

**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**

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



**MATRIZ DE COMPROMISOS DEL AÑO 2024**

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

**Puno, mayo del 2025**

**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**

**MATRIZ DE COMPROMISOS DEL AÑO 2024 DEL PLIEGO 458: GORE PUNO**

**Abog. RICHARD HANCCO SONCCO**  
Gobernador Regional

**Abog. JUAN OSCAR MACEDO CARDENAS**  
Gerente General Regional

**CPC. DEYVIS ABARCA VIZA**  
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
**Ing. EDGAR REYNALDO CONDORI ALANOCA**  
Gerente Regional de Desarrollo Económico  
**Econ. OSCAR GALLEGOS GALLEGOS (e)**  
Gerente Regional de Desarrollo Social  
**Blgo. JUAN ISAAC ANGLES CHIPANA**  
Gerente Regional de Autoridad Ambiental  
**Ing. JORGE EDSON LIMACHI MOZO**  
Gerente Regional de Infraestructura  
**Abog. KEITH CARLOS ENRIQUE MAMANI TICONA**  
Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica  
**CPC. RUBEN WILBER ZAPANA PAUCAR**  
Jefe de la Oficina Regional de Administración  
**Ing. WILHEM ROGGER LIMACHI VIAMONTE**  
Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

**SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO**

M.Sc. ANTONIO MAMANI ARIAS, Sub Gerente  
M.Sc. VLADIMIR MONROY LUQUE

## **PRESENTACIÓN**

La Matriz de Compromisos del Año 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 año 2024 fue elaborada con base en la información proporcionada por las unidades ejecutoras, siguiendo el formato establecido en la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan”.

### MATRIZ DE COMPROMISOS DEL AÑO 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	En proceso	Se ha conformado comisiones al interior de la DGP y se ha designado responsabilidades entre los especialistas de acuerdo a su especialidad
2		Formular lineamientos regionales para el currículo regional	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, emitir Resolución Directoral	Fichas de monitoreo			Febrero del año 2025	No iniciado	No se ha realizado acciones por la recargada labor de los especialistas
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	Completado	Se ha cumplido con el fortalecimiento de capacidades de los especialistas directivos y docentes (Oficio N° 0737-2025-GRP-GRDS/DREP/DGI)
4		Actualizar el Proyecto Educativo Regional	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, actualizar y aprobar el PER	Documento elaborado		Dirección de Gestión Pedagógica e Institucional	Enero del año 2026	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
5	Implementación	Aplicar evaluaciones de progreso y salida	Conformar comisiones, asignar responsabilidades, aplicación de evaluaciones	Informes	910: Educación Puno	Dirección de Gestión Pedagógica	Enero del año 2026	No iniciado	Ninguno
6		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	Completado	Se cuenta con evidencia fotográfica y Memorándum Multiple N° 0185-2025-D/RSCH-JULI
7		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	Completado	Reporte mensual de stock ICI oficio N° 064 -2025-SISMED-RED CHUCUITO JULI
8		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	Completado	Informe N° 12-2025-RED SALUD-Y.Y.LL.Q./OPP/AF PL. Reunión sobre ingreso de información a CEPLAN y capacitación sobre uso de plataforma.	
9		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		918: Salud Huancané	Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de	Diciembre del año 2024	Completado

COMPROMISOS							SEGUIMIENTO		
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
						Administración			
10	Implementación	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	918: Salud Huancané	Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de Administración	Abril del año 2025	Completado	Acta de reunion de socializacion de avance presupuestal enero-octubre 2024 de fecha martes 22 de octubre 2024
11		Mejorar el proceso de articulación POI - Cuadro de necesidades - Presupuesto - PAC para atender los requerimientos de los bienes y servicios	Convocar reuniones a de concertación	Resolución de aprobación del PAC y del POI		Oficina de Salud de las Personas / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de Administración	Abril del año 2025	Completado	RD N° 00-2024-J-URH/REDES H. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones-PAC, version N° 01. RD N° 197-2024-D-REDESS-H/URH. Aprobar la inclusion en el Plan Anual de Contrataciones version N° 03
12		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		Oficina de Salud de las Personas / Programas y metas presupuestales	Diciembre del año 2024	Completado	Acta de compromiso y socializacion de metas fisicas y presupuestales de fecha jueves 5 de setiembre 2024. Acta de evaluacion evaluacion anual 2024 de metas fisica y financieras de fecha 22 de

