pisco un Órgano Desconcentrado de la DRE Ica, unidad orgánica del Gobierno Regional de Ica.

Dentro de la metodología para elaborar la presente propuesta de Mapa de Procesos se requiere identificar a los responsables de los procesos, siendo los encargados de monitorear la adecuada ejecución y desarrollo de los mismos.

A continuación se detallan las unidades de organización de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco, líderes de los procesos de nivel 4 y nivel 5:

Proceso Nivel 4	Responsable del Proceso Nivel 4	Proceso Nivel 5	Responsable del Proceso Nivel 5
M03.04.M06.02. <b>E01</b> Conducir la UGEL	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco	M03.04.M06.02. <b>E01.01</b> Dirección Estratégica	Dirección de la UGEL Pisco
		M03.04.M06.02. <b>E01.02</b> Promover Relaciones Inter institucionales	Dirección de la UGEL Pisco
		M03.04.M06.02. <b>E01.03</b> Comunicación Estratégica	Dirección de la UGEL Pisco
M03.04.M06.02. <b>E02</b> Gestionar la Planificación y el desarrollo Institucional	Área de Gestión Institucional	M03.04.M06.02. <b>E02.01</b> Planificación Estratégica y Operativa	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>E02.02</b> Gestionar el Presupuesto	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>E02.03</b> Formular Instrumentos de Gestión Institucional	Área de Gestión Institucional
M03.04.M06.02. <b>E03</b>	Área de Control Institucional	M03.04.M06.02. <b>E03.01</b> Acciones de Servicios de Control Posterior	Área de Control Institucional



Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco  
Subgerencia de Modernización de la Gestión / Área de Gestión Institucional UGEL Pisco

31

Proceso Nivel 4	Responsable del Proceso Nivel 4	Proceso Nivel 5	Responsable del Proceso Nivel 5
Gestionar el Sistema de Control Interno		M03.04.M06.02. <b>E03.02</b> Acciones de Servicio de Control Simultaneo	Área de Control Institucional
		M03.04.M06.02. <b>E03.03</b> Acciones de Servicio de Control Relacionado	Área de Control Institucional
		M03.04.M06.02. <b>E03.04</b> Desarrollo de Actividades de Apoyo y Reserva	Área de Control Institucional
M03.04.M06.02. <b>M01</b> Crear y Organizar el Servicio Educativo	Área de Gestión Institucional	M03.04.M06.02. <b>M01.01</b> Creación y Reapertura de II.EE.	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>M01.02</b> Consolidar las Necesidades en dotación para las II.EE. y CETPROS	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>M01.03</b> Gestionar la Dotación de personal en II.EE. públicas	Área de Gestión Administrativa
		M03.04.M06.02. <b>M01.04</b> Distribuir Materiales y Recursos Educativos	Área de Gestión Administrativa
M03.04.M06.02. <b>M02</b> Fortalecer el Servicio Educativo	Área de Gestión Pedagógica	M03.04.M06.02. <b>M02.01</b> Brindar soporte administrativo e institucional en las II.EE. de Educación Básica	Área de Gestión Pedagógica
		M03.04.M06.02. <b>M02.02</b> Brindar soporte pedagógico en II.EE. de Educación Básica	Área de Gestión Pedagógica



Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco  
Subgerencia de Modernización de la Gestión / Área de Gestión Institucional UGEL Pisco

30

Proceso Nivel 4	Responsable del Proceso Nivel 4	Proceso Nivel 5	Responsable del Proceso Nivel 5
		M03.04.M06.02. <b>M02.03</b> Promover la convivencia escolar y la participación en II.EE. de Educación Básica	Área de Gestión Pedagógica
		M03.04.M06.02. <b>M02.04</b> Promover las buenas prácticas, investigaciones e innovaciones en II.EE. y CETPRO	Área de Gestión Pedagógica
		M03.04.M06.02. <b>M02.05</b> Fortalecer las capacidades y competencias en gestión pedagógica e institucional en II.EE. y CETPRO	Área de Gestión Pedagógica
		M03.04.M06.02. <b>M02.06</b> Fortalecer la Gestión de redes Educativas en II.EE. y CETPRO	Área de Gestión Pedagógica
M03.04.M06.02. <b>M03</b> Monitorear, Supervisar y Evaluar el Servicio Educativo	Área de Gestión Pedagógica	M03.04.M06.02. <b>M03.01</b> Monitorear la gestión en II.EE de Educación Básica	Área de Gestión Pedagógica
M03.04.M06.02. <b>M04</b> Supervisar y Evaluar la Infraestructura Educativa	Área de Gestión Institucional	M03.04.M06.02. <b>M03.02</b> Evaluar la Gestión en II.EE y CETPROS.	Área de Gestión Pedagógica
		M03.04.M06.02. <b>M04.01</b> Supervisión a la Infraestructura en Creación y reaperturas de II.EE.	Área de Gestión Institucional



Proceso Nivel 4	Responsable del Proceso Nivel 4	Proceso Nivel 5	Responsable del Proceso Nivel 5
		M03.04.M06.02. <b>M04.02</b> Verificar el Mantenimiento de los Locales Escolares en II.EE. de Educación Básica	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>M04.03</b> Prevenir el Riesgo de Desastres	Área de Gestión Institucional
		M03.04.M06.02. <b>M04.04</b> Responer a Emergencias	Área de Gestión Institucional
M03.04.M06.02. <b>A01</b> Administrar los Recursos	Área de Gestión Administrativa	M03.04.M06.02. <b>A01.01</b> Gestionar los Recursos Humanos	Área de Gestión Administrativa
		M03.04.M06.02. <b>A01.02</b> Gestionar los recursos Financieros	Área de Gestión Administrativa
		M03.04.M06.02. <b>A01.03</b> Gestionar el Abastecimiento y Control Patrimonial	Área de Gestión Administrativa
		M03.04.M06.02. <b>A01.04</b> Brindar soporte de Informática	Área de Gestión Administrativa
M03.04.M06.02. <b>A02</b> Gestión de Documentos y Servicio al Ciudadano	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco	M03.04.M06.02. <b>A02.01</b> Atender Requerimientos	Dirección de la UGEL Pisco
		M03.04.M06.02. <b>A02.02</b> Realizar Seguimiento al Trámite	Dirección de la UGEL Pisco



