



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

Resolución Ejecutiva Regional N° 0825-2016-GRA/GR

Ayacucho, 23 NOV 2016

VISTO:

Visto el convenio de Apoyo presupuestario al Programa Presupuestal prevención y tratamiento del consumo de drogas entre el Ministerio de Economía y Finanzas y Gobierno Regional de Ayacucho, para la ejecución de la actividad de "Prevención del consumo de Drogas en el ámbito Educativo" y Oficio N° 2994-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA/DR, de fecha 09 de noviembre del 2016, proveniente de la Dirección Regional de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, concordante con los artículos 2° y 4° de la Ley-N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias; los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal; tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos e igualdad de oportunidades, de acuerdo con los planes y programas nacionales y regionales de desarrollo;

Que, de acuerdo al Convenio de Apoyo presupuestario al Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas entre el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público y Gobierno Regional de Ayacucho, con el objetivo de impulsar la implementación del programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas – PPTCD, a través de la ejecución de la actividad "Prevención del consumo de Drogas en el ámbito Educativo", y con el propósito de contar con documentos normativos para garantizar la implementación del Programa Presupuestal 0051 en la Región Ayacucho.

Que, el programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas PP-PTCD, para el presente ejercicio fiscal, ha previsto ampliar su implementación en instituciones educativas focalizadas en las provincias de Huamanga y Huanta no focalizadas y ejecutadas por la Dirección Regional de Educación Ayacucho a través de las ugeles de Huamanga y Huanta; las actividades previstas son: 1. Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar correspondiente al programa preventivo "familias fuertes: amor y límites", 2. Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo.



Que, mediante el Oficio N° 2994-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA/DR, de fecha 09 de noviembre del 2016, la Dirección Regional de Educación, remite la Directiva del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento de consumo de drogas, para su aprobación respectiva.

Estando a lo propuesto por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Plan de Supervisión y Monitoreo 2016, del Programa Presupuestal 0051 “Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas” en el ámbito de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, de las actividades 1. Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar correspondiente al programa preventivo “familias fuertes: amor y límites”, 2. Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo.

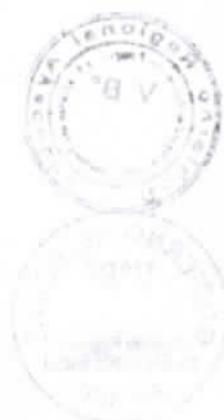
ARTICULO SEGUNDO.- Transcribir, la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, DEVIDA, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Dirección Regional de Educación Ayacucho.

Regístrese y Comuníquese.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Prof. JORGE JULIO BEVILLA SIFUENTES
GOBERNADOR (e)





Gobierno Regional de Ayacucho

Resolución Directoral Regional Sectorial N° 02406 -2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, 02 SET. 2016

Vistos, la Orden de Proyección N° 2739-2016, Oficio N° 0143-2016-GR-DREA-DGP/PP PTCO, de fecha 29 de agosto del 2016, expediente N° 05639-2016, presentado por la coordinación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (PP-PTCO), de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, en 47 folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el Art. 76 de la Ley N° 28044-Ley General de Educación, la Dirección Regional de Educación es el órgano especializado del Gobierno Regional, responsable de planificar, ejecutar y evaluar las políticas y planes regionales en materia de educación, deporte, recreación, ciencia, investigación, innovación y tecnología, en concordancia con las políticas nacionales de Educación;

Que, es función de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, garantizar la ejecución y el monitoreo de las actividades previstas en los programas, proyectos y las diferentes instancias de gestión educativa descentralizada del ámbito regional.

Que, de acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA y la Dirección Regional de Educación Ayacucho, se establece funciones en bien de la sociedad y el logro de resultados, con una población objetiva, para el cumplimiento de metas establecidas en estrategias nacionales de lucha contra las drogas 2012-2021.

Que, el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (PP-PTCO), en el presente año 2016, tiene previsto desarrollar dos actividades a nivel de las instituciones educativas focalizadas en las provincias de Huamanga y Huanta: Actividad **1. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO FAMILIAR** correspondiente al Programa Preventivo "Familias Fuertes: Amor y Límites", y la Actividad **2. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO** correspondiente al Programa de Prevención del Consumo de Drogas en el ámbito educativo;

Que, mediante el Oficio N° 0143-2016-GR-DREA-DGP/PP PTCO, de fecha 29 de agosto del 2016, expediente N° 05639-2016, la Coordinación del Programa, eleva el Plan de Supervisión y Monitoreo 2016 del Programa Presupuestal N° 051 Prevención de Consumo de Drogas de la Dirección Regional de Educación Ayacucho;



Estando dispuesto por el Director Regional de Educación, visado por los Directores de Administración, Gestión Institucional y Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Ayacucho; y

De conformidad a lo establecido por la Ley N° 29951, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local, y en uso a las facultades conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 028-2015-GRA/GR y Resolución Ejecutiva Regional N° 029-2016-GRA/GR;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, El Plan de Supervisión y Monitoreo 2016 del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas – PP PTCD, que considera las acciones de monitoreo a las aplicaciones de las sesiones de las siguientes Actividades: Actividad 1. **PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO FAMILIAR** correspondiente al Programa Preventivo "Familias Fuertes: Amor y Límites" y la Actividad 2. **PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO** correspondiente al Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución Directoral Regional Sectorial a los Órganos competentes de esta Entidad, así como a las partes interesadas para los fines que le sean propios.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Simón Caceres
Lic. Simón Cáceres Mendoza
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación Ayacucho

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO
SECRETARIA GENERAL

Se Remite a Ud. Copia Original de la Resolución
la misma que constituye transcripción oficial,
Expedida por mi despacho.

Atentamente



Luis Alberto Martínez Rocca
Luis Alberto Martínez Rocca
Especialista Administrativo II
SECRETARIA GENERAL



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PROGRAMA PRESUPUESTAL DE
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL
CONSUMO DE DROGAS

PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Lic. LEONCIO REYES BENITES

ESPECIALISTA TOE

Lic. TERESA QUISPE SULCA

COORDINADORA TÉCNICA

Obst. MARISOL MARQUINA CHUCHON

AYACUCHO – 2016

PRESENTACIÓN.

El presente documento: Plan de Monitoreo, Seguimiento y Asistencia Técnica de la Implementación del Programa de Prevención de Consumo de Drogas, tiene por objetivo, impulsar la implementación del programa con recursos provenientes del convenio de Apoyo Presupuestario al Programa Presupuestal "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas" y dar cumplimiento a los compromisos de gestión y metas de los indicadores priorizados por el programa presupuestal:

- a). Incrementar la proporción de escolares del nivel secundario del ámbito urbano capacitados en habilidades psicosociales para la prevención del consumo de Drogas.
- b). Aumentar la proporción de escolares de nivel secundario que incrementan sus habilidades psicosociales.

La visita que realizara el equipo técnico del PP PTCO de la DREA a cada Institución Educativa buscara alcanzar los objetivos definidos en el programa, lo que permitirá, si se requiere, ajustarlos a las nuevas condiciones que se vayan presentando durante la implementación de las actividades y tareas dentro de las Instituciones Educativas de reciente intervención

Este documento además brinda información sobre la importancia y procesos que suponen la realización de visitas de supervisión y asistencia técnica, así como las estrategias a realizar para lograr un buen desempeño, antes, durante y después de la visita. Además, explica qué se debe hacer si se presenta una ocurrencia, los flujos de comunicación y traslado de la información. De igual manera, resalta la observación activa de la implementación en las Instituciones educativas de reciente focalización.

Los miembros del equipo técnico que realizan la supervisión y asistencia técnica deben tener en cuenta que ambas acciones son igual de importantes, se complementan y articulan en un mismo espacio y tiempo y propician el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes de los involucrados en la implementación del programa que tiene a los estudiantes de nuestra región como su más importante protagonista.



II. IDENTIFICACION:

El Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas nace en el marco del convenio suscrito entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) y la DREA en el año del 2012, como respuesta a la necesidad de abordar la problemática existente respecto al consumo de drogas en las Instituciones Educativas, en visto a las directrices expuestas desde la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas 2012-2016 con el objetivo de reducir los índices de consumo de drogas en escolares, con mayor incidencia en los niveles de educación secundaria.

En este marco, cobra relevancia la necesidad de fortalecer las actividades formativas y preventivas, siendo el ámbito educativo un contexto propicio para su aplicación, mediante acciones y programas de prevención, con énfasis en el consumo de drogas, dirigidos principalmente a estudiantes del nivel de educación secundaria, quienes se encuentran en una etapa de desarrollo de mayor riesgo frente a esta problemática.

