

POTENCIAL HUMANO

M4

Consideraciones generales:

- Este formulario del módulo IV debe ser llenado por el Jefe(a), Encargado(a) de Recursos Humanos; especialista de NEXUS, racionalización o por un especialista o técnico designado siempre y cuando tenga pleno conocimiento del tema.
- La devolución del formulario del módulo IV, debidamente llenado, debe ser enviado al estadístico de su jurisdicción para su registro en el Sistema de Gestión de Información Educativa – SIGIED en el plazo indicado.
- La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- De ser necesario, para poder completar la información debe coordinar con el gerente de desarrollo o con el especialista de bienestar social, a fin de completar las preguntas.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE

1. Apellidos y Nombres		2. N° DNI													
3. Sexo					8. Domina una lengua originaria										
Hombre..... 1 Mujer 2					Sí 1 Lengua originaria que domina No..... 2										
4. Fecha de Nacimiento					9. Cargo que desempeña actualmente										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Día	Mes	Año								
Día	Mes	Año													
5. Nivel Educativo Alcanzado					10. Tiempo de permanencia en el cargo										
Superior no Universitaria Incompleta 1 Superior no Universitaria Completa 2 Superior Universitaria Incompleta 3 Superior Universitaria Completa 4 Maestría Incompleta 5 Maestría Completa 6 Doctorado Incompleto 7 Doctorado Completo 8					Si el tiempo de permanencia es MENOS de un mes ANOTE "1" en el recuadro de "Meses" y anote el caso en el recuadro de observaciones. <table border="1"> <tr> <td>Años en el cargo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meses en el cargo</td> <td></td> </tr> </table>					Años en el cargo		Meses en el cargo			
Años en el cargo															
Meses en el cargo															
6. Máximo Grado o Título Obtenido					11. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad?										
Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor 4 No aplica/ninguno..... 5					Sí 1 No 2 → Pase a P13										
7. Lengua materna					12. Tipo de discapacidad										
Castellano..... 1 Otra lengua andina..... 5 Quechua..... 2 Lengua extranjera..... 6 Aimara..... 3 Lengua amazónica..... 4 → _____ (Especifique)					Discapacidad física o motora 1 Discapacidad intelectual 2 Trastorno del espectro autista 3 Discapacidad visual 4 Discapacidad auditiva..... 5 Otros 6 (Especifique)										

13. Teléfono Móvil Institucional* Personal** *De no contar con teléfono institucional anote "0". **De contar con más de un teléfono móvil personal anote el número que más utiliza.	14. Correo Electrónico (Ejemplo: rcastillo@minedu.gob.pe) Institucional* @ Personal @ *De no contar con correo institucional anote "NT" (no tiene).
---	--

SECCIÓN II. CAPACITACIÓN EN LA PLATAFORMA EDUTALENTOS

15. ¿Está registrado en la plataforma Edutalentos?

Sí 1
 No 2



Pase a P22

16. ¿Ha llevado algún curso en la plataforma Edutalentos Regiones en el año 2023?

Sí 1
 No 2



Pase a P22

17. ¿En cuántos cursos de la Plataforma Edutalentos ha participado en el año 2023?

(Circule sola una alternativa)

Participé en un curso 1
 Participé en dos cursos 2
 Participé en tres cursos 3
 Participé en más de tres cursos 4

18. Seleccione el curso o cursos en los que ha participado en el año 2023

(Circule una o más alternativas)

Programa de Formación Integral "Gestión de plazas, dotación de personal, remuneraciones, legajos, situaciones y procedimientos administrativos disciplinarios en el marco de la LRM".....	1
Curso "Líderes en gestión territorial para la movilización de los aprendizajes"	2
Curso "Estrategias para la gestión de infraestructura educativa: elección del terreno, Planificación y saneamiento físico legal de predios e inmuebles"	3
Curso "Comunidades profesionales de aprendizaje para la mejora continua de la práctica educativa".....	4
Curso "Gestión educativa estratégica y articulada para la mejora de los aprendizajes".....	5
Proyecto "Mentoría para Líderes en gestión educativa descentralizada 2023".....	6
Programa básico "Gestión del Ciclo de Formación Interna y Comunidades Profesionales de Aprendizaje".....	7
Curso "Estrategias en la elección del terreno, en el saneamiento físico legal de predios-inmuebles, y en inversiones público-privadas para instituciones educativas públicas Grupo 1"	8
Curso "Centro de Operaciones de Emergencia COE – SINPAD y los Espacios de Monitoreo y Seguimiento del Sector Educación".....	9
Curso "Estrategias en la elección del terreno, en el saneamiento físico legal de predios-inmuebles, y en inversiones público-privadas para instituciones educativas públicas Grupo 2"	10
Curso "Educación de Calidad en el marco de la Agenda 2030".....	11
Curso "Gestión docente en el marco de la Ley de Reforma Magisterial: Planeamiento y organización de cargos y plazas, Dotación y Cobertura".....	12
Curso "Ética e Integridad en la Función Pública".....	13
Curso "Sistema de Control Interno".....	14
Curso "Centro de Operaciones de Emergencia COE – SINPAD y los Espacios de Monitoreo y Seguimiento del Sector Educación - Grupo 2".....	15

