

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
MODERNIZACION**



**MATRIZ DE COMPROMISOS DEL I SEMESTRE
2024**

**PLIEGO 458: GOBIERNO REGIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO**

Puno, setiembre del 2024

PRESENTACIÓN

La matriz de compromisos del I semestre de 2024 del Pliego 458: Gobierno Regional del Departamento de Puno, se elaboró en el marco de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N.º 0056-2024/Ceplan/PCD, que aprueba la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan”.

Esta matriz incluye aspectos de mejoras, recomendaciones, acciones clave, medios de verificación, unidades ejecutoras, unidades orgánicas responsables, plazos, estados de cumplimiento y comentarios.

La matriz de compromisos del I semestre de 2024 se elaboró con base en la información proporcionada por las unidades ejecutoras, siguiendo el formato indicado en la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan”.

MATRIZ DE COMPROMISOS DEL I SEMESTRE 2024

PLIEGO: 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
1	Implementación	Elaborar kits de evaluación contextualizados para la región Puno para todos los grados de educación básica regular en las áreas de comunicación y matemática	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, emitir Resolución Directoral	Fichas de monitoreo	910: Educación Puno	Dirección de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
2		Formular lineamientos regionales para el currículo regional	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, emitir Resolución Directoral	Fichas de monitoreo			Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
3		Realizar programas de fortalecimiento de capacidades para especialistas, directivos y docentes	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, emitir Resolución Directoral	Fichas de monitoreo			Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
4		Capacitar al personal de salud en el sistema HIS-MINSA para el adecuado registro y seguimiento de las actividades operativas	Realizar la capacitación	Informe / Registro de asistencia	920: Salud Chucuito	Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Estadística e Informática	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
5		Garantizar oportunamente el stock de medicamentos vacunas, material e insumos médicos para la prestación de servicios	Realizar inventario diario	Oficios de requerimientos / Informe de conformidad		Oficina de Salud de las Personas	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
6		Capacitar en programación de metas físicas de los programas presupuestales, según criterios de programación y definiciones operacionales	Remitir oficio para convocar y realizar la capacitación	Informe de la capacitación / Registro de asistencia		Abril del año 2025	No iniciado	Ninguno	

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
7	Implementación	Coordinar con las instituciones educativas de diferentes niveles educativos	Realizar reuniones periódicas	Actas de reuniones documentadas	1053: Educación Collao	Área de Gestión Pedagógica	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
8		Elaborar kits de evaluación con ítems nuevos y contextualizados para los grados de educación básica regular en las áreas de comunicación y matemática.	Realizar el taller de evaluación	Informe técnico por niveles educativos			Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
9		Contextualizar la elaboración de los programas curriculares y la aplicación de la evaluación formativa.	Aplicar la estrategia "Grupos de Interaprendizaje" (GIA)	Aplicativo SIMON			Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
10		Realizar el traslado y entrega oportuna de materiales educativos por niveles educativos.	Firmar el contrato de transporte para el traslado de materiales educativos	Pecosas firmadas (pedido comprobante de salida)		Área de Gestión Administrativa	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
11		Garantizar el contrato de docentes, administrativos y auxiliares de educación de manera oportuna.	Elaborar y publicar la convocatoria	Sistema NEXUS		Área de Gestión Institucional - Área de Gestión Administrativa	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
12		Efectuar el pago oportuno de propinas a los promotores educativos comunitarios y los desplazamientos de los docentes coordinadores.	Monitorear la estrategia de implementación del Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Aplicativo SIAF - SIGA		Área de Gestión Institucional - Área de Gestión Administrativa	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
13		Evaluar de manera presencial la implementación de la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de inicio de los estudiantes de instituciones educativas.	Realizar la jornada de balance y reflexión de resultados de la evaluación diagnóstica a nivel de institución educativa y UGEL	Oficio de convocatoria / Oficio de asistencia técnica / Hoja de entrega de los kits de evaluación		1005: Educación Putina	Área de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	No iniciado