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
									enero 2025
13	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	Completado	Se cuenta con relación de participantes a la asistencia técnica
14		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	Completado	Informe técnico N° 030 presentado
15		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	Completado	Concluido el registro en el aplicativo SIMON
16		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)		Febrero del año 2025	Completado	Se cuenta con 695 documentos firmados	
17		Garantizar el contrato de docentes, administrativos y auxiliares de educación de manera oportuna.	Elaborar y publicar la convocatoria	Sistema NEXUS		Marzo del año 2025	Completado	Se cuenta con 430 resoluciones del personal contratado	
18		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		Diciembre del año 2024	Completado	Propinas en estado pagado según correlativo de SIAF 4, 5, 6, 7 y 14 en el módulo complementario	
19		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	Oficio de convocatoria / Oficio de asistencia técnica /	1005: Educación Putina	Área de Gestión Pedagógica	Febrero del año 2025	Completado	Las instituciones educativas implementaron la evaluación diagnóstica en

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
			diagnostica a nivel de institución educativa y UGEL	Hoja de entrega de los kits de evaluación					marzo 2024, utilizando el kit de evaluación elaborado por la UMC con presupuesto de la UGEL, se hizo la impresión para estudiantes de los niveles de primaria y secundaria.
20	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	Completado	Las instituciones educativas de los niveles inicial, primaria, secundaria y educación básica alternativa de la UGEL recibieron materiales educativos y existen cuadros de distribución y pecosas de conformidad
21		Registrar oportunamente el presupuesto de compromisos de desempeño	Remitir a la parte usuaria el oficio correspondiente a la elaboración de sus actividades	Registro de Actividades Operativas en el CEPLAN		Oficinas de Planificación y Presupuesto	Agosto del año 2025	No iniciado	Ninguno
22		Realizar reuniones técnicas con los funcionarios directivos de la DIRESA Puno y responsables de los	Remitir oficio a los funcionarios de la DIRESA Puno y	Acta de compromisos de las	914: Salud Puno-Lampa	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Diciembre del año 2024	Completado	Informe N° 014-2025-GR-DIRESA PUNO/OEPP-OP-

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
	Implementación	programas presupuestales para fortalecer la importancia del CEPLAN.	responsables de los programas presupuestales	reuniones técnicas	914: Salud Puno-Lampa	Oficina de Planeamiento y Presupuesto			JJCHS
23		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	En proceso	Se realiza coordinaciones iniciales con las oficinas correspondientes
24		Socializar los indicadores de la matriz de evaluación de desempeño.	Realizar capacitación	Informe / Memorándum / Lista de participantes	908: Agricultura	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Marzo del año 2025	No iniciado	Desestimada mediante Informe N° 001723-2024-GRP/GRDA-URRHH
25		Realizar capacitaciones especializadas constantes en los sistemas administrativos.	Realizar capacitación	Informe / Memorándum / Lista de participantes		Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2024	Completado	Memorandum Multiple N° 276-2024-GR PUNO/GRDA/OA
26		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	Completado	Memorandum Multiple N° 837-2024-GR PUNO/GRDA Informe Técnico n° 000020-2024GRP/GRDA-OPPM-AI-SCC
27		Inducción al personal que se contrata a fin de que conozca las metas a establecer.	Realizar inducción al personal	Informe/ Lista de participantes		Oficina de Recursos Humanos	Diciembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
28		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	Completado	Se ha realizado 12 capacitaciones (presenciales y virtuales) en diversos temas, donde asistieron

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
									2,594 personas, según Informe N° 000266-2025-GRP/RRHH
29	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	Completado	Se ha realizado el seguimiento y monitoreo mediante el reporte de asistencia y avance de la obra.
30		Presentar oportunamente los informes mensuales y finales sobre la ejecución de obras.	Elaborar directiva interna para presentar informes	Directiva interna aprobada			Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
31		Agilizar las gestiones administrativas para el cierre y liquidación de la obra.	Elaborar directiva interna para cierre y liquidación de proyectos	Directiva interna aprobada			Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	Diciembre del año 2025	No iniciado
32		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
33		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	En proceso	Revisión e identificación de observaciones al informe de valorización, que son responsabilidades delegadas al inspector y/o supervisor correspondiente