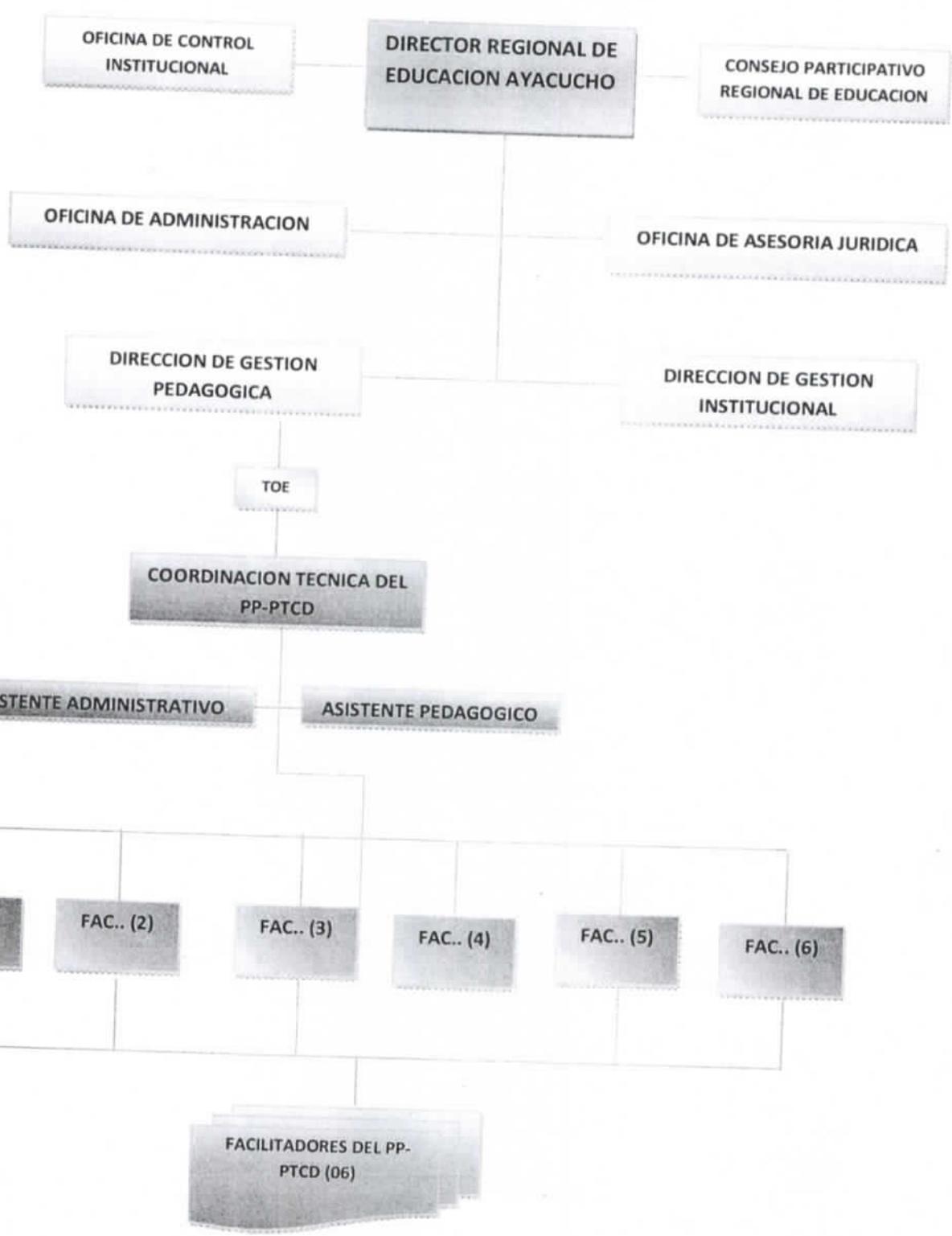
El 16 de junio del 2016 se firma el convenio de Apoyo Presupuestario al Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento Del Consumo De Drogas entre el Gobierno Regional de Ayacucho y Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, con la participación de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA.

Dicho convenio contempla que las transferencias de recursos a realizarse anualmente, por el tiempo que dure el mismo se hará en función del cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de los indicadores priorizados por el programa presupuestal.

Las metas establecidas en el presente convenio están referidas a:

- a). Incrementar la proporción de escolares del nivel secundario del ámbito urbano capacitados en habilidades psicosociales para la prevención del consumo de Drogas.
- b). Aumentar la proporción de escolares de nivel secundario que incrementan sus habilidades psicosociales.





**ESTRUCTURA ORGANICA PARA LA INTERVENCION EN EL MARCO DEL CONVENIO DE APOYO
PRESUPUESTARIO AL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL
CONSUMO DE DROGAS DE LA DREA**

MIEMBROS COLABORADORES	APELLIDOS Y NOMBRES	CANTIDAD
DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA	Mg. LEONCIO REYES BENITES	01
ESPECIALISTA TOE	Prof. TERESA MARCELINA QUISPE SULCA	01
COORDINADOR TECNICO	Obst. MARQUINA CHUCHON MARISOL	01
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Lic. en Admin. PIZARRO HUAYTALLA, LUIS	01
ASISTENTE PEDAGOGICO	Prof. BUENDIA OCHOA KARIN	01
FACILITADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Lic. LLANCCE QUISPE, MARIA ▣ Lic. MARTINEZ VERA, ALEJANDRO MATEO ▣ Prof. LAINES ORE, NANCY ▣ Lic. CASTRO AYALA, TEDY YESENIA ▣ Prof. RAMOS HUAMAN, SONIA ▣ Lic. ESQUIVEL OGOSI, DINA DOLORES 	06
TOTAL		11

III. ÁMBITO DE INTERVENCION:

El ámbito de intervención del Programa Presupuestal de Prevención del Consumo de Drogas, de la Región Ayacucho, comprende 05 distritos de las 02 provincias de la Región Ayacucho (Huamanga y Huanta).

Para la identificación de las Instituciones Educativas se ha considerado su ubicación en la zona urbana y Urbano marginal, y ser una institución Educativa Pública. La Institución educativa está conformada de acuerdo al siguiente detalle:

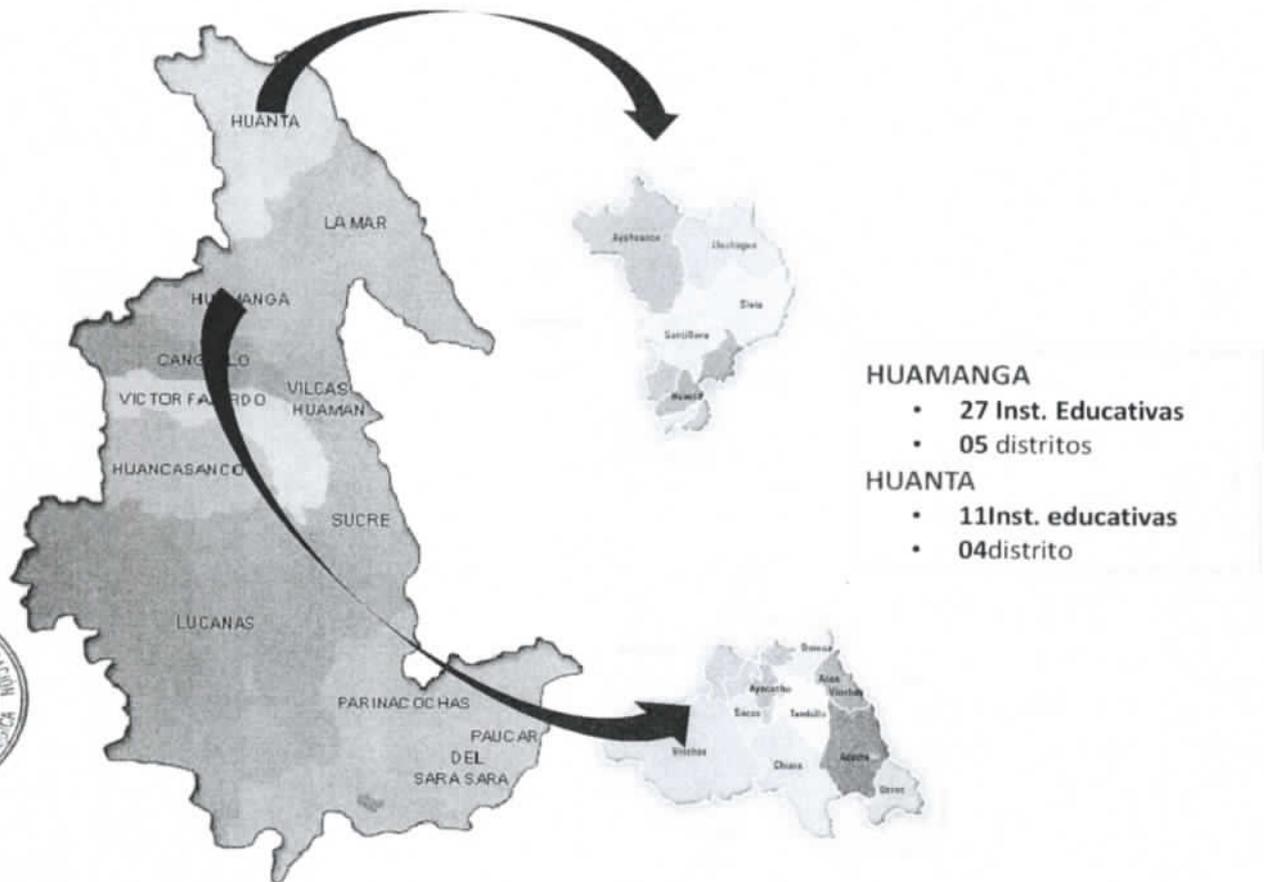


N°	Nombre de la IE	JEC SI/NO	UGEL	N° tutores	N° estudiantes	N° secciones
1	LOS LIBERTADORES	NO	HUAMANGA	11	688	22
2	LOS LICENCIADOS	NO	HUAMANGA	13	595	20
3	CORAZON DE JESUS	NO	HUAMANGA	5	317	10
4	FRANCISCO BOLOGNESI	NO	HUAMANGA	10	273	11
5	SEÑOR DE LOS MILAGROS	NO	HUAMANGA	19	697	23
6	SIMON BOLIVAR	NO	HUAMANGA	22	738	22
7	FAUSTINO SANCHEZ CARRION	NO	HUAMANGA	20	666	21
8	SAN JUAN	NO	HUAMANGA	36	1282	42
9	JOSE ABELARDO QUIÑONES GONZALES	NO	HUAMANGA	10	579	18
10	MARISCAL CACERES	NO	HUAMANGA	43	2895	81
11	VILLA SAN CRISTOBAL	SI	HUAMANGA	9	293	12
12	MARIA PARADO DE BELIDO	NO	HUAMANGA	15	485	15
13	9 DE DICIEMBRE	NO	HUAMANGA	17	517	17
14	LUIS CARRANZA	NO	HUAMANGA	27	848	27
15	NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	NO	HUAMANGA	38	1187	38
16	SAN RAMON	NO	HUAMANGA	30	1135	37
17	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	NO	HUAMANGA	12	705	23
18	ABRAHAM VALDELOMAR	NO	HUAMANGA	20	557	20
19	JOSE GABRIEL CONDORCANQUI	NO	HUAMANGA	16	662	22
20	CARLOS MONTES DE OCA FERNANDEZ	NO	HUAMANGA	6	203	7
21	SAN JUAN DE LA FRONTERA	NO	HUAMANGA	7	187	7
22	JUAN MENDOZA QUISPE	NO	HUAMANGA	6	151	6
23	LOS ANGELES DE LA PAZ	NO	HUAMANGA	10	269	10
24	JAVIER HERAUD PEREZ	NO	HUAMANGA	15	161	23
25	38021 MELITON CARBAJAL	NO	HUAMANGA	10	428	9
26	TUPAC AMARU II	NO	HUAMANGA	4	169	8
27	38001 GUSTAVO CASTRO PANTOJA	NO	HUAMANGA	4	145	5
28	MARIA AUXILIADORA	NO	HUANTA	37	1179	45
29	HUANTA	SI	HUANTA	20	327	20
30	SAN FRANCISCO DE ASIS	NO	HUANTA	22	755	23
31	ESMERALDA DE LOS ANDES	NO	HUANTA	23	569	24
32	LUIS CAVERO BENDEZU	NO	HUANTA	2	44	3
33	MARIA URRIBARRI GOMEZ	NO	HUANTA	5	116	9
34	JOSE FELIX IGUAIN	NO	HUANTA	11	190	23
35	NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO	NO	HUANTA	16	189	12
36	CARLOS CH. HIRAOKA	NO	HUANTA	6	120	10
37	SAN JUAN DE LA FRONTERA	NO	HUANTA	17	403	33
38	TENIENTE CORONEL MARIANO SOSA LOZANO	NO	HUANTA	5	105	8
TOTAL GENERAL				537	19662	668



La siguiente figura muestra el Mapa de la Región Ayacucho, los 09 distritos de las 2 provincias, donde interviene hasta la fecha.

MAPA DE INTERVENCION DE LA REGION AYACUCHO



POBLACION BENEFICIADA: 19,662estudiantes de educación secundaria de Instituciones Educativas públicas.

IV. OBJETIVO:

Objetivo General:

Desarrollar procedimientos, estrategias y lineamientos que permitan la Implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de las actividades del Programa de Prevención del consumo de drogas de la DREA y ayudar a la toma de decisiones oportunas que garanticen la calidad, eficiencia, eficacia, efectividad de los resultados y efectos e impactos obtenidos.



Objetivo Especifico:

- Diseñar e implementar las herramientas de supervisión y monitoreo para la medición de los indicadores de resultados, productos y actividades en el marco del Programa Presupuestal con enfoque de resultados.
- Garantizar la calidad y uso de los datos recabados y procesados creando mecanismos de supervisión y verificación en los momentos necesarios.
- Realizar el monitoreo a las recomendaciones vertidas en el proceso de seguimiento, a fin de alinear las intervenciones del programa hacia el logro de metas establecidas para cada actividad y coadyuve a una toma de decisiones oportuna, con enfoque de resultados.
- Proveer de herramientas e información necesaria para la toma de decisiones.

V. BASES LEGALES.

- Constitución Política del Perú. b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 28950, Ley contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes.
- Ley N° 27337 – Código de los niños y adolescentes.
- Ley N° 28705 Ley General para la promoción y control de los riesgos del consumo del tabaco.



- Resolución Directoral N° 0343-2010-ED Normas para el desarrollo de las acciones de tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa e Instituciones Educativas.
- Decreto supremo N° 005-2003-ED
- Decreto Ley N° 22095 Ley de represión del tráfico ilícito de drogas.
- R.M N° 0537-2003-ED Establecer de manera obligatoria la Campaña Permanente por escuelas saludables, sin alcohol, tabaco y otras drogas en los centros y programas de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo nacional.
- Decreto Legislativo N° 2824, Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas. Modifica la Ley N° 28003, que en su artículo 2, establece los objetivos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas.
- Decreto Supremo N° 033-2012-PCM que aprueba la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas 2012 - 2016.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN:

6.1 Organización y responsables de supervisión:

a. Organización del equipo de supervisión:

DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Es el encargado de supervisar las políticas educativas, así como orientar y aplicar estrategias para mejorar la calidad de la educación de las II.EE.

Supervisión Educativa a las II.EE. de su ámbito, Adecuación de los currículos, Desarrollo de programas educativos de actualización, Programas de Promoción Comunal, Promoción Estudiantil, Identidad cultural, Investigación Educativa y Otras de carácter pedagógico.

Las funciones del Jefe del Área de Gestión Pedagógica son:

- Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa Nacional y Regional en materia de gestión pedagógica en las instituciones educativas de su ámbito de la UGEL Puno.
- Aplicar estrategias alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan las instituciones educativas bajo su ámbito.
- Desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de las instituciones educativas, en coordinación con los gobiernos municipales e



instituciones públicas y privadas especializadas, dirigidos especialmente a la población en situación de extrema pobreza.

- Apoyar y participar en programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica y evaluar el impacto de los servicios educativos.
- Participar en los programas regionales y nacionales de evaluación y medición de la calidad educativa.
- Programar y conducir las acciones de supervisión y evaluación de las instituciones educativas de su jurisdicción.
- Promover la suscripción de convenios relacionados con el mejoramiento del servicio educativo.
- Orientar, asesorar y evaluar las acciones y los contenidos curriculares a las características locales, así como la producción de materiales educativos.
- Cumplir las demás funciones que el director de la Unidad de Gestión Educativa Local asigne.



ESPECIALISTA TOE

- Promover planificar, capacitar, asesorar, monitorear y evaluar las acciones de Tutoría en los Instituciones Educativas en el ámbito jurisdiccional de la Región de Educación.
- Promover la implementación del Servicio de Tutoría y sus programas en las Instituciones Educativas de su Jurisdicción.
- Programar y ejecutar acciones de supervisión, seguimiento y monitoreo en Instituciones Educativas de Inicial Primaria y Secundaria, sobre el cumplimiento de acciones de Tutoría.
- Programar, ejecutar y evaluar, acciones de capacitación, actualización y perfeccionamiento docente para el personal que labora en Instituciones Educativas sobre tutoría y Prevención Integral.
- Participa en la Celebración de convenios, comités con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, ONGs, etc. que permiten mejorar el servicio con calidad y equidad.
- Formular producir, validar y difundir material educativo impreso, audiovisual e informático, de acuerdo a las características regionales y/o locales.
- Promover la organización y funcionamiento de las redes educativas y de los equipos interdisciplinarios y multisectoriales.
- Velar por el cumplimiento de las normas referentes a planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los aprendizajes.
- Captar, procesar y determinar índices estadísticos referidos al rendimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta las dificultades que se presentan en su vida cotidiana



- Programar, ejecutar y evaluar las acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento pedagógico a las diferentes UGEL y a las Instituciones Educativas.
- Garantizar y supervisar la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa en las Instituciones Educativas de los niveles y modalidades de Educación Básica, de acuerdo a las normas legales.
- Fortalecer las capacidades en los docentes de las Instituciones Educativas para que garanticen la calidad de la Tutoría y Orientación Educativa impartida a los estudiantes.
- Aprobar y supervisar las acciones de las ONG que desarrollan programas relacionados con la Tutoría y Orientación Educativa en las Instituciones Educativas
- Elaborar un directorio de Instituciones Públicas y Privadas con las que se establecen convenios o alianzas estratégicas para apoyar la acción tutorial en las Instituciones Educativas.
- Distribuir los materiales educativos recibidos del Ministerio de Educación y supervisar su uso por parte de los docentes de las Instituciones Educativas Públicas.
- Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Gestión Pedagógica.
- Participar en la actualización del Proyecto Educativo Regional y elaboración de del Diseño Curricular Regional Diversificado.
- Realizar las demás funciones que por delegación le asigne el Director de Gestión Pedagógica.

COORDINADOR TECNICO DEL PPTCD

El (la) Coordinador (a) Técnico garantiza la adecuada implementación del Plan Operativo Anual del 2016 desarrollando las siguientes acciones:

- Desarrollará sus funciones en coordinación con la especialistas de TOE de la DREA /UGEL
- Participar en las reuniones técnicas convocadas por la especialista de TOE de la DRE/UGEL.
- Coordinar con la especialista de TOE de la DRE y UGEL sobre la implementación y evaluación del avance de la ejecución del POA.
- Elaborar planes de trabajo de la implementación y monitoreo de las actividades del POA.
- Monitorear el desarrollo de las actividades
- Coordinar con las diferentes instituciones educativas involucradas, para el logro de los resultados y productos esperados del POA tomando en cuenta el marco de la TOE.
- Coordinar con los facilitadores y asistente administrativo-logístico para el desarrollo de las actividades del POA.
- Coordinar con los especialistas de TOE de la DRE y UGEL para implementar y evaluar el avance de la ejecución del POA.



- Coordinar reuniones de trabajo con el equipo técnico regional (Especialista TOE, facilitadores y asistente administrativo-logístico).
- Sistematizar los instrumentos utilizados durante el monitoreo.
- Remitir información y documentación oportuna a la especialista TOE de la DREA y DEVIDA sobre el avance de la ejecución del programa.
- Presentar informes bi-mensuales, trimestrales al especialista TOE de la DREA sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas.
- Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.
- Otras actividades que designe la DREA en el marco del POA.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PPTCD

Deberá garantizar el buen manejo financiero y la previsión de los recursos para la implementación del Plan Operativo Anual del 2016 desarrollando las siguientes acciones:

- Realizar las gestiones a nivel presupuestal y programación administrativa de las actividades contempladas dentro del POA.
- Participar de reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.
- Realizar los requerimientos oportunamente para asegurar la implementación de las actividades contempladas en el POA.
- Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DRE u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al Coordinador/a Técnico/a adjuntando las órdenes de compra, órdenes de servicio y planilla de pagos, etc.
- Elaborar conjuntamente con la coordinadora técnica los informes trimestrales y el informe final.
- Remitir información y documentación oportunamente a la DRE y DEVIDA cuando se requiera.
- Otras actividades que la DRE designe en el marco del POA.

