



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 012-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

San Marcos, **07 ENE, 2025**

Visto:

El Memorandum N° 010-2025-REG.CAJ.DRE/UGEL"SM"-DIR, y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 003-2025-REG.CAJ.DRE/UGEL"SM" -OADM, de fecha 06 de enero del 2025, mediante el cual el Jefe de Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, hace llegar la solicitud de aprobación de su Plan Anual de Trabajo 2025;

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

Que, el planeamiento es el instrumento que ordena, prioriza, evalúa y sistematiza las acciones de la administración y gestión de los recursos públicos, contribuye a concretar los objetivos estratégicos planteados, orienta la organización que necesita para la consecución de los objetivos y acciones establecidas para un año, relaciona la obtención de recursos materiales, financieros y humanos que se necesita para una eficiente administración, racionalizando y priorizando los recursos disponibles de la institución e incluye la participación organizada de todos los involucrados;

Que, la Oficina de Administración de la UGEL San Marcos, como órgano de apoyo, tiene la responsabilidad de coordinar, orientar y evaluar los procesos de Tesorería, Contabilidad, Abastecimientos y Recursos Humanos, siguiendo las normativas aplicables para garantizar una gestión transparente y eficiente en el sector público;

Que, el Plan Anual de Trabajo 2025 que se viene en solicitar su aprobación, será implementado por los equipos de Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Patrimonio y Recursos Humanos; así como, por todas las áreas dependientes de estos equipos dentro de la Oficina de Administración de la UGEL San Marcos. Este plan servirá como guía integral para la gestión y coordinación de las funciones administrativas, garantizando una ejecución eficaz y eficiente de las actividades y procesos en la UGEL San Marcos;

Que, mediante Memorandum del visto, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, dispone proyectar la resolución de aprobación del Plan de Trabajo de la Oficina de Administración de la UGEL San Marcos;

Estando a lo aprobado por el Despacho Directoral, lo visado por los Jefes de las diferentes Oficinas de la UGEL San Marcos; y

De conformidad la Ley N° 28044, Ley General de Educación; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. -APROBAR, el Plan de Trabajo de la Oficina de Administración de la UGEL San Marcos para el año 2025, por lo expuesto en la parte considerativa de la presente.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 012-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

ARTÍCULO 2°.-PUBLÍQUESE, que los responsables de la elaboración y actualización del portal de transparencia de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, en atención al artículo 6° y 15° de la Directiva N° 001-2017-PCM/CGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar de la Administración Pública" procedan a PUBLICAR, el presente acto administrativo en el Portal de Transparencia de la UGEL San Marcos en el plazo de cinco (05) días, conforme a las normas legales acotadas.

ARTÍCULO 3°.-DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces en la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, notifique a la parte interesada e instancias administrativas pertinentes, de acuerdo a TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. No. 004-2019-JUS.

Regístrese y Comuníquese,

ORIGINAL FIRMADO

Mg. WILMER ROSEBEL VASQUEZ CUBAS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL 310 - SAN MARCOS



WRVC/DIR
HMP/OA
SECM/OPDI
TSM/OAJ
CMAM/OPER
TSM/PROY
Tiraje: 12
Proy. 012-2025



ABG. TITO SANCHEZ MERA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
UGEL 310 - San Marcos

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PLAN DE TRABAJO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

UGEL SAN MARCOS



2025



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PLAN DE TRABAJO N° 01-2025-UGEL “SM”-OADM

1. TÍTULO DEL PLAN: “PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN “*Gestión 360*”

2. DATOS GENERALES:

- | | | |
|------|-------------------|------------------------------------|
| 2.1. | GOBIERNO REGIONAL | : Cajamarca. |
| 2.2. | DEPENDENCIA | : Dirección Regional de Educación. |
| 2.3. | UNIDAD EJECUTORA | : 310 San Marcos. |
| 2.4. | OFICINA | : Administración. |
| 2.5. | EQUIPO DE TRABAJO | : Administración |

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Promover actividades para mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, con el fin de mejorar la eficiencia y promover la efectividad del sistema educativo en el año 2025.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar procesos de digitalización y automatización administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.