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
									en cada ruta.
34	Implementación	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	909: Transportes	Dirección de Caminos	Diciembre del año 2024	Completado	Se ha implementado notificando a los inspectores que incumplieron los plazos
35		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	Se cuenta con documentación donde se llevó a cabo una reunión informando aquellos contratistas que incumplieron plazos.
36		Implementar mecanismos de monitoreo y control para identificar posibles retrasos y tomar acciones correctivas a tiempo	Realizar reuniones de coordinación permanentes	Memorándums e informes de reuniones de coordinación		Dirección de Caminos - Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	Enero del año 2025	Completado	Se cuenta con documentación donde se convoca a reuniones de coordinación con los involucrados.
37		Evaluar de manera presencial la implementación de las políticas educativas nacionales, regionales y locales en las instituciones educativas articulados con el PEL	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	Completado	Oficio Múltiple N° 003-2025-GRP-DREP-DUGEL-M/D, convoca a socialización del Proyecto Educativo Local (PEL) Moho. Miembros del COPALE implementan el PEL.

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	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	Completado	Oficio Múltiple N° 0027-2025-GRP-DREP-DUGEL-M/AGP, convoca a reunión para elaboración de instrumentos de gestión de las instituciones educativas. Proceso de implementación del PEL articulado a los instrumentos de gestión. Se aprobo con la R.D. N°0716-2024-DUGEL-M del 19 de setiembre, se aprobó la conformación del comité de distribución de materiales educativos de la UGEL Moho, dotación 2025 R.D. N° 0881-2024-DUGEL-M del 05 de diciembre del 2024, donde se reconoce a los comites de gestion

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO		
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO	
					1505: Educación Moho				de condiciones operativas para el periodo 2025.	
39	Implementación	Registrar oportunamente el presupuesto de compromisos de desempeño	Remitir a la parte usuaria el oficio correspondiente a la elaboración de sus actividades	Registro de Actividades Operativas en el CEPLAN		Oficinas de Planificación y Presupuesto	Setiembre del año 2025	No iniciado	Ninguno	
40		Implementar al 100% el registro mensual de avance físico en CEPLAN V.01	Capacitar a responsables de centros de costo en el uso del aplicativo y realizar supervisión continua	Reporte CEPLAN V.01 / Actas de capacitaciones	1004: Educación Huancané	Oficina de Planificación	Enero del año 2026	No iniciado	Ninguno	
41		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	El componente II del Proyecto Ovino Norte; toda vez que, se aprobó el expediente técnico con Resolución Gerencial Regional N° 089-2025-GGR-GR PUNO, el 23 de abril de 2025.
42		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	En proceso	Se realiza coordinaciones con el area de abastecimientos, para agilizar las adquisiciones de bienes y contratacion de

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
									servicios.
43	Implementación	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
44		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
45		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
46		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 Usuaría y Unidad de Logística	Diciembre del año 2024	Completado	Se cumplió con presentar el cuadro de necesidades de bienes y servicios.
47		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	Completado	Atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las distintas áreas usuarias.
48	Alineación de las acciones estratégicas institucionales con los centros de costo considerando el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Puno	Fortalecer a los responsables de las AO en la correcta programación	Informes Reporte CEPLAN V.01		Responsable de centros de costo y sistema de planificación	Diciembre 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
49	Implementación	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	En proceso	Se viene realizando asistencia técnica por parte de la DIRESA y el MINSA a las coordinaciones y los responsables de los programas presupuestales en cuanto a las definiciones operacionales y criterios de programación.
50		Mejorar el proceso de articulación POI - Cuadro de necesidades - Presupuesto - PAC para atender los requerimientos de los bienes y servicios	Convocar reuniones a 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	Completado	Resolución Directoral N° 539-2024-SA-D-UE.405/RED SALUD PUNO, que aprueba el POI 2025 y la Resolución Directoral N° 20-2025-SA-D-UE.405/RED SALUD PUNO, que aprueba el PAAC 2025.
51		Realizar el seguimiento y monitoreo del avance de metas físicas de la actividad operativa respecto al cumplimiento en el marco de lo regulado por el CEPLAN.	Remitir oficio solicitando información	Informes de seguimiento mensual por los responsables de		Oficina de Salud de las Personas/ Programas y metas	Diciembre 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
				las coordinaciones y programas presupuestales		presupuestales			
52		Garantizar el suministro de medicamentos para los servicios de salud	Remitir oficio al Área de SISMED, solicitando información de dotación y stock de medicamentos	Informe de consumo integrado (ICI) SISMED	919: Salud Puno	Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SiSMED)	Diciembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
53	Implementación	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	Completado	Las actividades han sido realizadas mediante una matriz de seguimiento de reporte por las coordinaciones de programas presupuestales
54		Taller de análisis de información HIS, registro y reporte de información estadística	Realizar taller de análisis de información HIS	Informe de taller realizado		Coordinación de programas presupuestales y metas presupuestales y Unidad de Estadística	Junio del año 2025	No iniciado	Ninguno
55		Celeridad en los tramites de las unidades orgánicas que intervienen	Realizar el monitoreo y	Informes técnicos	904: Programa	Dirección de Programa	Diciembre del año	En proceso	En la actualidad se cuenta con