ASISTENTE PEDAGOGICO DEL PPTCD

Deberá garantizar el cumplimiento de los productos establecidos en el POA 2016 desarrollando las siguientes acciones:



- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DREA/UGEL, Coordinador Técnico del programa o especialista de DEVIDA.
- Elaborar el diagnóstico de las instituciones asignadas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las y los facilitadores para el cumplimiento de las actividades del programa en coordinación con el ETR.
- Apoyar a la coordinadora técnica en la sistematización de instrumentos aplicados en el proceso de monitoreo y acompañamiento del programa y padrón de beneficiarios.
- Desarrollar dos talleres socioeducativos con adolescente en riesgo en coordinación con los responsables de tutoría en las IIEE.
- Presentar el Plan Anual de Trabajo, planes mensuales, cronograma semanal.
- Presentar informes mensuales, trimestrales y final al coordinador técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas/ productos establecidos en el POA 2016.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende implementación del Programa Familias Fuertes.
- Otras actividades que designe la DREA en el marco del POA.

FACILITADORES DEL PPTCD

Deberá garantizar el cumplimiento de los productos establecidos en el POA 2016 desarrollando las siguientes acciones:

- Coordinar con el (la) Coordinador (a) Técnico y con los especialistas de TOE de la DRE y UGEL para el desarrollo de las actividades.
- Elaborar el diagnóstico de las instituciones asignadas.
- Coordinación con los directivos y coordinadores de tutoría de las IIEE asignadas para el desarrollo de las actividades programadas en el POA, tomando en cuenta el marco de la TOE.
- Coordinar y desarrollar el evento de presentación del programa.
- Desarrollar el taller de capacitación a los tutores de las II EE asignadas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrollado por los docentes tutores.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración de Planes de Trabajo de las acciones preventivas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende implementación del Programa Familias Fuertes.
- Presentar el Plan Anual de Trabajo, planes mensuales y cronograma semanal.



- Presentar informes mensuales, trimestrales y final al coordinador técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas/ productos establecidos en el POA 2016.
- Registrar mensualmente en el padrón de beneficiarios la información de las tareas desarrolladas bajo responsabilidad.
- Otras actividades que designe la DRE en el marco del POA.

b. Delimitación de la acción de supervisión:

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA : Es función de la DREA ejercer un rol normativo, promotor, concertador, articulador, garante, planificador, regulador de la educación Ayacuchana; le corresponde a la Especialista del TOE de la DREA, la tarea de recoger y procesar información y opinión técnica en torno a la validez, consistencia y aplicación de las tareas y/o actividades; así como asegurar que el equipo técnico del PP-PTCD responda, a los intereses nacionales, al desarrollo regional y local y a las necesidades de la comunidad. Para lo cual, es necesario desarrollar acciones sostenidas de supervisión y acompañamiento pedagógico en las distintas instituciones Educativas Focalizadas. Estas acciones de supervisión, son desarrolladas a través de un equipo de profesionales, liderados por la Especialista de TOE, Coordinadora Técnica, Asistente Pedagógico, en estrecha coordinación con los Directores de las Instituciones Educativas; a fin de fortalecer el trabajo coordinado, consensuado y descentralizado entre el PP-PTCD la UGEL y las IE, para mejorar la calidad educativa y asegurar que el servicio educativo responda, a los intereses nacionales, al desarrollo regional y local, así como a las necesidades de la comunidad.

Las acciones de supervisión y acompañamiento considera los siguientes momentos:

- **Presentación de los miembros del equipo técnico en la IE:** el CT, o Facilitador, debidamente acreditado por la DRE o UGEL, según corresponda, se dirige a la IE y se presenta con el director para coordinar el inicio de la implementación, y explicar las actividades, además del cronograma de intervención. Asimismo, le solicita la información correspondiente al contexto educativo donde se desarrolla la labor educativa para su conocimiento, la cual registrará en una lista de cotejo.
- **Observación diagnóstica:** Las acciones propiamente de los miembros del equipo técnico, dan inicio cuando el facilitador realiza la visita a las sesiones de tutoría desarrollada por el docente tutor en el caso de las actividades de prevención del consumo de drogas en el Ámbito educativo de la misma forma a las sesiones de familias Fuertes Amor y Límites para conocer el espacio en donde se implementa y, al mismo tiempo, ir recogiendo información sobre su desempeño y la metodología de las sesiones en aula. Esta información, será



registrada en los instrumentos de apoyo como son las fichas de monitoreo y supervisión y en algunos casos el cuaderno de campo.

- **Identificación de aspectos pedagógicos a ser atendidos:** El personal del PP-PTCD analiza la información recogida en los instrumentos de apoyo que emplea, e identifica los aspectos del desempeño del docente tutor y/o docente facilitador para luego ser fortalecidos.
- **Elaboración del Plan de trabajo Individualizado:** los miembros del equipo técnico elabora un Plan de trabajo anual, mensual y cronograma semanal individualizado de la intervención en base a la ejecución de las actividades programadas en el POA 2016 del PP-PTCD, el mismo que es consensuado con el Especialista de TOE. Luego de consensuar el referido Plan, tanto el facilitador como el coordinador Técnico firman en señal de conformidad, comprometiéndose ambos a colaborar con el proceso de implementación.
- **Visitas en aula y/o espacios educativos:** Constituye la principal forma de intervención en la práctica del miembro del equipo técnico. Tiene como objetivo mejorar y fortalecer su desempeño a partir de la observación de una sesión de tutoría en aula, teniendo como instrumento de apoyo las fichas de supervisión y monitoreo, en algunos casos el cuaderno de campo, a fin de asegurar un registro sistemático y objetivo de lo que sucede en aula u otro contexto educativo, que permita la retroalimentación en las respectivas sesiones de reflexión sobre la práctica.

Las visitas crean la posibilidad de impactar directamente en el desempeño docente tutor y/o facilitador los aprendizajes de las y los estudiantes. Durante el año lectivo, se realiza como mínimo una (01) acompañamiento por sección de tutoría, en el caso de la actividad educativa y en el tema de Familias fuertes cuatro (4) acompañamientos por aplicación, según cronograma de intervención de acuerdo al POA.

- **Reuniones de reflexión sobre la práctica:** En el día de la visita al aula, miembro del equipo técnico y docente acompañado, de acuerdo a la coordinación efectuada, se reúnen para dialogar en torno a la observación realizada, en la cual se busca identificar las fortalezas y debilidades del desempeño observado.
- La agenda que corresponde a la reunión concierne al diálogo horizontal, comunicación (abierto, asertivo y empático) y del intercambio de experiencias a partir de la observación y la evaluación del trabajo en el aula, bajo un enfoque crítico-reflexivo y de trabajo colaborativo, es decir se debe realizar preguntas para hacerle reflexionar sobre el desarrollo de la sesión tutoría consiste en formular preguntas al docente tutor/ docente facilitador sobre la sesión de tutoría o de familia realizada, con la finalidad de promover su motivación para mejorar u



optimizar su trabajo, ejemplo:

- Pude observar que tuviste un excelente control del tiempo y los momentos de la sesión, ¿Qué opinas al respecto? ¿Crees que esto ayudo a que tu sesión se desarrolle de mejor manera?

6.2 Estrategias de supervisión, monitoreo y acompañamiento:

a. Estrategias por responsable

Especialista de TOE de la DREA, Son los encargados de ejecutar la supervisión, monitoreo y acompañamiento al trabajo realizado por el equipo técnico regional. Por tanto, los aspectos a considerar son:

- La implementación del programa en cada una de las tareas del Programa.
- La organización de trabajo del ETR.
- Las reuniones de retroalimentación con el ETR para el fortalecimiento del Programa.
- Las reuniones con el coordinador y especialistas de Tutoría de las UGEL con la finalidad de verificar el avance de la implementación del Programa.

Coordinador Técnico del PP-PTCD, Forma parte del equipo y es la responsable del monitoreo y acompañamiento:

- Elaborar la programación semanal del trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del programa
- Monitorear y brindar acompañamiento a los integrantes del ETR para garantizar el adecuado desarrollo del programa
- Sistematizar los instrumentos utilizados durante el monitoreo.
- Desarrollar reuniones técnicas con las y los facilitadores, asistente pedagógico.

Asistente pedagógico del PP-PTCD: Las funciones en relación al monitoreo y acompañamiento son:

- La implementación del Programa a cargo de los facilitadores.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las y los facilitadores.
- Apoyar al Coordinador técnico en la sistematización de instrumentos aplicados en el proceso de monitoreo y acompañamiento.

Facilitadores del PP-PTCD: Verificarán que las aplicaciones del Programa (12 sesiones) se estén ejecutando de acuerdo a lo programado en el Plan de tutoría institucional y de aula en las IIEE focalizadas. Por tanto, los aspectos a monitorear son:



- La incorporación de las actividades del Programa en los instrumentos de gestión de la IIEE, que incluye la programación de las 12 sesiones por cada grado en el Plan de Tutoría Institucional (PTI).
- El desarrollo de las sesiones de tutoría de acuerdo a la programación establecida según cronograma.
- El involucramiento del directivo y coordinador de tutoría en el proceso de monitoreo y acompañamiento del desarrollo de las sesiones de tutoría del Programa.

b. Técnicas e instrumentos de supervisión:

En el **aspecto administrativo** se verificará, analizará y evaluará documentos de gestión. Diálogo con el Asistente Administrativo y con la Coordinación Técnica del PP-PTCD; asimismo con los Directores y Docentes de las Instituciones Educativas con la finalidad de realizar: intercambio de experiencias, asesoramiento, orientación y coordinación para superar las dificultades encontradas.