Programa de especialización "Taller Metodologías ágiles y herramientas tecnológica para acompañar a la gestión de las redes del CPA"	16
Capacitación sincrónica "Metodología de la Gestión del Riesgo en el Marco del Sistema de Control Interno"	17
Capacitación sincrónica "Sistema de Control Interno"	18
Otro..... (Especifique)	19

19. ¿En qué medida cree que los cursos han contribuido a mejorar su desempeño?
(Circule solo una alternativa)

Nada 1
Poco 2
Algo 3
Mucho..... 4
Totalmente 5

20. ¿En qué aspecto considera que los cursos o programas de capacitación le han aportado más?
(Circule una o más alternativas)

En la adquisición de nuevos conocimientos o marcos conceptuales..... 1
En la aplicación de normativas emitidas por el Minedu 2
En el uso de herramientas para el recojo de información, identificación y análisis de problemas educativos 3
En la aplicación de estrategias para la toma de decisiones..... 4
En la incorporación de las TIC e IA en las actividades de su puesto..... 5
Otro 6
(Especifique)

21. ¿Cuáles cree que son las condiciones que más favorecen su aprendizaje en relación con los cursos de capacitación ofrecidos en la Plataforma Edutalentos Regiones?
(Circule una o más alternativas)

La calidad de los materiales de lectura o fascículos 1
Los recursos virtualizados 2
El acompañamiento a través de tutores 3
La retroalimentación o Feedback recibido..... 4
Las evaluaciones y trabajos aplicados durante las capacitaciones 5
Otro 6
(Especifique)

SECCIÓN III. PERSONAL DE LA DRE/GRE/UGEL
(Información que debe brindar el Especialista en Recursos Humanos)

Esta sección caracteriza al personal de la DRE/UGEL en función a su condición, modalidad de contrato de acuerdo al área donde se desempeña. El informante debe consignar a todas las personas que tienen vínculo laboral o prestan servicio en la DRE/UGEL al día de la aplicación del Censo. Tenga en cuenta al personal de vacaciones, permisos, licencia, de servicio, mantenimiento y jardinería; **SIEMPRE Y CUANDO HAYA UN CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO SUSCRITO Y FIRMADO CON LA DRE/GRE/UGEL**. No incluya al personal del PELA (Programa de Educación de Logros de Aprendizaje).

22. N° TOTAL TRABAJADORES HOMBRES		23. N° TOTAL TRABAJADORES MUJERES		24. TOTAL TRABAJADORES	
--	--	--	--	-------------------------------	--

25.PERSONAL CAP-P Y NO CAP-P DE LA GRE/DRE/UGEL/MINEDU, SEGÚN ÁREA DE TRABAJO							
Área de Trabajo	PERSONAL CAP o CAP PROVISIONAL VIGENTE (D. Leg 276, 1024, 1153, Ley 29944, Ley 30512)	PERSONAL NO CAP-P					TOTAL* (No incluye practicantes, ni personal con proceso administrativo)
		CAS		Servir	Locacion de Servicios	Otros	
		Intervenciones MINEDU	Presupuesto DRE/GRE/UGEL				
		Ocupado	(1)				
1. Área de Dirección							
2. Área/Organo de Control Institucional							
3. Área de Asesoría Jurídica							
4. Área de Gestión Administrativa							
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos							
6. Área de Planificación y Presupuesto							
7. Área de Gestión Institucional							
8. Área de Gestión Pedagógica							
9. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **							
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **							
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **							
12. Otro _____ (Especifique)							
TOTAL							

*El total total de la P25deben ser igual al total de la P24.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana.

26. PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO POR LA DRE/GRE/UGEL, SEGÚN RÉGIMEN LABORAL Y ÁREA DE TRABAJO

Área de Trabajo	Régimen Laboral															
	PERSONAL o CAP PROVISIONAL VIGENTE								PERSONAL NO CAP-P						TOTAL *	
	Ley de Reforma Magisteral 29944 1/		Administrativos D.Leg. 276 2/				Gerentes Públicos D.Leg. N° 1024 3/		Ley Servir D.Leg 30057 4/		CAS D.Leg. N° 1057 5/		Locación de Servicios 6/			
			Nombrado		Contratado											
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
1. Área de Dirección																
2. Área/Organo de Control Institucional																
3. Área de Asesoría Jurídica																
4. Área de Gestión Administrativa																
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos																
6. Área de Planificación y Presupuesto																
7. Área de Gestión Institucional																
8. Área de Gestión Pedagógica																
9. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEFRE																
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico																
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **																
12. Otro _____ (Especifique)																
TOTAL																

* La cantidad indicada en la columna TOTAL (Hombre+Mujer) de cada una de las filas debe ser igual a la cantidad indicada en la columna TOTAL de cada fila de la tabla de la P25.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana.

1/ **Ley de Reforma Magisteral 29944:** es la Ley que ampara el trabajo de todos los docentes en el país. Está ordenada en 8 escalas remunerativas, en base a la experiencia y desempeño. Dentro de esta ley existe tres formas por las que una persona podría estar trabajando en la DRE/GRE/UGEL: nombrados, contratados y destacados.

2/ **Administrativos D.Leg. N° 276:** es la ley que ampara al servidor público que con carácter de estable presta servicios en la DRE/GRE/UGEL **con nombramiento**, ya sea en el grupo de profesionales, técnicos o auxiliares. Asimismo, el art. 38 y 39 de esta ley señala que las entidades de la administración pública pueden **contratar** personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. No requiere concurso, no genera derecho para efectos de la carrera administrativa. El contrato y sus renovaciones no podrán exceder de tres años consecutivos.

3/ **Gerentes Públicos D.Leg N° 1024:** está referida a la incorporación mediante la designación de un Gerente Público por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que lo requieren.

4/ **Ley Servir D.Leg N° 30057:** esta ley establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

5/ **CAS D.Leg. N° 1057:** es un régimen especial de contratación exclusiva para el sector público, el cual es compatible con el marco legal. A diferencia de las anteriores no se divide en nombrados, contratados y destacados. El contratado presta sus servicios de manera autónoma siguiendo las obligaciones y derechos estipulados en dicho contrato.

6/ **Locación de Servicios:** es una prestación independiente por cierto tiempo o para un trabajo determinado, sin sujeción a la jornada ordinaria de trabajo y, en la cual, no existe subordinación. Esto significa que el locador no tiene derecho a los beneficios laborales.

27. PERSONAL DE LA DRE/GRE/UGEL, SEGÚN CONDICIÓN LABORAL Y ÁREA DE TRABAJO												
	Designado 1/		Encargado 2/		Nombrado 3/		Destacado 4/		Contratado 5/		TOTAL *	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
1. Área de Dirección												
2. Área/Organo de Control Institucional												
3. Área de Asesoría Jurídica												
4. Área de Gestión Administrativa												
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos												
6. Área de Planificación y Presupuesto												
7. Área de Gestión Institucional												
8. Área de Gestión Pedagógica												
9. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **												
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **												
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **												
12. Otro _____ (Especifique)												
TOTAL												

* La cantidad indicada en la columna TOTAL (Hombre+Mujer) de cada una de las filas debe ser igual a la cantidad indicada en la columna TOTAL de cada fila de la tabla de la P25.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana.

1/Designado. - es aquel que asume un cargo mediante una resolución. Aplica para los cargos de la LRM y los cargos del D.Leg. 276.

2/Encargado. - es aquel que ocupa un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. Es de carácter temporal y excepcional y no genera derechos, sin exceder el periodo del ejercicio fiscal. La persona encargada conserva la plaza en la que fue nombrado.

3/Nombrado. - es aquel que ocupa un cargo en forma permanente a través de un concurso público.

4/Destacado. - es aquel que ha sido desplazado temporalmente a una plaza vacante presupuestada por la DRE/GRE/UGEL, para desempeñar el mismo cargo. Dicha plaza es otorgada previa autorización de la entidad de origen y a solicitud de la entidad de destino, considerando la necesidad institucional, razones de salud y unidad familiar. El destaque no procede para ocupar un cargo distinto al de origen ni para realizar funciones administrativas.

5/Contratado. - es aquel que brinda sus servicios a la DRE/UGEL a través de un contrato que suscriben ambas partes y donde se estipula las condiciones del trabajo y la remuneración a percibir.