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
	Implementación	en el proceso de modificación del expediente técnico.	seguimiento	(Modificaciones de expediente técnico)	Regional de Riego y Drenaje	Sectorial II de Obras	2024		modificaciones de expediente técnico en elaboración y trámite.
56		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	Se realizan visitas inopinadas a los proyectos, 2 veces al mes como mínimo.
57		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	Completado	Cumplimiento de acuerdo al plan de trabajo según Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED e implementada por el Área de Gestión Pedagógica.
58		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	En proceso	Proceso según la norma técnica R.M. N° 009-2025-MINEDU.
59	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	Completado	Cumplimiento de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2025-MINEDU, los cuales cumplen con un conograma según norma.	

COMPROMISOS							SEGUIMIENTO		
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
60	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	Completado	Se cuenta con evidencia fotográfica.
61		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	Completado	Informe N° 010-2025-U. CAPACITACIÓN-RED DE SALUD CARABAYA-DIRESA PUNO, se cuenta con planes de capacitación y registro de asistencia.
62		Garantizar la disponibilidad de medicamentos e insumos médicos para el adecuado servicio de salud	Realizar el 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	Completado	Información publicada en el portal de la Diresa Puno ( <a href="https://www.diresa.puno.gob.pe/direccion-de-acceso-y-uso-de-medicamentos/">https://www.diresa.puno.gob.pe/direccion-de-acceso-y-uso-de-medicamentos/</a> ).
63		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	Diciembre del año 2024	No iniciado	Se realizó el análisis de brecha de recursos humanos en el Hospital San Martín de Porres en el año 2023, pero no se llegó a

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
	Implementación				1006: Salud Macusani	Recursos Humanos			culminar.
64		Mejorar los procesos de programación de metas (programación multianual)	Capacitar a responsables de metas	Registro de asistencia		Unidad de capacitación Responsable de salud de las personas	Julio del año 2025	No iniciado	Ninguno
65		Promocionar cartera de servicios, a través de diferentes medios de comunicación (tradicionales y redes sociales)	Publicación de anuncios en medios tradicionales y redes sociales	Registro de actividades de relaciones públicas		Responsable de comunicación	Julio del año 2025	No iniciado	Ninguno
66		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	En proceso	Mediante Oficio N° 059-2025-GR PUNO/GRDS/DIR ESA/UE-410/OPP se solicita el reporte de seguimiento; mientras que, a la Oficina de Salud de las Personas mediante Memorandum Múltiple N° 014-2025/GR PUNO/GRDS/DIR ESA/PUNO-UE-/C.S.P, se solicita el cumplimiento de los compromisos de la reunión de coordinadores.
67		Garantizar el stock de medicamentos para la prestación de servicios en	Remitir oficio al Área de SISMED	Aplicación SISMED -		Sistema Integrado de	Agosto del año 2025	En proceso	Mediante Oficio N° 073-2025-GR

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
		salud	solicitando información de dotación de medicamentos y stock	Informe de consumo integrado (ICI)		Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios SISMED			PUNO/GRDS/DIR ESA/UE-410/OPP, se solicita a la Unidad SISMED la información de dotación de medicamentos y stock.
68	Implementación	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	1007: Salud Sandia	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Enero del año 2025	No iniciado	Mediante Oficio N° 076-2025-GR PUNO/GRDS/DIR ESA/UE-410/OPP, se solicita a la Unidad de Estadística y al Área de Programación SIGA el seguimiento HIS, MINSA, metas físicas reporte SIGA y CEPLAN.
69		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	En proceso	Memorandum N° 0040-2025/DIRESA PUNO/REDESS-Y/DSP Cronograma de trabajo para el registro de cuadro de necesidades CMN 2026-2028 fase identificación