Proceso Nivel 4	Responsable del Proceso Nivel 4	Proceso Nivel 5	Responsable del Proceso Nivel 5
		M03.04.M06.02. <b>A02.03</b> Administrar Archivo Documentario	Dirección de la UGEL Pisco
M03.04.M06.02. <b>A03</b> Atender Asuntos Legales	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco	M03.04.M06.02. <b>A03.01</b> Brindar Asesoría Legal  M03.04.M06.02. <b>A03.02</b> Elaborar proyectos normativos, proyectos de Resolución, contratos y convenios.	Dirección de la UGEL Pisco  Dirección de la UGEL Pisco

#### 4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS PROPIOS DE LA UGEL PISCO.

- **Actividad:** Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

**Brechas de Atención Educativas:** Lograr que las instituciones educativas cuenten con la contratación de personal docente, material de trabajo, e infraestructura adecuada en forma oportuna.

**Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN):** Es un Organismo Técnico adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros del Perú. De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1088 es la instancia gubernamental rectora del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

- **Consejo Participativo Local (COPALE):** Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana que apoya el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local.

**Educación Básica:** Está organizada en Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA) y Educación Básica Especial (EBE), destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad.



27

- **Educación Básica Regular (EBR):** Está dirigida a los niños y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento. Los servicios educativos se brindan por niveles: Inicial, Primaria y Secundaria. Se ofrece en forma escolarizada y no escolarizada a fin de responder a la diversidad familiar, social, cultural, lingüística y ecológica del país.
- **Estándar de Calidad:** Es un producto de referencia que facilita la tarea de fijar unas condiciones mínimas para que los aspectos y características de un producto, en este caso un producto editorial multimedia, satisfaga de forma eficiente las necesidades de sus usuarios.
- **Institución Educativa:** Denominación genérica que utiliza la Ley General de Educación N° 28044 para referirse al conjunto de personas y bienes promovidos por las autoridades públicas o por particulares, referidas a los centros donde se imparte educación o enseñanza a nivel Inicial, Primaria y/o Secundaria. Toda institución educativa con autorización de funcionamiento debe estar registrada en el Padrón de Instituciones Educativas, identificadas con un código modular y un código del Local Escolar donde funciona.
- **Inversión Pública:** Toda erogación de recursos de origen público destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.
- **Incremento en el Acceso:** Es un programa que apoya a niños, niñas y adolescentes de 3 a 16 años que no acceden a los servicios de la educación básica regular, que acceden a servicios que no responden a sus necesidades de acceso o que se encuentren en riesgo de interrumpir su escolaridad.
- **Local Escolar:** Edificación o edificaciones levantadas sobre un terreno de propiedad pública o privada donde funcionan una o más instituciones educativas donde se realizan las actividades de enseñanza-aprendizaje. Todo Local Escolar cuenta con un Código de Local Escolar que lo identifica.
- **Logros de Aprendizaje:** Orientado a mejorar el rendimiento de los alumnos de segundo grado de primaria de la Educación Básica Regular (EBR). Comprende un conjunto de intervenciones articuladas entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

**Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Educativa:** Mantenimiento preventivo es el proceso permanente ejecutado por el director de la institución educativa dirigido a asegurar que la infraestructura educativa del local escolar se encuentre siempre en buen estado de conservación para brindar condiciones óptimas de seguridad y salubridad a la población escolar, necesarias para asegurar las condiciones para el desarrollo pedagógico en las aulas y se alcancen los logros de aprendizaje.

**Programa Estratégico Logros de Aprendizaje(PELA):** Es un Programa Estratégico que a partir del 2008, se viene llevando a cabo en las 26 regiones del país, que concreta una de las políticas educativas del Ministerio de Educación, que es la equidad mediante la provisión de un servicio de educación de calidad especialmente en las zonas de menos desarrollo humano. Está basado en el enfoque del Presupuesto por Resultados (PpR); es decir que está



dirigido a utilizar el presupuesto público de manera eficiente, oportuna y orientada a resultados que son los logros de aprendizaje de los niños y niñas.

- **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.
- **Programación Multianual de Presupuesto:** Es un instrumento de gestión pública, que basada en las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual contiene las prioridades de gasto que las entidades del Estado proponen ejecutar en el marco de las políticas públicas.
- **Plan Operativo Institucional:** El Plan Operativo Institucional es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Concertado, orientando la asignación de recursos públicos a la ejecución de actividades y proyectos considerados de vital importancia para el desarrollo.
- **Plan de Monitoreo y Evaluación:** Los planes de monitoreo y evaluación son creados luego de la fase de planificación y antes de la fase de diseño de un programa o intervención. El plan debe incluir información sobre cómo se examinará y evaluará el programa o intervención.
- **Padrón de Instituciones Educativas:** Es un listado personalizado de ellas. La fuente de la información estadística es el Censo Escolar. Los datos de ubicación de las instituciones educativas registrados en el Padrón son proporcionados por las DRE, UGEL e II.EE.
- **Sistema Legix:** Sistema de Escalafón para Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Exclusivo para UGEL.

**Sistema Siagie:** Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa, propuesto por el Ministerio de Educación del Perú.

**Sistema Wasichay:** Sistema de declaración de gastos de mantenimiento de locales escolares. "WASICHAY" es un aplicativo desarrollado por el Ministerio de Educación del Perú, para ser utilizado por los Directores y el Comité responsable del manejo de los dineros de mantenimiento asignado a las Instituciones Educativas y estos puedan realizar la declaración correspondiente en el sistema.

- **Sistema Nexus:** Es un programa informático para que los procesos de evaluación docente sean transparentes y eviten que se oculten las plazas Docentes.

**Sistema Escale:** Es una herramienta de búsqueda para obtener información de Instituciones Educativas y localizarlas en el mapa, o elaborar un listado personalizado de ellas.