En el **aspecto técnico pedagógico**, las observaciones y análisis se orientarán a las actividades desarrolladas por los facilitadores durante el trabajo de acompañamiento de las sesiones, metodología, uso adecuado de los materiales educativos y manipulativos, evaluación de aprendizajes, documentos de planificación curricular y de las estrategias de aprendizaje utilizados por los docentes.

✓ **Técnicas:**

Durante la supervisión y monitoreo se empleará la técnica de observación y verificación in situ aplicando la ficha de monitoreo en las Instituciones Educativas Públicas.

- Análisis de la Ficha de Supervisión.
- Reunión de entrada.
- Reunión de salida.

✓ **Instrumentos**

- Ficha de monitoreo al Director y al tutor. (Anexo 1)
- Ficha de monitoreo al facilitador del PP-PTCD. (Anexo 2 y 3)
- Ficha de Observación de las sesiones de tutoría. (Anexo 4)
- Ficha de monitoreo de sesiones de Familias Fuertes; Amor y Límites. (Anexo 5)
- Informes.



✓ **Potencial / Recursos**

Humanos:

- Director de Gestión Pedagógica.
- Especialista de TOE de la Dirección Regional de Educación.
- Especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Coordinador Técnico del PP-PTCD
- Asistente Administrativo
- Asistente Pedagógico
- Facilitadores del PP-PTCD
- Docentes tutores
- Docentes facilitadores

✓ **Materiales:**

- Normas educativas vigentes
- Material de escritorio

6.3 Aspectos a supervisar y monitorear:

a. **Aspectos a supervisar y monitorear por responsable**

Cumplimiento a la ejecución del POA 2016

- Seguimiento a la ejecución del plan operativo institucional.
- Identificación de las variaciones física y financieras en relación a la programación aprobada.

Dirección De Las Instituciones Educativas

En las direcciones de las Instituciones Educativas se verificara lo siguiente:

- Plan anual de trabajo alineado a la norma Técnica 0556-2014-E.
- Conformación de comité del TOE con Resolución Directoral.
- El Plan Anual de Trabajo contempla actividades relacionados al Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Plan de Tutoria Institucional donde se inserten las actividades Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Carta de compromiso del director

- tutor(a) de aula

- Plan tutorial de aula donde contempla actividades específicas del Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Sesiones visadas



- Horario de aula
- Relación de estudiantes por sección.
- Cronograma de aplicación de las 12 sesiones
- Ficha de tutoría individual.
- Fichas de atención bajo la tutoría individual.
- Incorporación en algunas áreas curriculares el tema de prevención del consumo de drogas.

- **Sesión De Tutoría**

Observación de sesión de la tutoría

- Presentación
- Desarrollo
- Cierre
- Observaciones generales.

- **Sesiones De Familias Fuertes:**

- Directorio de familias participantes del programa Familias Fuertes: Amor y Limites.
- cuestionario de salida para padres o tutores
- lista de asistencia de padres y tutores
- consolidado asistencia de familias
- reporte para uso del facilitador por cada sesión
- informe final de aplicación del programa familias fuertes
- Observación de sesión de la tutoría
 - Presentación
 - Desarrollo
 - Cierre

Observaciones generales.

Facilitador

- Programación y ejecución de taller de fortalecimiento de capacidades dirigido a los tutores.
- Invitaciones a los docentes taller de fortalecimiento de capacidades dirigido a los tutores.
- Diseño de la guía metodológica para el taller de fortalecimiento de capacidades.
- Desarrollo de taller de fortalecimiento de capacidades a los tutores.
- Relación de líderes estudiantiles.
- Acompañamiento a los estudiantes líderes en el desarrollo de actividades preventivas.
- Desarrollo taller con líderes estudiantiles.



- Desarrollo taller sobre estrategias socioeducativas para abordar estudiantes en situación de riesgo.
- Cuenta con guía metodológica para el taller de intercambio de experiencias con líderes.
- Supervisión de del desarrollo del programa familias fuertes.
- Desarrollo de taller de formación para la implementación de familias fuertes.

VII. PRODUCTOS ESPERADOS:

a.- **Reportes de progreso:** Corresponde a los registros que deberán emitirse a lo largo de la intervención. Son de tres (03) tipos:

- **Reporte Mensual.-** Informe que los miembros del equipo técnico emiten al coordinador técnico del programa, respecto a las acciones desarrolladas para retroalimentar la práctica pedagógica de los docentes tutores y está a la vez consolidar e informar a la instancia respectiva para su evaluación física y financiera.
- **Reporte Trimestral.-** Informe que los miembros del equipo técnico emiten al coordinador técnico del programa, y al Coordinador técnico y está a la vez a la oficina de gestión pedagógica, respecto al avance de los informes, en relación a la progresión de sus desempeños previstos en el Plan operativo anual.
- **Informe Final.-** Documento que contiene, a manera de balance, las acciones desarrolladas, los logros y dificultades del programa y el progreso de cada uno de los tareas y/o actividades, así como recomendaciones para seguir fortaleciendo la implementación del programa. Este informe está dirigido al director de gestión pedagógica y al jefe de la Oficina zonal de DEVIDA, entidad financiera del programa.





PROGRAMACION DE ACTIVIDADES 2016

Actividad: Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar

CODIGO (1)	COMPONENTE/ACTIVIDAD/AREA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META ANUAL (5)	META MENSUAL (4)												RESPONSABLES
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL AMBITO FAMILIAR	FAMILIA	600							75	150	240	225			EQUIPO TECNICO DEL PP. PTCD
1.1	TALLER DE CAPACITACIÓN A DOCENTES COMO FACILITADORES DEL PROGRAMA	DOCENTE CAPACITADO	46				46									<ul style="list-style-type: none"> • DGP • Especialista TOE • Coordinadora técnica • Asistente Administrativo • Asistente Pedagógico • Facilitadores
1.2	APLICACION DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES AMOR Y LÍMITES	APLICACIÓN	46							5	10	16	15			
1.3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES AMOR Y LÍMITES	INFORME	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Legend:

Código (1): Enumerar el nivel de actividad por componente, actividad, sub actividad, tarea

Tarea (2): Las tareas se completan según el estado Operativo de cada Programa Presupuestal

Unidad de Medida (3): Debe ser medible y cuantificable

Meta mensual (4): Cronograma de ejecución mensual

Meta Anual (5): Es la sumatoria de metas mensuales

PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS

Actividad: Prevención del consumo de drogas en el ámbito Educativo:

CODIGO (1)	COMPONENTE/ACTIVIDAD/TAREA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META ANUAL (5)	META MENSUAL (4)												RESPONSABLES
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
2	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO FAMILIAR	FAMILIA	17277							3027	4900	4413	3089	1849		EQUIPO TÉCNICO DEL PP-PTCD
2.1	GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	INFORME	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.2	CAPACITACIÓN Y UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	PERSONA CAPACITADA	10			8			2							
2.3	CAPACITACIÓN A DOCENTES TUTORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.	DOCENTE CAPACITADO	507			381	126									
2.4	APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	APLICACIÓN	564							100	160	144	100	60		
2.5	FORMACIÓN DE LIDERES ESTUDIANTILES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.	LIDER FORMADO	345						315	29						
2.6	ACCIONES PREVENTIVO / PROMOCIONALES DESARROLLADAS POR LOS LIDERES ESTUDIANTILES.	ACCION	92				23	23	20	10	16					
2.7	APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS PARA INTERVENCIÓN CON GRUPO DE RIESGO.	APLICACIÓN	5								1	2				
2.8	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON DOCENTES TUTORES LIDERES ESTUDIANTILES.	INFORME	2													

- DGP
- Especialista TOE
- Coordinadora técnica
- Asistente Administrativo
- Asistente Pedagógico
- Facilitadores

Legenda:
 Código (1) Enumerar correlativamente por componente, actividad, sub actividad, tarea
 Tarea (2) Las tareas se completan según Modelo Operativo de cada Programa Presupuestal
 Unidad de Medida (3) Debe ser medible y cuantificable
 Meta mensual (4) Cronograma de ejecución mensual
 Meta Anual (5) Es la sumatoria de metas mensuales



- **Dirección De Las Instituciones Educativas**

En las direcciones de las Instituciones Educativas se verificara lo siguiente:

- Plan anual de trabajo alineado a la norma Técnica 0556-2014-E.
- Conformación de comité del TOE con Resolución Directoral
- El plan anual de trabajo contempla actividades relacionados al Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Inserción dentro del PAT el compromiso 7 Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Carta de compromiso del director

- **tutor(a) del TOE**

- Plan tutorial de aula donde contempla actividades específicas del Programa de Prevención del consumo de Drogas.
- Sesiones visadas
- Horario de aula
- Relación de estudiantes por sección.
- Cronograma de aplicación de las 12 sesiones
- Ficha de tutoría individual.
- Fichas de atención bajo la tutoría individual.
- Incorporación en algunas áreas curriculares el tema de prevención del consumo de drogas.

- **Sesión De Tutoría**

Observación de sesión de la tutoría

- Presentación
- Desarrollo
- Cierre
- Observaciones generales.

- **Sesiones De Familias Fuertes:**

- Directorio de familias participantes del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.
- cuestionario de salida para padres o tutores
- lista de asistencia de padres y tutores
- consolidado asistencia de familias
- reporte para uso del facilitador por cada sesión
- informe final de aplicación del programa familias fuertes
- Observación de sesión de la tutoría
 - Presentación
 - Desarrollo
 - Cierre
 - Observaciones generales.