Desarrollar capacitaciones dirigido a los directores II.EE de la EBR, EBE, EBA, CETPRO, colaboradores administrativos de la 276 y colaboradores de la SEDE administrativa y alumnos de la educación no universitaria.

Realizar proyectos innovadores con alumnos de las II.EE de la UGEL San Marcos en base a los conocimientos técnicos de especialistas de la oficina administración de la UGEL San Marcos.

Realizar acciones y gestiones en los procesos de logística, contabilidad, tesorería, patrimonio y Recursos Humanos de la UGEL San Marcos

4. BASE LEGAL:

Constitución Política del Perú

Ley N°28044, Ley General de Educación y su Reglamentación.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales: Regula la gestión de los bienes estatales, desde su adquisición hasta su disposición final.

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.

Ley N° 32185. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

D.L. 1440- Decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.

D.L. 1438 Decreto legislativo del sistema nacional de contabilidad.

D. L 1441 Decreto legislativo del sistema nacional de tesorería.

D.L. 1439 Decreto legislativo del sistema nacional de abastecimiento.

D.L. 1442- Decreto legislativo de la gestión fiscal de los recursos humanos en el sector público.

Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 13-2018/CEPLAN/PCD., de fecha 28-03-2018, se modifica el numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por RPCD N° 062-2017/CEPLAN/PCD, y establecer el 31 de mayo como plazo máximo para la aprobación del Plan Operativo Institucional.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, Aprueban Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

Resolución Directoral de UGEL N° 1324-2022- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM., que aprueba el Plan Operativo Institucional- POI Multianual, de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos, para el periodo 2023-2025.

Resolución Directoral de UGEL N° 2651-2024- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, aprobar la primera versión del Plan Operativo Institucional -POI, de la UGEL San Marcos para el año fiscal 2025.

5. FUNDAMENTACIÓN:

En el contexto actual de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos (UGEL San Marcos), es evidente la necesidad de fortalecer la gestión administrativa para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración de los recursos públicos destinados al sector educativo. A medida que el sistema educativo evoluciona y se enfrenta a nuevos desafíos, se hace indispensable un enfoque estratégico que





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

permita optimizar los procesos internos y mejorar la calidad de los servicios brindados a las instituciones educativas, así como a la comunidad educativa en general.

El presente plan de trabajo está diseñado con el objetivo de implementar medidas concretas para mejorar la gestión administrativa de la UGEL San Marcos, priorizando la digitalización de los procesos, la capacitación continua de los equipos de trabajo, la gestión eficiente de los recursos humanos y materiales, y la implementación de mecanismos de monitoreo que garanticen la transparencia y el buen uso de los fondos asignados.

En primer lugar, la **digitalización y automatización administrativa** de los procesos es una prioridad para la modernización de la gestión administrativa en la UGEL. Este proceso no solo permitirá la agilización de trámites y la mejora en la comunicación interna y externa, sino que también contribuirá significativamente a la reducción del uso de documentos físicos, alineándose con las políticas de sostenibilidad y eficiencia en el manejo de la información. Implementar herramientas tecnológicas que permitan una administración más eficiente facilitará el acceso a la información, asegurando una respuesta más ágil a las necesidades de los directores y personal de las instituciones educativas, así como de los estudiantes.