- **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera, es un sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.
- **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa, es un sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos.
- **Unidad Ejecutora:** Es la encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.
- **Unidad Orgánica:** Es la Unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

## 5. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 4

Los diez (10) procesos principales o macro procesos identificados en la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco contienen todas las actividades que realizan sus unidades de organización, dicha información ha sido validada por los responsables de procesos nivel 4 quienes finalmente dieron conformidad como responsables de los mismos.

La representación gráfica de dicho Mapa se encuentra en el Anexo 01: Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco visado por los responsables del proceso.

## 6. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 4

La metodología para la elaboración del Mapa de Procesos señala que este debe estar acompañado por Fichas Técnicas de Procesos, las cuales han sido elaboradas en coordinación con los responsables de procesos nivel 4, quienes revisaron y validaron cada Ficha según corresponda.

Las diez (10) Fichas Técnicas en mención se pueden ubicar en el Anexo 02: Fichas Técnicas de Procesos nivel 4 visadas por los responsables de procesos.

## 7. ANEXOS

La presente propuesta consta de dos (02) anexos, los cuales han sido enumerados de forma correlativa conforme la siguiente tabla:





24

Mapa de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco  
Subgerencia de Modernización de la Gestión / Área de Gestión Institucional UGEL Pisco



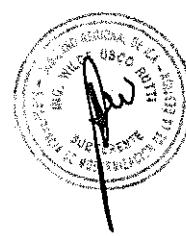
Anexo / Documento	Nº Folio
Anexo 01	De 001
Mapa de Procesos	002
Anexo 02	003
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.E01 Conducir la UGEL	Del 004 al 005
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.E02 Gestionar la Planificación y el Desarrollo Institucional	Del 006 al 007
Ficha Técnica de Procesos M03.04.M06.02.E03 Gestionar el Sistema de Control Interno	Del 008 al 010
Ficha Técnica de Procesos M03.04.M06.02.M01 Crear y Organizar el Servicio Educativo	Del 011 al 012
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.M02 Fortalecer el Servicio Educativo	Del 013 al 014
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.M03 Monitorear, Supervisar y Evaluar el Servicio Educativo	015
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.M04 Supervisar y Evaluar la Infraestructura Educativa.	Del 016 al 017
Ficha Técnica de Proceso M03.04.M06.02.A01 Administrar los Recursos	Del 018 al 021
Ficha Técnica de proceso M03.04.M06.02.A02 Gestión de Documentos y Servicio al Ciudadano	022
Ficha Técnica de Procesos M03.04.M06.02.A03 Atender Asuntos Legales	023



23

## ANEXO 01:

MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PISCO  
VISADO POR LOS RESPONSABLES DE LOS  
PROCESOS



# MAPA DE PROCESOS UGEL - PISCO

## E. PROCESOS ESTRATEGICOS

M03.04.M06.02.E01  
Conducir la UGEL

M03.04.M06.02.E02  
Gestionar la Planificación y el Desarrollo Institucional

M03.04.M06.02.E01  
Gestionar el Sistema de Control Interno

## M. PROCESOS MISIONALES

M03.04.M06.02.M01  
Crear y Organizar el Servicio Educativo

M03.04.M06.02.M02  
Fortalecer el Servicio Educativo

M03.04.M06.02.M03  
Monitorear, Supervisar y Evaluar el Servicio Educativo

M03.04.M06.02.M04  
Supervisar y Evaluar la Infraestructura Educativa

## A. PROCESOS DE APoyo

M03.04.M06.02.A01  
Administrar los Recursos

M03.04.M06.02.A02  
Gestión de Documentos y Servicios al Ciudadano

M03.04.M06.02.A03  
Atender Asuntos Legales

REQUISITOS Y NECESIDADES DEL CIUDADANO

NECESIDADES DEL CIUDADANO SATISTECHAS



002





## ANEXO 02:

### FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 4 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PISCO VISADO POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS



Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.E01	Clasificación / Tipo	Estratégico
Nombre Proceso Nivel 4	Conducir la UGEL		
Objetivo	Lograr identificar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de análisis, formulación, ejecución, monitoreo, evaluación y control de los objetivos institucionales.		
Responsable	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco		
Alcance	Unidades de Organización de la UGEL Pisco, II.EE. de la provincia de Pisco.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
CEPLAN, MEF, MINEDU, GORE Ica, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Nacional Estratégico, Subgerencia de Planificación y Presupuesto del GORE-ICA	Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial D.S. 004-2013-ED; Ley N°. 28044 Ley General de Educación y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED; Resolución Ministerial N° 520-2013-ED aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada: Elaboración, aprobación y tramitación de normativos y dispositivos normativos y actos resolutivos en el MINEDU.	Dirección Estratégica	M03.04.M06.02. E01.01
Ministerio de Educación; GORE Ica; Dirección Regional de Educación Ica, Consejo Participativo local	Plan de Desarrollo Concertado Regional vigente, Plan Operativo Institucional vigente, Solicitud o petición de la Sociedad Civil o Gremios, Lineamientos de política de participación Ciudadana	Promover Relaciones Interinstitucionales	M03.04.M06.02. E01.02
Gobierno Regional de Ica; Dirección Regional	Ley N° 28278, Ley de Radio y TV; Ley de transparencia y acceso a la información	Comunicación Estratégica	M03.04.M06.02. E01.03



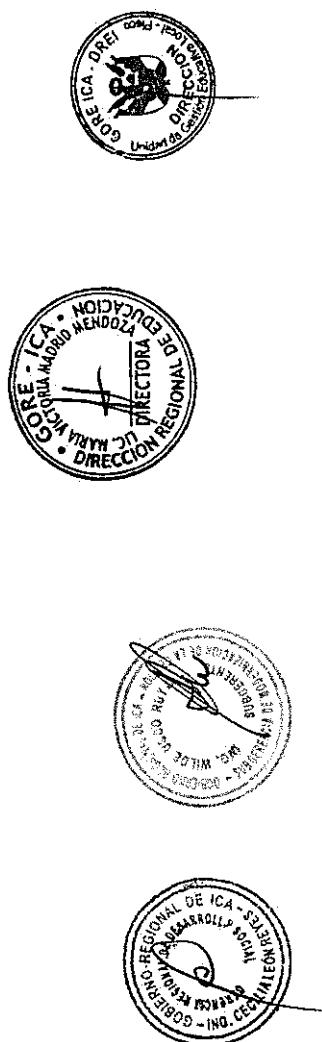
004

20

19

005

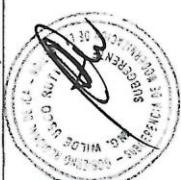
de Educación; Unidades de Organización de la UGEL Pisco	Pública, R.O.F. del Gobierno Regional de Ica Vigente; Plan de Comunicación de la Dirección Regional de Educación; Lineamientos de política de participación Ciudadana.		folletos, revista intranet; Eventos, espacios y campañas publicitarias; Informe de medición de efectividad de acciones de comunicación; Portal WEB.	banners, boletines, instituciones Educativas Privadas
---	--	--	---	---



Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.E02	Clasificación / Tipo	Estratégico
Nombre Proceso Nivel 4	Gestionar la Planificación y el Desarrollo Institucional		
Objetivo	Establecer la planificación estratégica de los planes y proyectos educativos con el propósito de contribuir al objetivo de la Institución a través de las Áreas e Instituciones Educativas.		
Responsable	Área de Gestión Institucional		
Alcance	Áreas de la UGEL, Ministerio de Educación, I.I.EE. Públicas y Privadas de la provincia de Pisco, Directores, Docentes, usuarios de la Provincia de Pisco, DREI, GORE Ica.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), UGEL Pisco y sus respectivas áreas, Ministerio de Economía y Finanzas,	Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento (CEPLAN), Modelo de Gestión Educativa Regional, R.S. N° 002-2016-GORE-ICA-GRPPAT/SPES que aprueba el Instructivo N° 001-2017-GORE-ICA-GRPPAT/SPES de "Instructivo para la evaluación y modificación del plan operativo institucional(POI) 2017 del GORE Ica, Estadísticas Educativas (SAGIE), Informe que determina las brechas de atención de IEE,	Planificación Estratégica y Operativa M03.04.M06.02. E02.01	Área de Gestión Institucional Nivel 5
UGEL Pisco y sus respectivas áreas, GORE Ica (Subgerencia de presupuesto), Ministerio de Economía y Finanzas	Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, PIA vigente, PIM vigente, Directiva N° 005-2012-EF/50.01 Directiva para la evaluación semestral y anual de los	Gestionar el presupuesto M03.04.M06.02. E02.02	Área de Gestión Institucional Nivel 5

18  
006



<td data-bbox="2025 88 20

Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.E03	Clasificación / Tipo	Estratégico
Nombre Proceso Nivel 4	Gestionar el Sistema de Control Interno		
Objetivo	Cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.		
Responsable	Área de Control Institucional		
Alcance	Áreas UGEL-Pisco, Sistemas Administrativos, Contraloría General de la República.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Usuarios / Clientes
Contraloría General de la República, UGEL-Pisco	Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG-Aprueba la Directiva N° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento y el "Manual de Auditoria de Cumplimiento, Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Instituciones del Estado, RC N° 273-2014-CG Aprueba normas Generales de Control Gubernamental, Reglamento de los Órganos de Control Institucional , Normas Internacionales de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), Sistema Nacional de Control, Plan Anual de Control, Oficio de acreditación al iniciar la acción; MOF, TUPA CAP, Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Acciones de servicios de Control Posterior M03.04.M06.02. E03.01	Área de Control Institucional
Contraloría General de la República, UGEL-Pisco.	Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG Aprueba normas Generales de Control Gubernamental, Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultaneo" Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las	Acciones de servicios de Control Simultaneo. M03.04.M06.02. E03.02	Oficio de remisión de orientación; Oficio de Acción Informe de Visita de Control, Informe de Visita Preventiva.

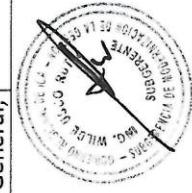


008

16

Instituciones del Estado, Normas Generales de Control Gubernamental, Reglamento de los Órganos de Control Institucional, Normas Internacionales de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG aprueba Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, R.C, N° 432-2016-CG Aprueba Directiva N° 017-2016-CG/DEPROCAL “Control Simultáneo”, Sistema de Gestión de la Calidad de la CGR: Procedimiento Orientación de Oficio. Código: PR-GSCS- 03 Versión: 00, Procedimiento Acción Simultánea - Código: PR-GSCS-01 Versión: 00, Procedimiento Visita de Control. Código PR-GSCS-02 Versión 00 Procedimiento Operativo de Visita preventiva. Código: PR-GSCS-05 Versión: 01, Plan Anual de Control, R.O.F. del GORE Ica, Gestión a partir de la funcionalidad del ROF del GORE-Ica, información sobre tema o actividad evaluada. Oficio de Acreditación al inicial la acción; MOF, TUPA, CAP y PAC.	Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG Aprueba normas Generales de Control Gubernamental, Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/PROCAL “Control Simultáneo” Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Instituciones del Estado, Normas Generales de Control Gubernamental, Reglamento de los Órganos de Control Institucional, Normas Internacionales de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), Sistema Nacional de Control, Legislación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Legislación del Procedimiento Administrativo General,	M03.04.M06.02. E03.03	Área de Control Institucional	Informe de seguimiento de medidas correctivas de actividades de Control, Registro del Seguimiento de Medidas Preventivas de Control Simultáneo en el Sistema Informático, Denuncia calificada, Informe Final sobre implementación del S.C., Denuncia atendida.
Contraloría General de la Republica, UGEL-Pisco.				