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
14	Implementación	Monitorear permanentemente la distribución oportuna y pertinente de material educativo.	Cumplir el cronograma de distribución de materiales educativos	Informe del plan de distribución de materiales educativos	1005: Educación Putina	Área de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
15		Realizar reuniones técnicas con los funcionarios directivos de la DIRESA Puno y responsables de los programas presupuestales para fortalecer la importancia del CEPLAN.	Remitir oficio a los funcionarios de la DIRESA Puno y responsables de los programas presupuestales	Acta de compromisos de las reuniones técnicas	914: Salud Puno-Lampa	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
16		Realizar reuniones técnicas con los responsables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Salud de las Personas, Oficina de Logística y Oficina de Estadística.	Remitir oficio a las oficinas correspondientes	Acta de compromisos de las reuniones técnicas			Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
17		Socializar los indicadores de la matriz de evaluación de desempeño.	Realizar la capacitación	Informe / Memorándum / Lista de participantes	908: Agricultura	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
18		Realizar capacitaciones especializadas constantes en los sistemas administrativos.	Realizar la capacitación	Informe / Memorándum / Lista de participantes		Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
19		Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a los responsables de la ejecución de inversiones.	Realizar visitas inopinadas	Informe técnico de visita inopinada / Hojas de viaje / Comisión de servicio		Sub Gerencias / Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área de Inversiones	Diciembre del año 2024	En proceso	Ninguno
20		Realizar capacitaciones especializadas constantes en los sistemas administrativos.	Programar capacitaciones en sistemas administrativos	Informe técnico de la capacitación realizada	902: Sede Central	Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
21	Implementación	Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a los responsables de la ejecución de obras.	Realizar visitas inopinadas	Informe técnico de la visita inopinada / Hojas de viaje / Comisión de servicio	902: Sede Central	Sub Gerencia de Obras	Diciembre del año 2024	En proceso	Ninguno
22		Establecer el sistema riguroso de seguimiento de evaluación mensual de las actividades operativas	Remitir memorándum múltiple a los responsables de actividad operativa	Reporte de seguimiento	911: Educación San Román	Oficina de Planificación	Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno
23		Establecer y definir la estructura según la ficha técnica de monitoreo y seguimiento mensual	Notificar las observaciones del informe de la valorización mensual de los contratistas que no se rigen al anexo N° 01	Informe técnico sobre las observaciones de la valorización mensual	909: Transportes	Dirección de Caminos	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
24		Presentar oportunamente los informes mensuales de valorizaciones al supervisor y a los inspectores responsables	Notificar al inspector y/o supervisor en caso de incumplimiento de plazos	Memorándum de incumplimiento de los plazos			Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
25		Establecer plazos y definir fechas límite para la presentación de las valorizaciones mensuales	Notificar a los contratistas por el incumplimiento de los plazos establecidos	Carta de incumplimiento de los plazos			Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	Diciembre del año 2024	En proceso
26		Evaluar de manera presencial la implementación de las políticas educativas nacionales, regionales y locales en las instituciones educativas articulados con el PEI	Realizar el análisis, balance y reflexión de los resultados	Oficio de convocatoria y registro de asistencia de participantes	1505: Educación Moho	Área de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
27	Implementación	Monitorear permanente la distribución oportuna y pertinente de material educativo antes del inicio del año escolar 2025	Cumplir el cronograma de distribución de materiales educativos	Plan de distribución de materiales educativos	1505: Educación Moho	Área de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
28		Implementar aplicativos informáticos que contribuyan a la recolección de datos	Capacitar a los encargados del mantenimiento de información estadística agraria	Reportes de información estadística agraria, a través del SIEA, información de la GRDA - Puno	906: Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino	Oficina de Planificación y Presupuesto	Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
29		Coordinar con las áreas administrativas que realizan el trámite de adquisiciones	Realizar reuniones permanentes para identificación de retrasos	Actas de reunión		Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración y Oficina de Planificación y Presupuesto	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
30		Gestionar ante el MINSA la incorporación de ítems en el kit de los programas presupuestales	Coordinar entre las unidades de logística y responsables de programas presupuestales	Software SIGA programas presupuestales	917: Salud San Román	Oficina de Salud de las Personas	Mayo del año 2025	No iniciado	Ninguno
31		Homologar y actualizar el padrón nominal para la prestación de servicios en salud	Actualizar el padrón nominal	Padrón nominal			Agosto del año 2025	No iniciado	Ninguno
32		Garantizar el stock de medicamentos, material e insumos médicos para la prestación de servicios de salud	Coordinar entre la Unidad de Logística, SISMED, Farmacia y de programas presupuestales	Reporte informe de consumo integrado (ICI) mensual			Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
33	Implementación	Presentar oportunamente el cuadro de necesidades de bienes y servicios, conforme a la normatividad vigente, previa revisión de los aspectos técnicos y administrativos	Remitir memorándum según los plazos de la Dirección General de Abastecimientos	Anexo 5 - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	1434: Ugel Puno	Área usuaria y Unidad de Logística	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
34		Atender oportunamente los requerimientos de bienes y servicios en los plazos establecidos	Remitir memorándum según los plazos de la Dirección General de Abastecimientos	Pecosas firmadas (pedido comprobante de salida)		Área usuaria y Unidad de Logística	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
35		Programar talleres de asistencia técnica con los centros de costo para la programación física de actividades operativas.	Realizar el taller de asistencia técnica	Informe técnico sobre el taller de asistencia técnica	919: Salud Puno	Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de Administración	Abril del año 2025	No iniciado	Ninguno
36		Mejorar el proceso de articulación POI - Cuadro de necesidades - Presupuesto - PAC para atender los requerimientos de los bienes y servicios	Convocar a reuniones de concertación	Resolución de aprobación del PAC y del POI		Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de Administración	Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno
37		Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a los procesos en la ejecución de la actividad operativa respecto al cumplimiento de metas	Remitir oficio solicitando informe de las acciones de seguimiento y monitoreo de las actividades	Informes bimestrales de seguimiento y monitoreo por responsables	968: Salud Collao	Oficina de Salud de las Personas / Programas y metas presupuestales	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
38	Implementación	Celeridad en los tramites de las unidades orgánicas que intervienen en el proceso de modificación del expediente técnico.	Realizar el monitoreo y seguimiento	Informes técnicos (Modificaciones de expediente técnico)	904: Programa Regional de Riego y Drenaje	Dirección de Programa Sectorial II de Obras	Diciembre del año 2024	En proceso	Ninguno
39		Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a los responsables de la ejecución de obras.	Realizar visitas inopinadas	Actas de visita / Hojas de viaje / Comisión de servicio		Dirección de Programa Sectorial II de Obras	Diciembre del año 2024	En proceso	Ninguno
40		Realizar la dotación de materiales y recursos educativos para estudiantes del nivel inicial y primaria	Involucrar a directivos sobre las necesidades para mejorar condiciones de aprendizaje	Informe mensual y reporte de los aplicativos SIAGIE y CEPLAN V.01	912: Educación Melgar	Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Administrativa, Área de Logística y Almacén	Noviembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
41		Realizar el mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para el funcionamiento en los tres niveles educativos	Elaborar el informe de verificación y ejecución del gasto para mantenimiento de locales escolares	Informe de mantenimiento de locales escolares y reporte de los aplicativos Mi Mantenimiento y CEPLAN V.01		Oficina de Infraestructura y Oficina de Recursos Humanos	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno
42		Contratar oportunamente personal CAS, coordinadores y administrativos para las instituciones educativas focalizadas	Elaborar el informe de recursos humanos sobre NEXUS y AIRHSP	Verificación de la norma técnica de contrato, aplicativo NEXUS y AIRHSP		Oficina de Recursos Humanos	Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
43	Implementación	Realizar reuniones con el Consejo Provincial de Salud de Carabaya para respuesta integral a los problemas de salud de la población	Identificar problemas de salud de la población	Actas de reuniones	1006: Salud Macusani	Coordinaciones de los programas presupuestales y Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
44		Implementar programas de capacitación continua para el personal de salud	Convocar a capacitaciones para el personal	Registro de asistencia y evaluación		Coordinaciones de los programas presupuestales y Oficina de Salud de las Personas	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
45		Garantizar la disponibilidad de medicamentos e insumos médicos para el adecuado servicio de salud	Realizar inventario diario de existencias en almacén	Informe de existencias en almacén		Coordinaciones de los programas presupuestales y Oficina de Salud de las Personas SISMED	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
46		Realizar adecuada asignación de recursos humanos para asegurar la cobertura de servicios de salud	Elaborar el informe de análisis de brecha de recursos humanos	Implementación del informe de análisis de brecha de recursos humanos		Coordinaciones de los programas presupuestales, Oficina de Salud de las Personas y Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
47	Implementación	Coordinar con el programador SIGA la capacitación a los coordinadores de los programas presupuestales para realizar la solicitud de incorporación de ítems de los kits mediante Diresa Puno	Remitir oficio para realizar la capacitación al personal de Salud de las Personas	Reporte del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	1007: Salud Sandia	Oficina de Salud de las Personas	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
48		Garantizar el stock de medicamentos para la prestación de servicios en salud	Remitir oficio al Área de SISMED solicitando información de dotación de medicamentos y stock	Aplicación SISMED - Informe de consumo integrado (ICI)		Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios SISMED	Agosto del año 2025	No iniciado	Ninguno
49		Contrastar la información con el Área de Estadística y encargado de programación SIGA (CEPLAN - HIS MINSA - SIGA)	Convocar mediante oficio a reuniones de trabajo	Reporte de seguimiento CEPLAN V.01, reporte HIS MINSA y reporte SIGA		Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno
50		Gestionar ante el MINSA la incorporación de ítems en el kit de los programas presupuestales	Verificar mensualmente el kit con la Unidad de Logística, elaboración del cuadro de necesidades y asignación presupuestal de acuerdo al kit	Reporte del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	967: Salud Yunguyo	Oficina de Salud de las Personas	Junio del año 2025	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
51	Implementación	Homologar y actualizar el padrón nominal para servicios en salud	Actualizar del padrón nominal	Informe del padrón nominal	967: Salud Yunguyo	Oficina de Salud de las Personas	Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
52		Garantizar el stock de medicamentos, material e insumos médicos para la prestación de servicios de salud	Coordinar con la Jefatura de Farmacia	Reporte informe de consumo integrado (ICI) mensual		Oficina de Salud de las Personas	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
53		Gestionar ante el MINSA la incorporación de ítems en el kit de los programas presupuestales	Realizar reuniones con los responsables involucrados	Informe técnico de la gestión realizada	1435: Hospital Regional Manuel Núñez Butron	Coordinadoras de los programas presupuestales	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
54		Priorizar el stock de medicamentos, material e insumos médicos.	Realizar el inventario diario	Informe de almacén		Departamento de Farmacia y Oficina de Administración	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
55	Gestionar ante el GORE y MEF presupuesto para la contratación permanente de personal de la salud especialista (Endocrinólogo, cardiólogo, neumólogo, reumatólogo, emergencia, medicos intensivistas)	Elaborar el informe de análisis de brecha de recursos humanos	Implementación del informe	Recursos Humanos y Unidad de Estadística		Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno	
56	Implementación	Gestionar presupuesto para la adquisición de equipos médicos y biomédicos	Elaborar el informe de patrimonio sobre el estado de equipos médicos y biomédicos	Implementación del plan de adquisición de equipos médicos y biomédicos	1504: Educación Lampa	Oficina de Administración, Planificación y Presupuesto y Unidad de Logística	Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
57	Registrar oportunamente el mantenimiento de las instituciones educativas al sistema Mi Mantenimiento del PRONIED	Remitir oficios múltiples a los directores de las instituciones educativas para el cumplimiento.	Reportes del sistema Mi Mantenimiento de instituciones educativas	Área de Gestión Institucional - Oficina de Infraestructura		Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno	