El **desarrollo de capacitaciones** es otra de las estrategias clave dentro de este plan. Es fundamental que los directores de las Instituciones Educativas (II.EE.), el personal administrativo de la UGEL tenga las competencias necesarias para manejar los sistemas y procesos administrativos de manera efectiva. Estas capacitaciones estarán orientadas no solo a fortalecer las habilidades técnicas, sino también a fomentar una cultura organizacional orientada a la eficiencia, la responsabilidad y la transparencia. En particular, se pondrá especial énfasis en la capacitación de los directores de las II.EE. en la gestión administrativa de la educación básica regular (EBR), educación básica especial (EBE) y educación básica alternativa (EBA), así como en el personal administrativo de la sede central y en los estudiantes de la educación no universitaria. Además, el **desarrollo de concursos** educativos en colaboración con los estudiantes de las II.EE. de la UGEL San Marcos será una herramienta innovadora para evaluar y promover los conocimientos técnicos, contribuyendo a una competencia sana y al fortalecimiento del aprendizaje práctico en la comunidad educativa. Esta acción también busca incentivar la participación activa de los estudiantes en procesos educativos prácticos, estimulando su creatividad y pensamiento crítico.

Por otro lado, la **optimización de los procesos logísticos, contables, de tesorería, patrimonio y recursos humanos** es fundamental para garantizar que los recursos disponibles se gestionen de manera eficiente, transparente y oportuna. La implementación de medidas para mejorar la gestión de recursos humanos, la correcta administración de los bienes patrimoniales y la organización eficiente de los recursos materiales y financieros son pilares clave para una administración exitosa. Estas





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

acciones impactarán positivamente en la operatividad diaria de la UGEL San Marcos, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de las normativas vigentes.

El presente plan de trabajo responde a la necesidad urgente de fortalecer la estructura administrativa de la UGEL San Marcos, adaptándola a las demandas del siglo XXI y asegurando que los recursos sean utilizados de manera eficiente en beneficio de los estudiantes, docentes y la comunidad educativa en su conjunto. La correcta ejecución de este plan no solo mejorará la capacidad operativa de la UGEL, sino que también contribuirá al fortalecimiento de la calidad educativa en la región, promoviendo una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos.

6. PROGRAMA, ACTIVIDAD Y META PRESUPUESTAL:

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META
9001	5000003	39
9002	5006267	51
Otras metas que se crean durante el año fiscal en los programas presupuestales 9001 y 9002		

7. ARTICULACIÓN DE ACTIVIDAD DEL PLAN CON EL PEGET 2023-2026:

PLANES DE TRABAJO/ TAREAS Y PRESUPUESTO TENTATIVO					
EJES TERRITORIALES	DIMENSIONES	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES ORIENTADORAS	Actividades prioritarias/ tareas	Presupuesto tentativo
ET1. Aprendizajes y talentos	D1. Implementación del currículo y mejora de los aprendizajes	OE1. Mejorar la calidad de los aprendizajes de la educación básica y técnica productiva,	1.1 Evaluación local de estudiantes- ELE San Marcos (equipo técnico, ficha técnica, aplicación, plan de mejora) 1.2. Identificación de los mejores resultados educativos de la provincia (especialistas, docentes, administrativos, y/o comunidad educativa), 1.3. Ficha técnica de	No aplica	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		<p>potencial izando el talento humano percepción de servicio educativo y causas que limitan el proceso de enseñanza-aprendizaje</p> <p>1.4. Pasantías educativas de especialistas, directivos, docentes, auxiliares, administrativos, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa (intercambio de aprendizajes, experiencias exitosas, buenas prácticas, otros)</p> <p>1.5. Formulación del plan de mejora de los aprendizajes a nivel de redes educativas e IIEE.</p>		
		<p>2.1. Plan de monitoreo y acompañamiento ARTICULADO con protocolos e instrumentos contextualizados que responda a la realidad educativa de UGEL e IIEE (elaboración e implementación)</p> <p>2.2. Conformación del equipo de apoyo profesional de monitoreo y acompañamiento distrital/provincial</p> <p>2.3. Banco de buenas prácticas en monitoreo y acompañamiento pedagógico en UGEL y IIEE (20% llenado de fichas y 80% acompañamiento- Teoría de Pareto)</p> <p>2.4. Equipamiento tecnológico y virtualización</p>	<p>No aplica</p>	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