Para el diligenciamiento del siguiente cuadro registre a todo el personal que al momento del censo se encuentre laborando de manera permanente y bajo cualquier modalidad de contrato en la DRE/GRE/UGEL, sea quien fuera el empleador que financie el pago de su remuneración como, por ejemplo: el Gobierno Regional, Gobierno Local, MINEDU, Empresa Minera, etc. De contar con trabajadores que son pagados por más de un empleador anote en las columnas correspondientes. Por ejemplo, si la Ugel tiene dos trabajadores que son pagados por la UGEL y por el Gobierno Regional, entonces anote "2" en la pregunta 36 y "2" en la pregunta 38.

28. PERSONAL QUE LABORA EN LA DRE/GRE/UGEL POR LA ENTIDAD QUE FINANCIÓ EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES											
Área de Trabajo	Entidad que realiza el financiamiento										
	Esta DRE/GRE/UGEL	MINEDU	Gob. Regional	DRE Ejecutora de esta Entidad (ACHURAR SI LA ENTIDAD QUE REPORTA ES EJECUTORA)	Municip. Provincial	Municip. Distrital	SERVIR	ONG	Entidad Privada	Otra Entidad (Especifique)	TOTAL *
1. Área de Dirección											
2. Área/Organo de Control Institucional											
3. Área de Asesoría Jurídica											
4. Área de Gestión Administrativa											
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos											
6. Área de Planificación y Presupuesto											
7. Área de Gestión Institucional											
8. Área de Gestión Pedagógica											
9. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **											
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **											
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **											
12. Otro _____ (Especifique)											
TOTAL TRABAJADORES											

* La cantidad indicada en la columna TOTAL de cada una de las filas debe ser igual o mayor que la cantidad indicada en la columna TOTAL de cada fila de la tabla de la P25.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana.

SECCIÓN IV. PERSONAL QUE DOMINA LENGUA ORIGINARIA

29. ¿La DRE/UGEL cuenta con personal que domine alguna lengua originaria?

Aprobado mediante el D.S. N° 011-2018-MINEDU, el Mapa Etnolingüístico del Perú.

Sí 1

No 2

Pase a P31

30. ¿Cuántos y a qué área de trabajo pertenecen?

(Para responder esta matriz debe coordinar con los responsables de cada área a fin de obtener el dato solicitado)

Área de Trabajo	Cuenta		Cantidad Total	Cantidad	
	Sí	No		Hombre	Mujer
1. Área de Dirección	1	2			
2. Área/Organo de Control Institucional	1	2			
3. Área de Asesoría Jurídica	1	2			
4. Área de Gestión Administrativa	1	2			
5. Área o Equipo de Recursos Humanos	1	2			
6. Área de Planificación y Presupuesto	1	2			
7. Área de Gestión Institucional	1	2			
8. Área de Gestión Pedagógica	1	2			
9. Área de atención al público	1	2			
10. Otro _____ (Especifique)	1	2			

SECCIÓN V. PERSONAL INVOLUCRADO EN LA CONTRATACIONES DE TRANSPORTE

31. ¿La DRE/UGEL cuenta con personal responsable del proceso de contrataciones de la(s) unidades de transporte para la distribución de los materiales educativos?

Sí 1

No 2

Pase a P34

32. ¿Qué labor(es) realiza este personal:

(Circule una o más alternativas)

Recepción de materiales educativos 1

Planificación de la distribución de materiales educativos a UGEL/IE 2

Entrega de material educativo a la UGEL/IE 3

Otro 4

(Especifique)

33. ¿Que tipo de contrato tiene el personal responsable del proceso de contrataciones de transporte?

Tipo de contratación			¿Cuántos tiene?	¿En qué mes inicia su contratación?	¿Por cuánto tiempo? (en meses)
	Sí	No			
CAS	1	2			
Orden de Servicio	1	2			

34. ¿La UGEL cuenta con personal responsable para registrar los PECOSA en el SIGA, una vez que se ha realizado la distribución del material educativo a las IIEE?

Sí 1

No 2 →

Pase a P36

35. ¿Que tipo de contrato tiene el personal responsable del registro de los PECOSA?

Tipo de contratacion			¿Cuántos tiene?	¿En qué mes inicia su contratación?	¿Por cuánto tiempo? (en meses)
	Sí	No			
CAS	1	2			
Orden de Servicio	1	2			

SECCIÓN VI. PLAZAS PREVISTAS, PRACTICANTES Y PERSONAL CON PROCESO ADMINISTRATIVO

36. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con plazas previstas no ocupadas en el Cuadro de Asignación de Personal?