009

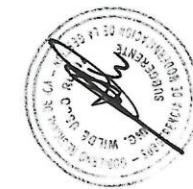


	Solicitud de seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo, solicitud de atención a consulta/denuncia, información proporcionada por áreas de la DRE-Ica, Solicitud de verificación de cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo, Solicitud de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, Oficio de requerimiento de documentos a las oficinas correspondientes; MOF, TUPA, CAP y PAC.					
	Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG Aprueba normas Generales de Control Gubernamental, Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Instituciones del Estado, Normas Generales de Control Gubernamental, Reglamento de los Órganos de Control Institucional, Normas Internacionales de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría Anual que aprueba los Lineamientos de Política para el planeamiento de Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control y correspondiente la Directiva anual de programación, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional de la Contraloría General de la República, R.O.F. del GORE Ica vigente, Solicitud de formulación y evaluación del P.A.C. Está supeditado a la disposición que ordene la contraloría.	Desarrollo de Actividades de Apoyo y Reserva.	M03.04.M06.02. E03.04	Área de Control Institucional	Plan Anual de Control, Informe de ejecución de atención de encargos.	Áreas de la UGEL-Pisco, II.IEE



**Ficha de Procesos Nivel 4**

Código	M03.04.M06.02.M01	Clasificación / Tipo	Misional
Nombre Proceso Nivel 4	Crear y Organizar el Servicio Educativo		
Objetivo	Es el proceso operativo orientado a implementar el servicio educativo en II.EE. Y CETPRO a nivel local contribuyendo mediante la dotación de los recursos necesarios para dicho fin.		
Responsable	Área de Gestión Institucional		
Alcance	Unidades de Organización de la UGEL Pisco: Unidad de personal, Equipo de Racionalización, Equipo de Almacén, equipo de Infraestructura; II.EE, CETPRO, DREI, EBA, EBE, Servidores, Docentes, Estudiantes, Comunidad Educativa de la provincia de Pisco.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación - Dirección de Gestión Institucional , Gobierno Local, Población de la provincia de Pisco.	Ley N° 28044 Ley General de Educación, D.S N° 011-2012, Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados. Solicitudes de la Población para la creación de IIEE, Memorial de la población para la creación de la IIEE, PEI, Plano del terreno. Terreno a nombre del Ministerio de Educación, Demanda potencial de alumnos.	Creación Y Reaperturas de II.EE.	M03.04.M06.02 .M01.01
Ministerio de Planificación y Presupuesto, Unidad de Personal, Dirección Técnica, Dirección Regional de Educación de Ica y Unidad de Gestión Educativa Local.	Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU, D.S N° 005-2011-ED., LEY N° 29944 Ley de Reforma Magisterial. Solicitud de Requerimiento docente de las IIEE, Información recopilada de las IIEE respecto a las metas, se detecta la excedencia de docentes para su reubicación; R.D. de destaque,	Consolidar las necesidades en dotación para la IIEE y CETPROS	M03.04.M06.02 .M01.02



011

13

Instituciones Educativas Publicas y privadas	permuta, Reasignación, Licencia y designación; Cuadro de méritos de excedentes por función y comisión	Cuadro de méritos del MINEDU; R.D. de Racionalización; DS.001-2017-MINEDU; RSG.1825-2013-MINEDU; Informe que determina las metas y brechas de atención de IIEE, CETPRO, EBA, EBE; Reporte de Nexus de plazas vacantes; Expedientes de contratos de personal adjudicación de contratos de personal directivo jerárquico y docente; Expediente de solicitud de ascenso; Expediente docente apto para acción administrativa; Expediente docente apto para ascenso; Datos Estadísticos de ESCALE; Padrón de II.I.EE.	R.D. de contratación de personal; R.D. de nombramiento de docentes; ascenso; R.D. cargos adjudicados a especialistas en educación y jefes de AGP (UGEL) directivos jerárquicos (II.I.EE.), R.D. de designación; R.D. de encargatura.
Ministerio de Educación; Dirección Regional de Ica; Unidad de Gestión Educativa Local.	Gestionar la dotación de personal en las II.I.EE públicas.	M03.04.M06.02 .M01.03	Área de Gestión Administrativa
Unidad de Gestión Educativa Local Pisco	Cuadro de distribución Nacional de materiales y Recursos Educativos; Padrón de II.I.EE.; Metas de atención de II.I.EE.; Orden de servicio/ contrato de proveedor de servicio de distribución; Cuadro de distribución local de materiales y recursos educativos; Cuadro de distribución local de materiales y recursos educativos; Cuadro de distribución Regional de materiales complementarios; Plan de monitoreo.	Distribuir materiales y recursos educativos	Cuadro de distribución local de materiales y recursos educativos; Presupuesto de distribución; Cronograma de distribución; Términos de referencia; Informes de distribución local; Registro de la distribución en SIGA; Informe de excedentes y déficit de materiales educativos.



**Ficha de Procesos Nivel 4**

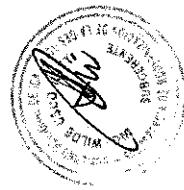
Código	M03.04.M06.02.M02	Clasificación / Tipo	Misional
Nombre Proceso Nivel 4	Fortalecer el Servicio Educativo		
Objetivo	Mejorar la calidad en la organización y gestión del servicio brindado a las II.EE en el ámbito jurisdiccional		
Responsable	Área de Gestión Pedagógica		
Alcance	Unidades de Organización de la UGEL Pisco, II.EE. de la provincia de Pisco, Servidores, Docentes, Estudiantes, Comunidad Educativa de la provincia de Pisco.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Ley General de Educación, R.S.G. N° 008-2016-MINEDU, Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Norma Técnica denominada “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica” aprobada por R.M. N° 627-2016-MINEDU. Plan de soporte y acompañamiento pedagógico, administrativo e institucional a IEE. EBR, EBE, EBA y CETPRO - UGEL PISCO	Brindar soporte administrativo e institucional en las II.EE. de Educación Básica.	M03.04.M06.02. M02.01
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Plan anual de soporte y acompañamiento pedagógico a IEE. EBR, EBE, EBA y CETPRO - UGEL PISCO	Brindar soporte pedagógico en las II.EE de Educación Básica.	M03.04.M06.02. M02.02
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Plan anual de convivencia escolar y la participación en IIEE. EBR, EBE, EBA - UGEL PISCO	Promover la convivencia escolar y la participación en las II.EE. de Educación Básica.	M03.04.M06.02. M02.03