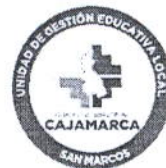
		<p>de los procesos de monitoreo y acompañamiento pedagógico (tabletas, trípodes, USB externo, grabaciones, otros)</p> <p>2.5. Agenda trimestral interinstitucional de las intervenciones educativas del MINEDU, GORE, DR y UGEL</p> <p>2.6. Currículo local, diversificado y contextualizado (elaboración e implementación)</p> <p>2.7. Congresos, mesas de trabajo, talleres, simposios con Institutos Superiores, otros, desarrollados de manera descentralizada</p>		
		<p>3.1. Brecha de materiales y recursos educativos</p> <p>3.2. Talleres para elaboración, uso de materiales educativos (folletos, manuales, guías, otros) y manejo de plataformas virtuales</p> <p>3.3. Implementación del laboratorio de material educativo en UGEL</p> <p>3.4. Centros de recursos en UGEL, Red e IIEE (creación e implementación)</p>	No aplica	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>D2. Convivencia social y salud integral</p>		<p>4.1. Plan de convivencia social y salud integral (elaboración e implementación) 4.2. Participación de actores estratégicos para rescatar valores, principios, deberes, autoestima, educación sexual, otros (organizaciones sociales, club cultural, iglesias, centro de salud, CEM, DEMUNA, etc.), charlas de sensibilización: bullying, escuela de padres, otros. 4.3. Desarrollo de capacidades en nutrición y combinación de alimentos a la comunidad educativa, seguridad alimentaria y salud integral. 4.4. Biohuertos escolares en las IIEE, redes educativas y UGEL 4.5. Ferias culturales, artísticas, deportivas, talleres de habilidades blandas, otros, desarrollados de manera descentralizada</p>	<p>No aplica</p>	
<p>D3. Gestión ecológica y ambiental</p>		<p>5.1. Inventario de IIEE que desarrollan buenas prácticas ecológicas, ambientales, forestación, reforestación y comunidades educativas ecoeficientes (apoyo a la limpieza de ríos, riachuelos, quebradas, caminos, otros) 5.2. Plan de buenas prácticas ecológicas y</p>	<p>No aplica</p>	



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

			<p>ambientales a nivel de UGEL, redes e IIEE (formulación e implementación)</p> <p>5.3. Forestación, reforestación, apoyo a la gestión de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, reciclaje, plantación de frutales, otros.</p>		
	D4. Gestión del riesgo y desastres		<p>6.1. Identificación de riesgos de la comunidad educativa para su mitigación (mapeo de peligros y vulnerabilidad)</p> <p>6.2. Plan de GRD acorde al mapeo (elaboración e implementación)</p> <p>6.3. Fortalecimiento de capacidades en gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático en UGEL, Redes e IIEE, generando resiliencia en la comunidad educativa</p>		
	D5. Valoración del talento humano con identidad territorial y social		<p>7.1. Ferias, pasantías, concursos, congresos, encuentros y/o similares descentralizadas en producción literaria, declamación, idiomas, música, baile, identidad, canto, danza, fútbol, ajedrez, etc. (identificación del talento sobresaliente)</p> <p>7.2. Reconocimiento al talento en la diversidad</p> <p>7.3. Promoción, preservación y difusión del potencial natural y turístico</p>	No aplica	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