Facilitador

- Programación y ejecución de taller de fortalecimiento de capacidades dirigido a los tutores.
- Invitaciones a los docentes taller de fortalecimiento de capacidades dirigido a los tutores.
- Diseño de la guía metodológica para el taller de fortalecimiento de capacidades.
- Desarrollo de taller de fortalecimiento de capacidades a los tutores.
- Relación de líderes estudiantiles.
- Acompañamiento a los estudiantes líderes en el desarrollo de actividades preventivas.
- Desarrollo taller con líderes estudiantiles.
- Desarrollo taller sobre estrategias socioeducativas para abordar estudiantes en situación de riesgo.
- Cuenta con guía metodológica para el taller de intercambio de experiencias con líderes.
- Supervisión de del desarrollo del programa familias fuertes.
- Desarrollo de taller de formación para la implementación de familias fuertes.



6.4 Sistematización de Resultados:

Nº	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Nº TUTORES	ALUMNOS	SMTC	FACILITADORA	SESIONES DE TUTORIA											
						JUL		AGO		SET		OCT		NOV			
						PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC.		
1	LOS LIBERTADORES	20	620	22		7	2	4	6	3							
2	LOS LICENCIADOS	16	530	18	CASTRO AYALA, TEDY YESENIA	4	4	4	3	3							
3	CORAZON DE JESUS	10	306	10		3	5	2	0	0							
4	FRANCISCO BOLOGNESI	8	245	8		2	3	3		0							
5	SEÑOR DE LOS MILAGROS	21	651	23		7	4	4	7	1							
6	SIMON BOLIVAR	21	650	21		4	4	4	4	5							
7	JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	18	609	19	MARTINEZ VERA, ALEJANDRO MATEO	4	4	7	3	1							
8	SAN JUAN	28	1390	35		4	5	9	9	6							
9	JOSE ABELARDO QUINONES GONZALES	17	445	17		3	4	7	2	1							
10	MARISCAL CACERES	69	2675	81		10	20	51	0	0							
11	VILLA SAN CRISTOBAL	23	302	24	LLANCCE QUIISPE, MARIA	4	7	9	4	0							
12	MARIA PARADO DE BELIDO	15	450	15		2	5	3	3	2							
13	9 DE DICIEMBRE	13	491	17		3	5	4	2	3							
14	LUIS CARRANZA	25	790	27	LAINES ORE, NANCY	4	8	5	6	4							
15	NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	31	1201	38		9	11	9	6	3							
16	SAN RAMON	32	1175	37		4	25	3	2	3							
17	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	15	760	17	ESQUIVEL OGOSI, DINA DOLORES	2	10	2	3	0							
18	ABRAHAM VALDELOMAR	17	545	20		4	12	4	0	0							
19	JOSE GABRIEL CONDORCANQUI	20	575	20		4	14	2	0	0							
20	SAN FRANCISCO DE ASIS	20	705	23		4	0	2	10	7							
21	MARIA AUXILIADORA	32	1251	40		4	5	2	19	10							
22	HUANTA	17	325	19	RAMOS HUAMAN, SONIA	4	0	2	9	4							
23	ESMERALDA DE LOS ANDES	12	586	13		4	3	2	2	2							
TOTAL						500	564	500	144	100	160	100	144	60			



IX. PRODUCTOS ESPERADOS:

a.- Reportes de progreso: Corresponde a los registros que deberán emitirse a lo largo de la intervención. Son de dos (03) tipos.

- **Reporte Mensual.**- Informe que los miembros del equipo técnico emiten al coordinador técnico del programa, respecto a las acciones desarrolladas para retroalimentar la práctica pedagógica de los docentes tutores y está a la vez consolidar e informar a la instancia respectiva para su evaluación física y financiera.
- **Reporte Trimestral.**- Informe que los miembros del equipo técnico emiten al coordinador técnico del programa, y al Coordinador técnico y está a la vez a la oficina de gestión pedagógica, respecto al avance de los informes, en relación a la progresión de sus desempeños previstos en el Plan operativo anual.
- **Informe Final.**- Documento que contiene, a manera de balance, las acciones desarrolladas, los logros y dificultades del programa y el progreso de cada uno de los tareas y/o actividades, así como recomendaciones para seguir fortaleciendo la implementación del programa. Este informe está dirigido al director de gestión pedagógica y al jefe de la Oficina zonal de DEVIDA, entidad financiera del programa.



II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL N° 051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS - 2016

Entidad Ejecutora:
 Programa Presupuestal:
 Producto:
 Actividad:
 Resultado específico :

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO
 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas
 Población desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas
 Prevención del consumo de drogas en el ámbito Familiar y educativo
 Disminución del consumo de drogas en la población de 6 a 64 años

MES	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ENERO	Consolidación del Informe anual del 2015 Elaboración del Plan Operativo Anual 2016		Elaboración del Plan Operativo Anual 2016 Gestiones en DEVIDA para la aprobación del POA mediante una conformidad Técnica. Presentación del Programa en las Instituciones Educativas seleccionadas y firma de compromiso de los Directores.	
FEBRERO	Gestiones para la aprobación mediante Resolución Directoral de la DREA	Gestiones en el Gobierno Regional para la aprobación del POA mediante el SIAP	Gestiones en el Ministerio de trabajo para la convocatoria del personal del Equipo Técnico.	Convocatoria mediante la Pagina Web de la institución
MARZO	Elaboración y presentación del Informe mensual	Elaboración de documentos de gestión.	Socialización del POA al Equipo Técnico Regional	Elaboración del plan anual, trimestral, mensual elaboración de informe mensual trimestral
ABRIL	Elaboración de diagnóstico situacional de las Instituciones educativas, horarios, directores	Evaluación, selección y contratación del personal del Equipo Técnico Regional	Presentación del ETR ante las autoridades de las I.EE Focalizadas.	Capacitación a docentes tutores nuevos para el desarrollo del programa de prevención del consumo de droga
				Capacitación y unificación de criterios para la implementación del programa de prevención en las instituciones educativas con el ETR.
MAYO	Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Capacitación a docentes Facilitadores para el desarrollo del programa familias fuertes	Formación de Líderes estudiantiles para la prevención del consumo de Drogas.	Taller de formación de Líderes estudiantiles para la prevención del consumo de Drogas.	Capacitación a docentes tutores nuevos para el desarrollo del programa de prevención a través de la tutoría.
				Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del programa de prevención a través de la tutoría. Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del programa de prevención a través de la tutoría.
JUNIO	Participación del taller de evaluación del programa correspondiente al I semestre de ejecución.	Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del programa de prevención a través de la tutoría. Ejecución del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de las sesiones de tutoría. Formación de líderes estudiantiles para la prevención del consumo de Drogas.	Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.	Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual y trimestral.
				Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
JULIO	Selección de I.EE para la Intervención de Estrategias socioeducativas con grupos de riesgo	Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Ejecución del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de las sesiones de tutoría. Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.	Ejecución del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.	Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
				Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
AGOSTO	Selección de I.EE para la Intervención de Estrategias socioeducativas con grupos de riesgo	Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Ejecución del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de las sesiones de tutoría. Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.	Ejecución del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.	Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
				Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
SEPTIEMBRE	Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Ejecución del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de las sesiones de tutoría. Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.	Ejecución del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades. Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.	Ejecución del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.	Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.
				Consolidación y presentación de Informe mensual. Elaboración de plan de trabajo mensual.



OCTUBRE	<p>Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades.</p> <p>Ejecución del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.</p> <p>Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.</p> <p>Ejecución de la aplicación de Estrategias Socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.</p>	<p>Consolidación y presentación de informe mensual.</p> <p>Elaboración de plan de trabajo mensual.</p>
NOVIEMBRE	<p>Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades.</p> <p>Oficios de invitación a las I.E.E. para el taller de intercambio de experiencias con docentes tutores y líderes estudiantiles.</p> <p>Intercambio de experiencias con docentes tutores y líderes estudiantiles.</p> <p>Contolidación de la ejecución del programa Familias Fuertes: Amor y Límites.</p>	<p>Consolidación y presentación de informe mensual.</p> <p>Elaboración de plan de trabajo mensual.</p>
DICIEMBRE	<p>Entrega final de informes de las aplicaciones de la Actividad: Prevención del consumo de Drogas en el ámbito educativo.</p> <p>Entrega final de informe de las aplicaciones de la Actividad: Prevención del consumo de Drogas en el ámbito familiar.</p> <p>Participación del taller de evaluación del programa correspondiente al I semestre de ejecución.</p> <p>Elaboración y presentación del informe mensual, trimestral y final.</p>	



c.- Conclusiones:

- Elaboración del Plan Operativo Anual 2016
- Informe sobre los avances en la aplicación de las recomendaciones en coordinación con las direcciones involucradas.
- Elaboración de diagnósticos periódicos y oportunos del desempeño
- Emisión de alertas sobre el cumplimiento de las metas proyectadas para los indicadores establecidos
- Formulación de recomendaciones que ayuden a la gestión del programa proponiendo soluciones.
- Elaboración y presentación del informe mensual
- Elaboración de documentos de gestión.
- Socialización del POA al Equipo Técnico Regional: elaboración del plan anual, trimestral, mensual y anual.
- Elaboración de diagnóstico situacional de las Instituciones educativas, horarios, directorios.
- Capacitación y unificación de criterios para la implementación del programa de prevención en las instituciones educativas con el ETR.
- Capacitación a docentes tutores nuevos para el desarrollo del programa de prevención del consumo de droga
- Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades.
- Capacitación a docentes Facilitadores para el desarrollo del programa familias fuertes
- Aplicación de familias fuertes
- Taller de formación de Líderes estudiantiles para la prevención del consumo de Drogas.
- Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.
- Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas en sus dos actividades.
- Selección de II.EE para la intervención de Estrategias socioeducativas con grupos de riesgo Oficios de invitación a las II.EE para la intervención de Estrategias socioeducativas con grupos de riesgo.
- Ejecución de la aplicación de Estrategias Socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.
- Ejecución de acciones preventivas / promocionales desarrolladas por los líderes estudiantiles.
- Ejecución de la aplicación de Estrategias Socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.
- Intercambio de experiencias con docentes tutores y líderes estudiantiles.
- Entrega final de informes de las aplicaciones de la Actividad: Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo.
- Entrega final de informe de las aplicaciones de la Actividad: Prevención del consumo de Drogas en el ámbito familiar.
- Participación del taller de evaluación del programa correspondiente al I semestre de ejecución.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Obst. Marisol Marquina Chuchán
Candidata Técnica PP-DTCO