013

MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Ley N° 28044 General de Educación, Ley N° 30518, Ley N° de Reforma Magisterial, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Acuerdo Nacional, PEN, Proyecto de investigación e innovación en IIEE y CETPRO; Plan de promoción de buenas prácticas.	Promover las buenas prácticas, investigaciones e innovaciones en IIEE, Y CETPRO.	M03.04.M06.02. M02.04	Área de Gestión Pedagógica	Informe de los proyectos de investigación ejecutados en las II.EE Y CETPRO; Ferias locales de investigación e innovación en IIEE Y CETPRO; Proyectos de investigación local; Reconocimiento de ejecución de buenas prácticas (premios/estímulos monetario/no monetario)	Informe de los proyectos de investigación ejecutados en las II.EE Y CETPRO; Ferias locales de investigación e innovación en IIEE Y CETPRO; Banco de Docentes y Estudiantes
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Compromisos de Gestión Escolar (Directivas Vigentes). Plan de desarrollo de capacidades y competencia para directivos y docentes de IIEE y CETPRO	Fortalecer las capacidades y competencias en Gestión pedagógica e institucional en II.EE. Y CETPRO	M03.04.M06.02. M02.05	Área de Gestión Pedagógica	Informe de ejecución de talleres y capacitaciones para el desarrollo de capacidades y competencias directivos y docentes IIEE y CETPRO	Informe de ejecución de talleres y capacitaciones para el desarrollo de capacidades y competencias directivos y docentes IIEE y CETPRO
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Padrón Estadístico, Ley de Presupuesto Estadísticas (relación de IIEE y CETPRO, ubicación geográfica, número de estudiantes, docentes y directivos); Plan de desarrollo de capacidades a nivel de redes.	Fortalecer la gestión de redes educativas en II.EE. Y CETPRO.	M03.04.M06.02. M02.06	Área de Gestión Pedagógica	Propuesta de conformación de red II.EE. con acto resolutivo; Informe de acciones del desarrollo de capacidades, documento de gestión a nivel de redes.	Propuesta de conformación de red II.EE. con acto resolutivo; Informe de acciones del desarrollo de capacidades, documento de gestión a nivel de redes.

四



**Ficha de Procesos Nivel 4**

Código	M03.04.M06.02.M03	Clasificación / Tipo	Misional
Nombre Proceso Nivel 4	Monitorear, Supervisar y Evaluar el Servicio Educativo.		
Objetivo	Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa en la provisión de los servicios educativos.		
Responsable	Área de Gestión Pedagógica Unidades de Organización de la UGEL Pisco, II.EE. de la provincia de Pisco, Programas Educativos, Servidores, Docentes, Estudiantes, Comunidad Educativa de la provincia de Pisco.		
Alcance	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en las instituciones educativas y programas de la educación básica”, Ley de Presupuesto Anual, Normas de Monitoreo y Evaluación. Lineamientos de monitoreo y evaluación a IIEE y CETPRO; Plan local de monitoreo a IIEE y CETPRO; Resultado de semáforo escuela; Resultados ECE, ECREE, del año anterior; DCR.	Monitorear la gestión en las II.EE de Educación Básica.	M03.04.M06.02. M03.01
MINEDU, GORE, DRE, UGEL PISCO	Compromisos de Desempeño Docente Y de Gestión Escolar. Monitoreo a Docentes por parte del equipo directivo; informe oportuno de horas efectivas, de asistencia y permanencia y elaboración de documentos de Gestión; Informe bimestral, trimestral de supervisión a IIEE y CETPRO públicos y privados.	Evaluuar la gestión en II.EE. Y CETPRO	M03.04.M06.02. M03.02

015



9

Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.M04	Clasificación / Tipo	Misional
Nombre Proceso Nivel 4	Supervisar y Evaluar la Infraestructura Educativa		
Objetivo	Desarrollar las acciones de supervisión, y verificación de las edificaciones, instalaciones y mobiliario de las instituciones educativas con el objetivo de contribuir a la calidad de la Educación.		
Responsable	Área de Gestión Institucional		
Alcance	Unidades de Organización de la UGEL Pisco, II.EE. Públicas y Privadas de la provincia de Pisco, Ministerio de educación, Gobierno Regional de Ica, Dirección Regional de Ica, Centros Poblados de la provincia de Pisco.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Lista do de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
MINEDU, GORE, DRE	Acta de Verificación del terreno o II.EE., Expediente para creación o reapertura II.EE.	Supervisión a la Infraestructura en Creación Y Reaperturas de II.EE.	M03.04.M06.02. M04.01
MINEDU, GORE, DRE e II.EE.	Resolución de conformación de comité de mantenimiento Y comité veedor (IIEE, CETPRO, EBE, EBA.); Ficha técnica de mantenimiento (IIEE, CETPRO, EBE, EBA.); Informe de declaración de gastos (II.EE., CETPRO, EBE, EBA)	Verificar el mantenimiento de los Locales escolares en II.EE. de Educación Básica.	M03.04.M06.2. M04.02
SINAGERD,GORE, DRE, UGEL	Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Riesgo de Desastre, D.S 048-2011-PCM Reglamento del Sistema Nacional	Prevenir el riesgo de desastres.	M03.04.M06.02. M04.03
			Área de Gestión Institucional
			Plan de Gestión de Riesgo de Desastre
			Áreas UGEL-Pisco, II.EE. Aliados

016



Riesgo de Desastre, Ley N° 28044 General de Educación, R.M. N° 644-2016-MINEDU, Aprueba "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2017, R.M. N° 627-2016-MINEDU, Aprueba las "Normas y orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2017 en instituciones educativas y programas educativos de educación básica", 18. D.S. N° 034-2014-PCM, en su artículo 1º establece aprobar el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres PLANAGERD 2014-2021. Normatividad de Prevención de riesgo de desastres.	Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Riesgo de Desastre, D.S 048-2011-PCM Reglamento del Sistema Nacional Riesgo de Desastre, Ley N° 28044 General de Educación, R.M. N° 644-2016-MINEDU, Aprueba "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2017, R.M. N° 627-2016-MINEDU, Aprueba las "Normas y orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2017 en instituciones educativas y programas educativos de educación básica", 18. Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, en su artículo 1º establece aprobar el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres PLANAGERD 2014-2021. Plan de Gestión de Riesgo de Desastre	Responder a emergencias M03.04.M06.02. M04.04	Área de Gestión Institucional Informe de Monitoreo de daños, Informe de Evaluación de daños Áreas UGEL-Pisco, II.EE.