			7.4. Revaloración de nuestra cultura, identidad, costumbres, personajes ilustres, su difusión e implementación de las bibliotecas rurales		
ET2. Formación e investigación	D6. Fortalecimiento de competencias	OE2. Desarrollar las competencias de nuestros docentes de la provincia para un efectivo desempeño	8.1. Conformación del equipo de apoyo profesional de formación en servicio 8.2. Programa de formación en servicio de UGEL, directivos, docentes, auxiliares y administrativos (formulación e implementación) 8.3. Formación de docentes investigadores	No aplica	
	D7. Emprendimientos, innovación e investigación		9.1. Plan de innovación e investigación de UGEL, Redes, IIEE (formulación e implementación) 9.2. Implementación del banco de proyectos de buenas prácticas e innovación 9.3. Buenas prácticas en innovación educativa (sistematización, publicación y difusión), y generación y difusión del conocimiento científico 9.4. Proyectos de emprendimiento que generan valor agregado a la materia prima del territorio (Promoción y difusión)		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	D8. Reconocimiento y meritocracia		10.1 Programa de felicitación, reconocimiento y estímulo a la comunidad educativa (LA ESPIGA DE ORO) 10.2. Gestión de becas, pasantías, test vocacional, reconocimientos (resoluciones de felicitación), otros para la atracción y revalorización docente y demás personal inmerso en el sector educación		
ET3. Condiciones de acceso y permanencia educativa	D9. Generación de condiciones e infraestructura	OE3. Mejorar la funcionalidad y seguridad de la infraestructura educativa a y deportiva; así como su conectividad, mobiliario y equipamiento	11.1. Diagnóstico situacional de IIEE (infraestructura física y deportiva), laboratorios, cerco perimétrico, plataforma deportiva, servicios básicos, áreas libres, servicios de conectividad, mobiliario, equipamiento físico y digital, otros 11.2. Mapeo y seguimiento a los proyectos de infraestructura educativa con aliados estratégicos 11.3. Plan de mantenimiento a la infraestructura educativa que responda al diagnóstico situacional (elaboración e implementación)	No aplica	
			12.1. Gestión de donaciones de mobiliario y equipamiento de IIEE, Universidades, Institutos, Colegios, ONG, otros 12.2. Instalación y equipamiento de laboratorio	No aplica	



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		de ciencias, talleres artísticos y deportivos (aulas de innovación, antenas de internet, internet, bandas musicales, otros) 12.3. Implementación de sistemas de información electrónica en la IE		
	D10. Saneamiento físico legal	13.1. Inventario de locales y/o predios que no cuentan con saneamiento físico legal, así como sanear los linderos de predios y/o locales escolares 13.2. Suscripción de convenios con GL, GR, SUNARP, notarías, otros	13.1.1. Inventarios de bienes muebles y Saneamiento físico Legal	80000
	D11. Inclusión, acceso, equidad y oportunidad	14.1. Padrón nominal de la población analfabeta en cada distrito (construcción) 14.2. Escuelas comunitarias para reducir la tasa de analfabetismo en la provincia (creación) 14.3. Convenios interinstitucionales con Institutos de Educación Superior, ONG, otros para desarrollar programas de alfabetización (suscripción) 14.4. Empoderamiento de mujeres, adolescentes y niñas (encuentros, conversatorios, capacitación, liderazgo, violencia de género, otros) 14.5. Oportunidades a los estudiantes de educación		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

			<p>básica especial, EBA, CETPRO (talleres de emprendimiento, concursos, congresos, encuentros, pasantías, descentralizados)</p> <p>14.6. Implementación del servicio educativo PRITE</p> <p>14.7. Reuniones con organizaciones sociales, vaso de leche, pensión 65, Qaliwarma.</p> <p>14.8. Estudio de oferta educativa de Educación Básica y CETPRO y del Ciclo I (De 0 a 3 años), acorde a las necesidades y demanda laboral</p> <p>14.9. Optimización del servicio educativo en condiciones mínimas de funcionamiento</p> <p>14.10. Implementación del programa de "servicio educativo tutorial local-SETUL" estudiantes del ciclo I y II</p> <p>14.11. Observatorio de empleo de estudiantes.</p>	
ET4. Integración, modernización, gestión y transparencia	D12. Articulación intersectorial e interinstitucional	OE4. Fortalecer la gestión institucional y educativa de manera participativa, concertada y con	<p>15.1. Convenios con entidades públicas y privadas (GL, GR, Empresa privada, Financieras, ONG, Institutos, Claro, Movistar, Entel, Bitel, OSIPTEL, otros)</p> <p>15.2. Plan de trabajo intersectorial e interinstitucional</p> <p>15.3. Encuentros interinstitucionales e intersectoriales descentralizados (debates,</p>	<p>15.1.1. Pasantías interinstitucionales con UGELS próximas de la región y/o país en áreas a la mejora de las buenas prácticas de gestión.</p> <p>25000</p>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