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXOS



- Indicando número de talleres, eventos y temas realizados
- Indicando número de líderes formados, fechas, hora, lugar y temas que se abordaron desagregado por sexo
- Señalando que acciones previamente se realizaron para cumplir con la actividad? por ejemplo coordinaciones, gestiones con IIEs, GR, etc
- Indicando las dificultades que se ha tenido para el cumplimiento de la tarea
- Indicando los motivos de la reprogramación.
- Incorporando cuadros según II.EE y demás características propias de la actividad

Cuando NO se realiza la actividad responder

- Indicando cuáles fueron los motivos por lo que no se realizó
- señalando cuando se realizará de acuerdo al POA
- Indicando el número y nombre de IIEs que no realizaron la actividad de acuerdo a lo programado.

Adjuntar: lista de asistencia, presentaciones de Power point, fotos, formatos, material distribuido, entre otros. (Solo documentos principales)

1.2. Dificultades:

1.3. Medidas adoptadas en casos de retrasos en la ejecución:

Se deberá consolidar la información detallada proporcionada por los facilitadores, respondiendo la siguiente pregunta:

¿Que se está haciendo para evitar los retrasos/demoras/lentitud para el desarrollo de las tareas?

2. AVANCE FINANCIERO DEL PERIODO Y ACUMULADO DE LAS ACTIVIDADES

Genérica / Especifica		Meta Anual (1) S/.	Meta del mes			Meta Acumulada		
Código	Nombre		Prog. (2) S/.	Ejec. (3) S/.	% Ejec. 4=(3)/(2)	Prog. (5) S/.	Ejec. (6) S/.	% Ejec. 7=(6)/(5)
Total								

En las dos primeras columnas incorporar los códigos y nombres de Genéricas con los que se cuenta en el Plan Operativo - POA, y dentro de cada Genérica incorporar los códigos y nombres de las específicas con las que cuenta en el mismo POA.

- (1) Meta total programada considerada en el POA.
- (2) Meta programada para el periodo reportado.
- (3) Meta ejecutada en el periodo reportado, según SIAF amigable a nivel de grado.
- (4) Porcentaje de ejecución respecto a lo programado en el periodo reportado.
- (5) Meta programada acumulada al periodo reportado según el POA.
- (6) Meta ejecutada acumulada desde el primer mes de ejecución hasta el periodo reportado, según SIAF amigable a nivel de grado.
- (7) Porcentaje de ejecución acumulada respecto al periodo reportado.

2.1 COMENTARIOS DERIVADOS DEL AVANCE FINANCIERO

Comentar la ejecución de gasto aspectos más resaltantes (favorables o desfavorables) tanto del mes así como en forma acumulada.

Cuando SI ejecuta el presupuesto, responder

- ¿Cuánto se gastó y cual es porcentaje de ejecución?
- especificando la cantidad, características, del bien o servicio que se adquirió, compro, contrato y la actividad con la cual está relacionada
- Señalando los motivos de ser el caso porque se tiene baja ejecución.
- Indicando los motivos cuando exista modificaciones del PIA, del presupuesto por específica de gasto, inclusiones de nuevas específicas, otros.
- Consignando que el presente informe se elabora tomando en consideración el POA que tiene conformidad técnica con oficio N°..., de fecha... Proporcionado por DEVIDA.

Cuando NO se ejecuta el presupuesto?, responder

- ¿Cuáles fueron los motivos por lo que no se ejecutó en el mes programado?
- Indicando los motivos de la reprogramación y el nuevo cronograma para ejecutar
- Indicando que está bienes o servicios está pendiente solicitar, atender o girar



2.2 Dificultades

2.3 Medidas correctivas

3. Fuentes de verificación, Se deberá adjuntar:

Informes mensuales de los facilitadores (conteniendo información básica: lista de asistencia, formatos utilizados, fotos de ser posible, etc.) Reporte SIAF a nivel Girado, órdenes de compra, etc.

Elaborado por

Coordinador Técnico del Programa Firma, Nombre y apellidos

Asistente Administrativo Firma, Nombre y apellidos

Aprobado por

Especialista de TOE Dirección Regional de Educación de XX Firma, nombre y apellidos



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS - 2016

FICHA PARA APLICAR AL FACILITADOR DEL PROGRAMA (POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

I. DATOS GENERALES					
Nombre del Facilitador/a			DNI		
Mes de Aplicación		Día de Aplicación (p. ej: 7)			
Región		Provincia	Distrito		
UGEL					
Número de docentes tutores a cargo			Número de Coordinadores de Tutoría a cargo		
Código modular de la IE a cargo					

II. DATOS DEL APLICADOR					
Apellidos y nombres			DNI		
Cargo					

A continuación se responderán preguntas relacionadas a la implementación de la actividad: Programa de Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo (en adelante el Programa):

A. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

A1. ¿La Institución Educativa recibió el oficio correspondiente al inicio de la implementación del Programa? (Marcar "SI" si se verifica que se posee el Oficio).

SI	1
NO	2

A2. ¿Cuenta con un documento de planificación y organización de las actividades para la implementación del Programa en la Institución Educativa? (DEBE MOSTRAR EL DOCUMENTO. SI NO LO MUESTRA, MARCAR "NO")

SI	1
NO	2

B. CAPACITACIÓN A DOCENTES TUTORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS A TRAVÉS DE LA TUTORÍA

B1. ¿Fueron ejecutadas las 10 horas pedagógicas planificadas para el desarrollo de la Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría?

Si	1	(PASAR A B4)
No	2	(CONTESTAR B2 Y B3)

B2. (SOLO SI NO FUERON EJECUTADAS LAS 10 HORAS PEDAGÓGICAS) ¿Cuántas horas pedagógicas se ejecutaron? _____ (ANOTAR)

B3. (SOLO SI NO FUERON EJECUTADAS LAS 10 HORAS PEDAGÓGICAS) ¿Cuál es la razón o razones por las que no se cumplieron las 10 horas planificadas para el desarrollo de la capacitación?

Los docentes mencionan que la capacitación se realiza fuera de su jornada 1



laboral y solicitan reducir las horas	
La IE tiene actividades ya planificadas	2
La zona donde se encuentra ubicada la IE es de alto riesgo	3
Por motivos personales de los docentes	4
Otros (especificar)	94

B4. Registrar el número de participantes en la Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del Programa de Prevención a través de la tutoría.

Participantes	Número
a. N° Docentes tutores (incluir al coordinador de tutoría si es docente tutor)	
b. N° Coordinadores de tutoría	
c. N° Directores y/o subdirectores	
d. N° Psicólogos/trabajadores sociales	
e. N° Otros actores educativos	

B5. Después de la capacitación a docentes tutores para el desarrollo del Programa de Prevención a través de la tutoría, ¿Cuántos docentes tutores desarrollan las sesiones de tutoría del Programa? (INCLUIR AL COORDINADOR DE TUTORÍA SI ES DOCENTE TUTOR)

Listado de 12 sesiones	N° Docentes Tutores						
	Meses						
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre
Sesión 1							
Sesión 2							
Sesión 3							
Sesión 4							
Sesión 5							
Sesión 6							
Sesión 7							
Sesión 8							
Sesión 9							
Sesión 10							
Sesión 11							
Sesión 12							

B6. Después de la capacitación a docentes tutores para el desarrollo del Programa de Prevención a través de la tutoría, ¿Cuántos coordinadores de tutoría monitorearon y acompañaron las sesiones de tutoría del Programa?

Listado de 12 sesiones	N° Coordinadores de Tutoría						
	Meses						
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre
Sesión 1							
Sesión 2							
Sesión 3							
Sesión 4							
Sesión 5							
Sesión 6							
Sesión 7							
Sesión 8							
Sesión 9							
Sesión 10							
Sesión 11							
Sesión 12							



C. ACTIVIDADES CON LÍDERES ESTUDIANTILES

C1. ¿Se ha ejecutado el Taller de Formación de Líderes Estudiantiles para la prevención del consumo de drogas?

Si	1	(PASAR A C3)
No	2	(CONTESTAR C2)

C2. (SOLO SI NO FUE EJECUTADO EL TALLER DE LÍDERES ESTUDIANTILES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS – LUEGO PASAR A D1) ¿Cuál es la razón o razones por las que no fue ejecutado el Taller de Formación de Líderes Estudiantiles?

Está programado para fecha posterior al monitoreo	1
Problemas logísticos y/o presupuestales	2
Se cruzó con otra actividad de la IE	3
Cambio del facilitador/a responsable de la IE	4
Otros (especificar)	94

C3. ¿Cuántos estudiantes participaron en el Taller de Formación de Líderes Estudiantiles para la prevención del consumo de drogas? (PRECISAR SEGÚN EL MES EN QUE SE EJECUTÓ EL EVENTO)

Participantes	Meses					
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre
N° de Estudiantes que participaron en el Taller de Formación de Líderes Estudiantiles						

C4. ¿Cuántas acciones de prevención del consumo de drogas fueron organizadas por líderes estudiantiles en las IIEE asignadas al facilitador/a?