017



Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.A01	Clasificación / Tipo	Apoyo
Nombre Proceso Nivel 4	Administrar los Recursos		
Objetivo	Gestionar y Garantizar los recursos humanos, económicos, tecnológicos, físicos y servicios competentes para el adecuado ejercicio de sus funciones de todas las Unidades de la UGEL, con la finalidad de contribuir a desarrollar los propósitos institucionales.		
Responsable	Área de Gestión Administrativa		
Alcance	Áreas y Unidades de la UGEL Pisco; Directores, Docentes, Auxiliares, Estudiantes de la provincia de Pisco; Consejo Participativo local, Ministerio de Educación, Instituciones Educativas Publicas y Privadas.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Lista de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
PCM, MEF, MINEDU, GORE, DRE	Ley N° 28175 Ley marco del empleo público; Ley N° 30328; R.O.F. aprobado; Licencias con goce y sin goce de haber; Medidas cautelares; Procesos Judiciales; Ley N° 30541, ley de la reforma Magisterial; Resolución Ministerial 072-2017-MINEDU; cronograma de los concurso de Nombramiento y Contratación Docente; Resolución Viceministerial N° 021-2015-MINEDU: Norma que regula Los Concursos Públicos de ingreso a la carrera pública Magisterial y de contratación Docente; Resolución Vice Ministerial N° 072-2015-MINEDU: Norma técnica que regula los concursos públicos; R.M. 563-2015- MINEDU, instructivo del sistema de escalafón magisterial; Ley del servicio Civil N°. 30057 y su reglamento; Ley 276 Ley de la carrera administrativa; Ley 29944 Ley de la reforma magisterial; Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial;	Gestionar los Recursos Humanos	M03.04.M06.02. A01.01
Responsable de Proceso Nivel 5	Responsable de Proceso Nivel 5	Salidas	Usuarios / Clientes
		Propuesta de Manual de Perfil de puestos; Propuesta de Cuadro de Puestos de la Entidad; informe de Análisis de necesidades de personal; Mapo de Puestos; Contratos; Inducción; Bases de selección; Actas de Resultados finales de comité de selección o el que haga sus veces; Plan de Desarrollo de las personas-PDP; Registro de Inducción; Legajo de personal (Digital o físico); Reporte del sistema LEGIX (informes escalafonario para acciones de personal); Sistema NEXUS actualizado;	Ministerio de Educación; Gobierno Regional de Ica-Gerencia de Administración; Directores; Docentes; Administrativos; UGEL PISCO

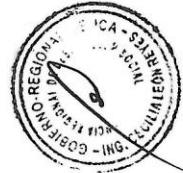
**018**



	Cronograma de Remuneraciones y Pensiones; Reporte de NEXUS; Cronograma de pago de pensiones a la administración pública Resolución de Secretaría General 141-2017 MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada: "Norma que Regula la Evaluación ordinaria de desempeño para profesores de institución Educativa de Nivel Inicial de la educación; Ficha de evaluación de desempeño de trabajador administrativo; Diagnóstico de potencial de desarrollo; CITT para licencias de enfermedad y maternidad y constancia por paternidad, T.U.O. de la Ley de relaciones Colectivas Laborales, DS. N°-2003-TR; Ley de seguridad y salud en el trabajo y su Reglamento; diseñar políticas para implementar programas de bienestar social.	Proyecto de Resolución de Desplazamiento; Planillas de remuneraciones y pensiones; Resoluciones de otorgamiento de pensiones Plan de capacitación; Plan de desarrollo de las personas; Plan anual de evaluación de desempeño; Plan de bienestar social; Convenios con instituciones para facilidades del personal; Planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional.
	Ley General del sistema Nacional de Contabilidad; Ley N° 28708; Norma Nacional de Contabilidad, Ley N° 30518 Ley de presupuesto; Cronograma de presentación de los Estados Financieros; Información derivada de: Contrataciones, Planilla de Remuneraciones y pensiones, Movimiento de Almacén, Reporte de bienes patrimoniales; Análisis de cuenta; - Módulo SIAF de Tesorería WEB; Extractos Bancarios del Banco de la Nación; Ley N°. 28693, Ley General del sistema Nacional de Tesorería; Directiva de Tesorería N°. 001-2007 EF/77.15; Órdenes de Compra Y/o Servicios (con sus respectivos sustentos); Planillas de remuneraciones y pensiones; Requerimiento de expedición de	Estados financieros; Ingresos y egresos registrados; Informe de Conciliación de cuentas de enlace con el MINEDU; Informes de ejecución; Comprobantes de pago; Reporte diario de ingresos y egresos; Rendición de fondos para pagos efectivo; Constancias de pago de remuneraciones y pensiones; Constancias de reprogramaciones de Cheques; Obligaciones de pago; Informe de Conciliación y rendición de cuentas al pliego; Reporte



	constancia de pago de remuneraciones y pensiones del administrado				de movimientos de fondos de AFP
Ley 30225, Ley de contrataciones del estado; Ley 1057 contrato administrativo de servicios; Sistema SIGA; Requerimiento del área Usuaria; POI; PAC aprobado – Modificado; Cuadro de necesidades de bienes y servicios; Requerimiento del área usuaria y/o IIEE.(No programadas); Certificación presupuestal; Designación del Comité(Resolución); Bases aprobadas; Formulación de Consultas y Observación; Integración de Bases; Contrato Firmado; Conformidad del área usuaria; -Orden de Compra(entrada); Guías de Remisión; Acta de transferencia (del MINEDU o DREI); Pecosa/Guía de Remisión(MINEDU o DREI); Ley N° 29151, Ley General del sistema Nacional de bienes estatales y su reglamento D.S. N°. 007-2008; Modulo SIGA; Informe situacional local de la Infraestructura, equipos y mobiliario educativos en IIEE; Orden de Compra; Antecedentes Registrales (Inmueble); Documentos que acreditan la propiedad del Bien (Actas de entrega, Actas de donación; Resoluciones Administrativas, entre otras); Bienes registrados codificados; Bien Adquirido; Informes Técnicos; Requerimiento de las áreas Usuarias; Modulo SIGA-bienes y Servicios; órdenes de servicio; Contratos directos	Gestionar el abastecimiento y control patrimonial	M03.04.M06.02. A01.03	Área de Gestión Administrativa	Cuadro de necesidades de Bienes y Servicios; Versión Inicial del PAC; PAC aprobado – modificado; Orden de compra /Servicio; Contrato Firmado; Resolución de Contrato; Expediente de contratación aprobada; Bases aprobadas; Buena pro consentimiento; Autorización de fase de devengado(para el trámite de pago); Versión inicial del PAC; PAC aprobado, modificado; Informe de Personal Recpción de Bienes; Informe de movimiento de entrada y salida de bienes; Reporte Mensual /anual de existencias; PEKOZA(Salida); Informe de levantamiento de los predios saneados de las IIEE; Bien asegurado(Vehículos-SOAT); Bienes registrados codificados; Resolución de Alta(AFP); Bienes Inscritos en Registros Públicos; Resolución de Baja; Inventario actualizado de Bienes Patrimoniales (incluye el MARGESI); Ficha de Asignación; Acta de	