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
58	Implementación	Distribuir oportunamente la dotación de materiales educativos a las instituciones educativas	Conformar el comité de distribución de materiales educativos 2025, elaborar el plan de distribución, formular el cuadro de distribución, contratar el transporte para la distribución.	Resolución Directoral de conformación, programa SIGA, actas de reunión y planes	15.04: Educación Lampa	Área de Administración - Oficina de Abastecimiento	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
59		Realizar la formación continua de los directivos y docentes.	Convocar a jornadas de fortalecimiento de capacidades, procesos de actualización y especialización docente y directivo	Oficio de convocatoria, registro de asistencia, número de jornadas de capacitación		Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
60		Articular acciones de capacitación con extensionistas, FONDEPES, CITE, SANIPES y otros	Solicitar y justificar la asignación presupuestal	SIAF operaciones en línea / Número de personas capacitadas	903: Pesquería	Dirección de Acuicultura	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
61		Aprobar e implementar la ordenanza regional de control de riesgos sanitarios en la acuicultura	Realizar el seguimiento para la aprobación e implementación de ordenanza regional	Actas de desinfección / Certificados de desinfección		Dirección de Acuicultura	Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
62		Concientizar la colaboración entre las instituciones involucradas y el COREMYPE	Participar en los eventos de las instituciones pertenecientes al COREMYPE	Informe técnico del evento realizado		Dirección de Micro, Pequeñas Empresas y Cooperativas	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
63	Implementación	Adaptar los eventos de capacitación de acuerdo a las necesidades específicas de los pescadores	Identificar las necesidades de los pescadores de manera sistémica y fundamentada	Informe técnico del evento realizado	903: Pesquería	Dirección de Pesca Artesanal, Extracción y Procesamiento Pesquero	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
64		Gestionar la designación de personal para la evaluación y certificación de impacto ambiental	Elaborar el informe técnico que sustenta el incremento de presupuesto	Informe técnico presentado		Dirección de Control, Vigilancia y Medio Ambiente	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
65		Capacitar a los directores de instituciones educativas del nivel inicial para realizar trámites ante Electro Puno para sanear la instalación del servicio de energía eléctrica.	Convocar a los directores de instituciones educativas	Informe de capacitación realizada	308: Educación Yunguyo	Oficina de Infraestructura - Área de Gestión Institucional	Marzo del año 2025	No iniciado	Ninguno
66		Garantizar director encargado en las instituciones educativas en el mes de febrero para la distribución de materiales educativos a las Instituciones educativas.	Convocar el proceso de ratificación y encargatura de directores	Informe del proceso de convocatoria		Oficina de Recursos Humanos / Personal	Octubre del año 2024	No iniciado	Ninguno
67		Gestionar la implementación de plaza para especialista con conocimientos en recursos humanos y planilla.	Capacitar al especialista en la ejecución de acuerdo a las cadenas presupuestales	Informe de capacitación realizada		Oficina de Planificación y Presupuesto	Noviembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
68		Coordinar la adecuada programación de los indicadores de las actividades concordantes con los indicadores de presupuesto	Homologar los indicadores de presupuesto en el SIAF y el CEPLAN	Reporte de programación en los aplicativos		Oficina de Planificación y Presupuesto	Noviembre del año 2024	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
69	Implementación	Actualizar los datos en los sistemas para el pago oportuno	Realizar el mapeo de puestos, características de los puestos y su ubicación (aplicativo AIRHSP, SUP y NEXUS); insumo para la determinación de la dotación de personal, en los diferentes regímenes laborales.	Documento aprobado con Resolución	1339: Educación Sandía	Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
70		Realizar capacitaciones especializadas constantes en los sistemas administrativos.	Elaborar el plan de capacitación del personal	Informe / Registro de asistencia / Programa / Certificados y fotografías			Noviembre del año 2024	No iniciado	Ninguno
71		Contextualizar la elaboración de los programas curriculares y la aplicación de la evaluación formativa.	Elaborar el plan de trabajo	Informe técnico de implementación		Área de Gestión Pedagógica	Enero del año 2025	No iniciado	Ninguno
72		Coordinar con las instituciones educativas para brindar educación de calidad y mejorar los logros de aprendizajes.	Realizar visitas inopinadas	Informe técnico sobre la visita inopinada / Hojas de viaje / Comisión de servicio			Diciembre del año 2024	En proceso	Ninguno
73		Realizar el traslado y entrega oportuna de materiales educativos.	Elaborar el plan de distribución de materiales educativos	Informe / Pecosas (pedido comprobante de salida)			Área de Administración - Abastecimiento	Febrero del año 2025	No iniciado