		“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”	
	enfoque territorial		
D13. Gestión de la información estratégica intersectorial (GIES)		foros, mesa redonda, simposios y/o similares) con entidades públicas y privadas 16.1. Diseñar y aplicar la ficha técnica de recojo de información- Línea de Base 16.2. Evaluación y seguimiento a los indicadores educativos de la provincia 16.3. Implementación de un sistema de información estratégica intersectorial y su socialización con los actores del territorio	
D14. Redes educativas territoriales		17.1. Redes educativas conformadas a través de lineamientos orientadores (conformación y equipamiento) 17.2. Buenas prácticas educativas y de gestión, talleres de fortalecimiento y ferias de experiencias exitosas y pasantías	No aplica
D15. Planificación, reorganización y modernización institucional		18.1. Funcionalidad del COPALE- San Marcos (actividades descentralizadas) 18.2. Seguimiento, evaluación y actualización del PEL- San Marcos al 2030 18.3. Plan Estratégico de Gestión Educativa Territorial-PEGET 2022-2026 (Socialización, actualización y evaluación)	No aplica





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		18.4. Encuentro regional de COPALEs provinciales		
		19.1. Diagnóstico institucional para implementar los instrumentos de gestión, planificación, modernización, gestión por procesos y simplificación administrativa 19.2. Plan de acción anual del SCI (formulación, seguimiento, control y evaluación) 19.3. Capacidad de gestión y de gasto de la entidad (pasantías, buenas prácticas, capacitación, otros) 19.4. Rendición de cuentas a través de los diferentes canales de comunicación.	19.3.1. capacitación a directores de II.EE en temas de licencias, permisos, contratación docente, reasignaciones, legajos, AYNI, trámite digital, manejo de recursos propios, política remunerativa, toma de inventario, entre otras. (30,000.00 soles) 19.3.2. capacitación a alumnos del pedagógico en el convenio marco interinstitucional en temas relacionados a la ley de la reforma. (950.00 soles) 19.3.3. Capacitación en marco al PDP e inter oficinas de UGEL San Marcos, Tramite digital, correos corporativos, declaraciones	399675





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

				<p>juradas de bienes y rentas, declaraciones de interés. (15,000.00 soles)</p> <p>19.3.4. Elaboración de instrumentos de gestión (200.00 soles)</p> <p>19.3.5 adquisición de combustible (42,000.00 soles)</p> <p>19.3.6. Adquisición de equipos tecnológicos (150,000.00 soles)</p> <p>19.3.7. Adquisición de software (20,000.00 soles)</p> <p>19.3.7. Capacitación al Personal 276 de las II.EE en lo que respecta su normativa, Trámite Digital Gobierno Regional Cajamarca, política remunerativa,</p>
--	--	--	--	--





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

					toma de inventario. (675,00 soles)
					19.3.8. Mantenimiento de equipos informáticos (5,000.00 soles)
					19.3.9. Elaboración de tutoriales en cuanto a descargas de boletas, entre otros. (500.00 soles)
					19.3.9 realizar gestiones para la compra de materiales para bienestar social (como son camillas, silla de ruedas y botiquines) (9600.00 soles)
					19.3.10 implementar planes en cuanto a actividad física, código de uso de vestimenta para identificación, reglamento interno, entre otros. (20,000.00 soles)