Acciones de Prevención	Ejecutado					
	Meses					
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre
a. N° Acciones de impacto (periódico mural, teatro, otros que involucren reflexión en actores de la IE o el aula)						
b. N° Acciones de aprendizaje (concurso de cuentos, pintura, presentaciones musicales, otros en que se evalúe mensajes de los temas tratados)						
c. N° Acciones de integración (feria educativa, cine fórum, otros que fomenten la integración entre estudiantes)						
Total por mes						

D. INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS

D1. ¿Se ha ejecutado el taller de Intercambio de Experiencias de Docentes Tutores?

Si	1	(PASAR A D2)
No	2	(PASAR A D3)

D2. Registro del número de participantes de la actividad Intercambio de Experiencias de Docentes Tutores. Verificar evidencia de esta actividad como fotos, lista de asistencia o cualquier otro documento. (Colocar el número de participantes según el mes en que se ejecutó el evento).



Actividad de intercambio de experiencias	Meses		
	Oct	Nov	Dic
a. Indicar el N° de Docentes tutores que participaron			
b. Indicar el N° de Coordinadores de Tutoría que participaron			
c. Indicar el N° de otros actores que participaron			
Total por mes			

D3. ¿Se ha ejecutado el taller de Intercambio de Experiencias de Estudiantes?

Si	1	(PASAR A D4)
No	2	(PASAR A E1)

D4. Registro del número de participantes en la actividad de Intercambio de Experiencias de Estudiantes. Verificar evidencia de esta actividad como fotos, lista de asistencia o cualquier otro documento. (Colocar el número de participantes según el mes en que se ejecutó el evento).

Participantes	Meses		
	Oct	Nov	Dic
Indicar el N° de Estudiantes que participaron			

E. MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO

E1. ¿Cuántos acompañamientos y/o asesoramientos han recibido los docentes tutores y/o coordinadores de tutoría de la IE por parte del/la facilitador/a hasta la fecha?

(Importante: Debe colocar el número de tutores acompañados en el cuadro correspondiente. Esta información debe ser verificada con fichas de monitoreo de la sesión TOE / La columna de totales debe sumar el total de tutores y/o coordinadores de tutoría (que son tutores) de la IE monitoreados hasta la fecha).

Acciones de Prevención	Incluir información del inicio a la fecha de monitoreo					
	Número de veces					
	0	1	2	3	4	Total
a. N° de Tutores						
b. N° de Coordinadores de Tutoría						

E2. Respecto a las acciones preventivas promocionales ejecutadas por los líderes estudiantiles, registrar el número de acciones acompañadas y/o asesoradas por el/la facilitador/a. Verificar con algún acta o evidencia visual de su ejecución.

Acciones de Prevención	Meses					
	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre
a. N° Acciones de impacto (periódico mural, teatro, otros que involucren reflexión en actores de la IE o el aula)						
b. N° Acciones de aprendizaje (concurso de cuentos, pintura, presentaciones musicales, otros en que se evalúe mensajes de los temas tratados)						
c. N° Acciones de integración (feria educativa, cine fórum, otros que fomenten la integración entre estudiantes)						
Total por mes						



A continuación se responderá una pregunta relacionada a la implementación de la actividad: Programa de Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar (en adelante Programa Familias Fuertes Amor y Límites):

F. APLICACIÓN DEL PROGRAMA: FAMILIAS FUERTES AMOR Y LÍMITES

F1. ¿El/la facilitador/a cumplió con acompañar y asesorar a los docentes capacitados en la programación y desarrollo del Programa: Familias Fuertes, Amor y Límites? Registrar mes de inicio de los talleres (Verificar información, de programación de talleres, fotos, listas de asistencia o cualquier otro documento alusivo al Programa Familias Fuertes Amor y Límites).

Aplicación del Programa Familias Fuertes Amor y Límites	Meses											
	Junio		Julio		Agosto		Setiembre		Octubre		Noviembre	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. Programación de Talleres: Familias Fuertes	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
b. Ejecución de Talleres: Familias Fuertes	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

Firma



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO- 2016

I. FICHA DE MONITOREO AL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

UGEL	Nombre del (la) Director (a)	Nombre de la Institución Educativa	Fecha de aplicación:
			Día / Mes / Año

1.1. ¿La IE cuenta con Plan Anual de Trabajo alineado a la Norma Técnica 0556-2014-ED?
 Si No PAT
 Si la respuesta es no, indicar la razón: aprobado

1.4. ¿El PAT contempla actividades relacionadas al Programa de Prevención del Consumo de Drogas?
 Si No
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

1.2. ¿El Director conoce que su IE ha sido seleccionada para la aplicación del Programa?
 Si No Oficio DRE
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

1.5. ¿El Director insertó en el Compromiso 7 el Programa de Prevención del Consumo de Drogas en el PAT de la IE?
 Si No
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

1.3. ¿La IE cuenta con Comité TOE conformada con RD?
 Si No Nro. RD
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

1.6. ¿El Director firmó la carta de compromiso?
 Si No Carta firmada
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

II. FICHA DE MONITOREO AL TUTOR (A)

Grado	Nombre del (la) Tutor (a) TOE	Fecha de aplicación:
		Día / Mes / Año

2.1. ¿El tutor cuenta con Plan Tutorial de Aula contemplando actividades específicas del Programa de Prevención del Consumo de Drogas?
 Si No
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

2.3. ¿Las sesiones de tutoría grupal ejecutadas, concuerdan con la programación realizada?
 Si No Nro. Sesiones
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

2.2. La carpeta tutorial, además del Plan Tutorial de aula, cuenta con:

a. Sesiones visadas.	
b. Horario de aula.	
c. Relación de estudiantes por sesión.	
d. Cronograma de aplicación de las 12 sesiones.	
e. Carpeta de tutoría individual.	

2.4. ¿El tutor realizó alguna atención bajo la modalidad de tutoría individual?
 Si No Nro. Fichas
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

2.5. ¿El tutor incorporó en alguna área curricular, el tema de prevención del consumo de drogas?
 Si No
 Si la respuesta es no, indicar la razón:

OBSERVACIONES:





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Asistencia Técnica-Asesoramiento.

Nº	ITEMS-INDICADOR	Fuente de Verificación	VALORACION		
			0	1	2
1	Inicia la asesoría resaltando las fortalezas del tutor (a).	Ficha y cuaderno de campo	0	1	2
2	Plantea preguntas que promueve la reflexión crítica al tutor a partir de lo observado.	Ficha de monitoreo y cuaderno de campo	0	1	2
3	Identifica las debilidades del desempeño del tutor(a)	cuaderno de campo	0	1	2
4	Orienta la reflexión a partir de comentarios pedagógicos sobre la labor tutorial.	Ficha de monitoreo del monitor	0	1	2
5	Promueve acuerdos de ambas partes y asumen compromisos para mejorar su desempeño.	Ficha, cuaderno de campo y acta.	0	1	2
6	Maneja adecuadamente el enfoque de monitoreo en la asistencia técnica-asesoramiento al tutor.	ficha de monitoreo y cuaderno de campo	0	1	2
7	Practica trato horizontal y asertivo con el tutor generando un ambiente de confianza, amabilidad y respeto	Cuaderno de campo del monitor.	0	1	2
8	Registra los compromisos suyos y del tutor(a) en su cuaderno de campo.	cuaderno de campo	0	1	2
PUNTAJE MÁXIMO			0	8	16
SUB TOTAL					

V. COMPROMISOS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LEYENDA PARA UBICAR SU PUNTAJE			ASPECTOS	PUNTAJE OBTENIDO	VALORACIÓN FINAL
EN INICIO	EN PROCESO	EN LOGRADO			
0 - 6	7 - 12	13 - 16	Planificación y organización de monitoreo		
0 - 3	4 - 5	6 - 8	Monitoreo y acompañamiento en aula		
0 - 6	7 - 12	13 - 16	Asistencia técnica-asesoramiento		
0 - 15	18 - 29	32 - 40	PUNTAJE TOTAL		



.....
Facilitador(a) Monitoreado

.....
Responsable del Monitoreo



III. FICHA DE OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN DE TUTORÍA

Grado	Sesión	Nro. de sesión	Nro de estudiantes

(Colocarse al final del salón para no interrumpir al docente y distraer al estudiante)

3.1 PRESENTACIÓN

(Marcar con X)

	Siempre	Casi siempre	Casi nunca	Nunca
a. Se presenta el propósito de la sesión.	SI			
b. Se observa apertura y espontaneidad entre el tutor y los estudiantes.				NO

3.2 DESARROLLO

c. Sigue la secuencia metodológica planteada en la sesión.				
d. Utiliza estrategias que permiten la expresión de actitud reflexiva y crítica en los estudiantes.				
e. Orienta a las y los estudiantes cuando realizan trabajos individuales y/o grupales.				
f. Considera las opiniones de las y los estudiantes y las incorpora a la reflexión que desarrolla durante la sesión.				
g. Promueve que los estudiantes escuchen y valoren las opiniones de los demás.				
h. Facilita la expresión de sentimientos de las y los estudiantes.				
i. Las y los estudiantes expresan sus ideas con seguridad y confianza.				
j. Las y los estudiantes mantienen un comportamiento respetuoso hacia su docente.				

3.3 CIERRE

k. El tutor logró que los estudiantes establezcan conclusiones concretas sobre el tema tratado.				
l. El tutor logró cerrar adecuadamente el tema.				

3.4 DESPUÉS DE LA HORA DE TUTORÍA

m. El docente tutor consideró la actividad "después de la hora de tutoría" planteada en la sesión.	SI			NO
--	----	--	--	----

3.5 OBSERVACIONES GENERALES

n. Administra adecuadamente el tiempo para cada momento previsto.				
---	--	--	--	--

IV. OBSERVACIONES