021

3

		Recepción entrega de Bienes; Registro en el sistema SIGA; Orden de servicios públicos y de terceros; Informe de cumplimiento; Conformidad del servicio	Matriz de Requerimientos; Propuesta de Solución TICs; Manual del Usuario; Manual de Instalación y Configuración; Manual del Sistema; Informe de mantenimiento y corrección del sistema de información;
MEE, MINEDU, GORE, DRE, Unidades de Organización de la UGEL Pisco	Requerimiento TICs de las Unidades de Organización; Matriz de Requerimientos; Propuesta de Solución TICs; Requerimiento TICs de las Unidades Orgánicas; Sistemas SIAF, SIGA, LEGIX, STD, NEXUS, SIRA, SIAGIE y otros; Manual de instalación y configuración; Manual de operaciones; Manual del sistema; Solicitud de incidencia; Propuesta de soluciones TICs	M03.04.M06.02. A01.04 Área de Gestión Administrativa	Áreas de la Unidad de gestión Educativa Local Requerimiento Atendido; Manual del usuario; Informe de mantenimiento; Acta de conformidad del Usuario; Informe de monitoreo de control; Propuesta de solución TICs; Informe de mantenimiento preventivo o correctivo del sistema informática; Informe de atención



**Ficha de Procesos Nivel 4**

Código	M03.04.M06.02.A02	Clasificación / Tipo	Apoyo
Nombre Proceso Nivel 4	Gestión de documentos y servicio al ciudadano		
<b>Objetivo</b>	Garantizar la atención de los requerimientos del ciudadano respecto a orientaciones, reclamos, quejas, sugerencias y solicitudes con calidad, pertinencia y oportunidad a través de los diversos canales de atención.		
<b>Responsable</b>	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco.		
<b>Alcance</b>	Unidades de Organización de la UGEL Pisco, Ministerio de Educación, Instituciones educativas Públicas y privadas, Usuarios (Directores, Docentes, Estudiantes, ciudadanía de la provincia de Pisco), Consejo participativo local.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
MINEDU, GORE, DRE, UGEL-PISCO, Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Provincia de Pisco; Comunidad Educativa.	Ley N° 27444 Ley General de Procedimientos Administrativo, Ley N° 28044 General de Educación, D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación. Requerimientos del ciudadano	Atender requerimientos	M03.04.M06.02. A02.01
MINEDU, GORE, DRE, UGEL-PISCO, Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Provincia de Pisco; Comunidad Educativa	Ley N° 27444, Ley de trámite documentario, Hoja de ruta; Registro de Requerimiento en base de datos.	Realizar seguimiento al trámite	M03.04.M06.02. A02.02
MINEDU, GORE, DRE, UGEL-PISCO, Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Provincia de Pisco; Comunidad Educativa	Ley, N°. 27444, Ley de trámite documentario, Proyecto de Resoluciones (remitidas por la alta Dirección); Solicitud de documentos de usuarios (a través del FUT); Oficios (Institutionales / Poder Judicial).	Administrar archivo documental	M03.04.M06.02. A02.03



022

Ficha de Procesos Nivel 4

Código	M03.04.M06.02.A03	Clasificación / Tipo	Apoyo
Nombre Proceso Nivel 4	Atender Asuntos Legales		
Objetivo	Brindar asesoría legal a las diferentes unidades de organización de la UGEL emitiéndose opiniones legales, absolviendo consultas de carácter jurídico y asumiendo la defensa legal de la Institución.		
Responsable	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco		
Alcance	Unidades de Organización de la UGEL Pisco, II.EE y público usuario de la provincia de Pisco.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 5	Código de Procesos Nivel 5
SERVIR; MINEDU; Poder Judicial; Procuraduría, Unidades de la UGEL Pisco; Órgano de Dirección	R.O.F. del GORE Ica vigente, Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial, Ley de bases de la carrera administrativa, Decreto Legislativo 276, D.Leg. 728, derechos del trabajador, D.Leg. 1057, del trabajador CAS, Ley 30057 Ley SERVIR, Ley N° 27444 del procedimiento administrativo general, Solicitud/ Informe/ Oficio/ Memorando del Área solicitante	Brindar asesoría legal	M03.04.M06.02. A03.01
SERVIR; MINEDU; Poder Judicial; Procuraduría, Unidades de la UGEL Pisco; Órgano de Dirección	Ley N° 27444 Ley General de Procedimientos Administrativo, Ley N° 28044 General de Educación, D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación, Ley N° 29444, Ley de la Reforma Magisterial; Ley de bases de la carrera administrativa, D.Leg. 276, derechos del trabajador, D.Leg. 1057, del trabajador CAS, Ley N° 30057 Ley SERVIR, Ley N° 27444 del procedimiento Administrativo General, Solicitud/ Informe/ Oficio/ Memorando del Área solicitante, Legislación en general y educativa en particular dictada por los órganos del estado y los tres niveles de Gobierno.	Elaborar proyectos normativos, proyectos de Resolución, contratos y convenios	M03.04.M06.02. A03.02



023