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

				<p>19.3.11. realizar directivas de acuerdo a la competencia.</p> <p>19.312. Capacitación a los alumnos del tecnológico en temas relacionados a los sistemas administrativos de tesorería, contabilidad, abastecimientos, recursos humanos, endeudamiento, presupuesto. (750.00 soles)</p> <p>19.3.13. Plan para incentivar al personal en marco no adelantó patrimonial, ni remunerativo (20,000.00 soles)</p> <p>19.13.14. contratación de personal (90,000.00 soles)</p> <p>19.3.15. Actividades operativas que demandan de recursos</p>
--	--	--	--	---





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



""Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana""				
				(30,000.00 soles)

8. METAS DE ATENCIÓN/ PARTICIPANTES:

Las metas de atención será los directores de las II.EE de la Educación Básica regular, Especial, alternativa, CETPRO, alumnos de los Institutos Pedagógicos y Tecnológicos y a la SEDE administrativa de UGEL San Marcos.

9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR:

- capacitación a directores de II.EE en temas de licencias, permisos, contratación docente, reasignaciones, legajos, AYNÍ, Trámite digital GRC, manejo de recursos propios, política remunerativa, toma de inventario, entre otras.
- capacitación a alumnos del pedagógico en el convenio marco interinstitucional en temas relacionados a la ley de la reforma.
- Capacitación en marco al PDP e Inter oficinas de UGEL San Marcos, en MAD 3 posterior al proceso del GORE Cajamarca, correos corporativos, declaraciones juradas de bienes y rentas, declaraciones de interés.
- Elaboración de instrumentos de gestión
- adquisición de combustible
- Adquisición de equipos tecnológicos
- Adquisición de software
- Capacitación al Personal 276 de las II.EE en lo que respecta su normativa, Trámite Digital GRC, política remunerativa, toma de inventario.
- Mantenimiento de equipos informáticos
- Elaboración de tutoriales en cuanto a descargas de boletas, entre otros.
- realizar gestiones para la compra de materiales para bienestar social (como son camillas, silla de ruedas y botiquines)
- implementar planes en cuanto a actividad física, código de uso de vestimenta para identificación, reglamento interno, entre otros.
- realizar directivas de acuerdo a la competencia.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Capacitación a los alumnos del tecnológico en temas relacionados a los sistemas administrativos de tesorería, contabilidad, abastecimientos, recursos humanos, endeudamiento, presupuesto.
- Plan para incentivar al personal en marco no adelantó patrimonial, ni remunerativo
- contratación de personal
- Actividades operativas que demandan de recursos
- Proyecto de habilidades digitales dirigido a estudiantes.
- Inventarios de bienes muebles y Saneamiento físico Legal
- Pasantías interinstitucionales con UGELs próximas de la región y/o país en áreas a la mejora de las buenas prácticas de gestión

10. RECURSOS Y FINANCIAMIENTO:

La ejecución de los recursos será cuenta de la unidad ejecutora 1381- UGEL San Marcos en el rubro de recursos ordinarios, rubro 00, Recursos directamente recaudados y rubro 09 con un total de s/.445,675.00 soles

11. METODOLOGÍA U ORIENTACIONES:

El plan se ejecutará bajo un enfoque participativo y flexible, permitiendo la colaboración entre todas las partes involucradas (equipo ejecutor, colaboradores, aliados estratégicos). Este enfoque tiene como objetivo garantizar la efectividad del plan, permitiendo ajustes según las necesidades y resultados obtenidos.

El plan se llevará a cabo en fases estructuradas, cada una con actividades específicas y metas claras. Las fases incluyen diagnóstico, intervención, ejecución de actividades, seguimiento y evaluación. Estas fases estarán interconectadas para asegurar la continuidad y correcta implementación del plan.