Sí.....1

No.....2 →

Pase a P37

36A. Plazas previstas no ocupadas en el Cuadro de Asignación de Personal

Área de Trabajo	Plazas Previstas en el CAP-P
1. Área de Dirección	
2. Área/Órgano de Control Institucional	
3. Área de Asesoría Jurídica	
4. Área de Gestión Administrativa	
5. Área o Equipo de Recursos Humanos	
6. Área de Planificación y Presupuesto	
7. Área de Gestión Institucional	
8. Área de Gestión Pedagógica	
9. Plaza para especialistas del nivel superior tecnológico	
10. Plaza para especialistas del nivel superior técnico-productiva	
11. Plaza para especialistas del nivel superior de formación artística	
12. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE 1/	
13. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP 1/	
14. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE 1/	
15. Otro _____ (Especifique)	

Plaza Prevista: es un cargo previsto en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, y que no cuenta con la asignación presupuestal para su financiamiento.

1/Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana.

37. ¿La DRE/UGEL cuenta con el recurso humano suficiente para atender la demanda de atención de sus usuarios?

Sí 1 →

Pase a P39

No 2

38. Indique los puestos esenciales que se requieren con un tope de máximo de 7 puestos y/o perfiles.

Nro.	Puestos esenciales requeridas	Área de Trabajo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

39. ¿Cuál es el motivo principal de que las DRE/GRE/UGEL no gestionan la habilitación de plazas vacantes en el CAP-P?

40. ¿Cuál es el motivo principal por la cual las DRE/GRE/UGEL no actualizan el cuadro de asignación de personal provisional CAP-P?

41. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con practicantes?

Sí.....1



No.....2



Pase a P42

Practicantes	Total	NºMujeres	NºHombres
1. Practicantes con contrato			
2. Practicantes sin contrato			
Total			

Practicante: es aquella persona que se encuentra trabajando de forma temporal en la DRE/GRE/UGEL como aprendiz, con o sin alguna remuneración, para obtener experiencia en su campo.

42. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL tiene personal, administrativo y docente, con proceso administrativo destacado de una IE?

Sí.....1



No.....2



Pase a P43

Tipo de personal	Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
1. Administrativos			
2. Docentes			

Personal con proceso administrativo: es la persona que se encuentra de forma temporal en la DRE/GRE/UGEL mientras se realiza la investigación de un hecho o suceso ocurrido en la IIEE donde laboraba.

SECCIÓN VII. PLAN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

43. En el 2023, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí 1 → A. Nro. Resolución de aprobación

 B. No puede precisar ☐

No 2 → **Pase a P45**

44. ¿Los resultados de la evaluación de desempeño se utilizaron para:

(Circule una o más alternativas)

Elaborar el Plan de Capacitación Personal 1
 Renovación de contratos 2
 La rotación del personal 3
 Designar cargos de responsabilidad
 Directiva o de confianza 4
 Asignar comisiones en representación de
 La DRE/GRE/UGEL 5
 Otro 6

(Especifique)

45. En el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL ha elaborado el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí 1
 No 2

46. En el 2023, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

Sí 1 → A. Nro. Resolución de aprobación

 B. No puede precisar ☐

No 2 → **Pase a P48**

47. ¿Qué instancia formuló el Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal de la DRE/GRE/UGEL?

(Circule solo una alternativa)

UGEL 1
 DRE/GRE 2
 Gobierno Regional/Gerencia de Desarrollo
 Social 3
 Otro 4

(Especifique)

48. En el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL ha elaborado el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

Sí 1
 No 2

49. En su PDP, ¿está considerado el fortalecimiento de capacidades en la gestión de la implementación del modelo de servicio EIB?

Sí 1
 No 2

50. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con personal dedicado a brindar acciones de fortalecimiento de capacidades a directores, subdirectores y personal administrativo de IIEE?

Sí 1
 No 2

51. En el 2023, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades para directivos y personal administrativo de IIEE?

Sí 1
 No 2 → **Pase a P53**

52. ¿Cuántas capacitaciones dirigidas a directivos y personal administrativo de IIEE realizó la DRE/GRE/UGEL?

	Número Capacitaciones realizadas	Número de convocados	Número de participantes
1. Directivos			
2. Personal administrativo			

53. En el 2023, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades para gobiernos locales, otros sectores, Gestores, educadores o promotores comunitarios, organizaciones y/o asociaciones que desarrollan Educación Comunitaria?

Sí 1
 No 2 → **Termine**

54. ¿Cuántas capacitaciones se realizaron?

	Número de Capacitaciones realizadas	Número de convocados	Número de participantes
1. Gestores, educadores, promotores comunitarios			
2. Gobiernos locales			
3. Otro (Especifique)			