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
74		Registrar oportunamente el avance físico mensual de las actividades operativas y proyectos de inversión en el aplicativo CEPLAN V.01.	Remitir memorándum múltiple a los centros de costo para el registro del avance físico mensual en el aplicativo CEPLAN V.01	Reporte de seguimiento mensual del aplicativo CEPLAN V.01 / Tablero de control pulso de Gobierno Regional 2024	902: Sede Central 903: Pesquería 904: Programa Regional de Riego y Drenaje 906: Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Enero del año 2025	En proceso	Ninguno
75	Seguimiento y evaluación	Publicar oportunamente el reporte de seguimiento anual 2024 en el Portal de Transparencia Estándar	Remitir oficio múltiple a las dependencias para la publicación del reporte de seguimiento anual	Reporte de seguimiento anual del aplicativo CEPLAN V.01 / link de publicación	908: Agricultura 909: Transportes 910: Educación Puno 911: Educación San Román 912:	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
76	Seguimiento y evaluación	Publicar oportunamente la ficha de implementación de las acciones estratégicas institucionales anual 2024 en el Portal de Transparencia Estándar	Remitir oficio múltiple a las dependencias para la publicación de la ficha de implementación de AEI anual	Reporte de inicio y finalización del proceso en el módulo de evaluación del aplicativo CEPLAN V.01 / link de publicación	Educación Melgar 913: Educación Azángaro 1004: Educación Huancané 1005: Educación Putina 1053: Educación Collao 1054: Educación Chucuito-Juli 1055: Educación Yunguyo 1056: Educación Carabaya-Macusani 1339: Educación Sandía 1434: Ugel Puno 1504: Educación Lampa 1505: Educación Moho	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Febrero del año 2025	No iniciado	Ninguno

COMPROMISOS							SEGUIMIENTO		
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
					1514: Educación Crucero 914: Salud Puno-Lampa 915: Salud Melgar 916: Salud Azángaro 917: Salud San Román 918: Salud Huancané 919: Salud Puno 920: Salud Chucuito 967: Salud Yunguyo 968: Salud Collao 1006: Salud Macusani 1007: Salud Sandia 1435: Hospital Regional Manuel Núñez Butron 1621: Salud Lampa				

Fuente: Información remitida por las unidades ejecutoras del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.