El proceso de implementación se desarrollará en diferentes fases. Primero, en la fase de diagnóstico, se recopilaron datos relevantes mediante las reuniones de trabajo del equipo de administración. En la fase de ejecución, se llevarán a cabo las actividades con los recursos disponibles y conforme a los cronogramas establecidos, asegurando la organización necesaria para el cumplimiento de las metas donde se firmará actas de compromiso para que se realicen replicas al interno de cada institución educativa para generar el efecto multiplicador en la comunidad educativa. Finalmente, en la fase de seguimiento y evaluación, se realizará un control continuo sobre la implementación del plan, monitoreando los avances, recolectando datos sobre la efectividad de las actividades donde se verificará las actas en las II.EE de las réplicas, se realizará una encuesta de satisfacción de la actividad y jornadas de reflexión posteriores a las actividades entre el equipo de trabajo para mejorar en lo necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Así mismo, durante la ejecución del plan, se utilizarán herramientas y recursos materiales y humanos, como equipos, personal capacitado, guías y protocolos, necesarios para realizar las actividades. También se establecerán mecanismos para la recolección y análisis de datos, como encuestas, entrevistas o sistemas informáticos, cabe recalcar que los instrumentos serán en cada actividad a desarrollar.

Una vez implementado el plan, se procederá con la evaluación de impacto, que medirá los resultados obtenidos en relación con los objetivos planteados. Esta evaluación será cuantitativa y permitirá identificar lecciones aprendidas. Además, se trabajará en la sostenibilidad de las acciones implementadas, buscando integrar las soluciones dentro de la política organizacional o mediante la capacitación continua del personal y el establecimiento de protocolos permanentes.

12. ANEXOS (Programa del Taller, lista de asistencia, otros)

Nº	NOMBRE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proyecto de habilidades digitales dirigido a estudiantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inventarios de bienes muebles y Saneamiento físico Legal	X	X								X	X	X
3	Pasantías interinstitucionales con UGELs próximas de la región y/o país en áreas a la mejora de las buenas prácticas de gestión	SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN CUALQUIER MES DEL AÑO											
4	capacitación a directores de II.EE en temas de licencias, permisos, contratación docente, reasignaciones, legajos, AYNÍ, Trámite digital GRC, manejo de recursos propios, política remunerativa, toma de inventario, entre otras.	X	X	X	X		X	X	X				
5	capacitación a alumnos del pedagógico en el convenio marco interinstitucional en temas relacionados a la ley de la reforma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Capacitación en marco al PDP e inter oficinas de UGEL San Marcos, en MAD 3, correos corporativos, declaraciones juradas de bienes y rentas, declaraciones de interés.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Elaboración de instrumentos de gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	adquisición de combustible	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Adquisición de equipos tecnológicos	SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10	Adquisición de software												
11	Capacitación al Personal 276 de las II.EE en lo que respecta su normativa, Tramite Digital GRC, política remunerativa, toma de inventario.	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
12	Mantenimiento de equipos informáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Elaboración de tutoriales en cuanto a descargas de boletas, entre otros.	X	X	X									
14	realizar gestiones para la compra de materiales para bienestar social (como son camillas, silla de ruedas y botiquines)	SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
15	implementar planes en cuanto a actividad física, código de uso de vestimenta para identificación, reglamento interno, entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	realizar directivas de acuerdo a competencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Capacitación a los alumnos del tecnológico en temas relacionados a los sistemas administrativos de tesorería, contabilidad, abastecimientos, recursos humanos, endeudamiento, presupuesto.	X	X	X	X			X	X	X			
18	Plan para incentivar al personal en marco no adelantó patrimonial, ni remunerativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Actividades operativas que demandan recursos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- NOTA: en los ítems mencionados en el cuadro de actividades se coloca fechas tentativas entre planificación de las actividades y ejecución de las mismas las cuales pueden extenderse o modificarse de acuerdo a la coyuntura institucional y todo está absolutamente sujeto a disponibilidad presupuestal.



 ECON. HERMAN MENDOZA PAREDES
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 UGEL 310 | San Marcos