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
70	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	En proceso	Se cuenta con el cronograma de homologación y actualización del padrón nominal
71		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	En proceso	Reporte de disponibilidad región Puno abril 2025
72		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	Cumplido	Según necesidad es solicitado ante el MINSA
73		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	Completado	Petitorio según requerimiento
74		Gestionar ante el GORE y MEF presupuesto para la contratación permanente de personal de la salud especialista (Endocrinólogo, cardiólogo, neumólogo, reumatólogo, emergencia, médicos intensivistas)	Elaborar el informe de análisis de brecha de recursos humanos	Implementación del informe		Recursos Humanos y Unidad de Estadística	Setiembre del año 2025	Completado	Solicitado ante el GORE PUNO y MINSA
75		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		Oficina de Administración, Planificación y Presupuesto y Unidad de Logística	Setiembre del año 2025	Completado	Adquisición por el GORE PUNO
76		Realizar el seguimiento de la construcción del Hospital Regional "MNB" Puno	Realizar coordinaciones constantes con los responsables	informe técnico como sustento		Dirección y Unidad de Servicios Generales	Diciembre 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
77	Implementación	Priorizar la aplicación y cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Peraonas (PDP), como documento de gestión	involucrados Realizar las Capacitaciones al personal del Hospital Regional "Manuel Nuñez Butron"	El PDP y Plan de Capacitación	1435: Hospital Regional Manuel Nuñez Butron	Unidad de Recursos Humanos	Diciembre del año 2025	No iniciado	Ninguno
78		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	1504: Educación Lampa	Área de Gestión Institucional - Oficina de Infraestructura	Enero del año 2025	En proceso	Informe N° 017-2025-GRP/DREP/UGEL-L/EEI de Infraestructura, que incluye el reporte del sistema Mi Mantenimiento correspondiente a las instituciones educativas de la jurisdicción. El estado actual figura "en proceso"
79		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		Área de Administración - Oficina de Abastecimiento	Marzo del año 2025	Completado	Resolución Directoral N°000992-2024-DUGEL-L de la conformación del comité de distribución de materiales educativos. Plan de monitoreo, gestión del proceso de distribución y

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
80	Implementación	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	1504: Educación Lampa	Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional	Marzo del año 2025	Completado	entrega de materiales educativos. Oficio N°047-2025/GRP-GRDS-DREP-DUGELL-AGP-L. Informe de la actividad "I Asistencia Técnica a Directivos 2025" Oficio N°047-2025/GRP-GRDS-DREP-DUGELL-AGP-L. Informe de la actividad "I Asistencia Técnica a Docentes 2025" Oficio Multiple de convocatoria para las actividades de Relación de asistentes.
81		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	En proceso
82		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	En proceso	El proyecto no ha sido aprobado con Ordenanza Regional.

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
83	Implementación	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	903: Pesquería	Dirección de Micro, Pequeñas Empresas y Cooperativas	Diciembre del año 2024	Completado	La participación en los eventos del COREMYPE ha sido cumplida y se evidencia en los informes mensuales de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).
84		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		Dirección de Pesca Artesanal, Extracción y Procesamiento Pesquero	Diciembre del año 2024	En proceso	Los eventos de capacitación se adecuaron a las necesidades identificadas de los pescadores, que están evidenciados en los informes mensuales de seguimiento del POI.
85		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	En proceso	La elaboración del informe técnico no se ha concluido.
86		Simplificar los procedimientos administrativos para la actividad acuícola	Elaborar una propuesta para simplificar los procedimientos administrativos relacionados con la actividad acuícola.	Número de solicitudes atendidas		Dirección de Acuicultura	Diciembre 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
87	Implementación	Diseñar un Plan de Incentivos con los pescadores artesanales, fundamentado en un enfoque integral.	Elaborar un Plan de Trabajo.	Plan de Trabajo	903: Pesquería	Dirección de Pesca Artesanal, Extracción y Procesamiento Pesquero	Diciembre del año 2025	En proceso	Ninguno
88		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	1055: Educación Yunguyo	Oficina de Infraestructura - Área de Gestión Institucional	Marzo del año 2025	No iniciado	No se ha ejecutado en el plazo establecido, debido a descoordinación con la Oficina de Infraestructura
89		Garantizar directores encargados 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	Completado	Se ha realizado el proceso de ratificación y encargatura de 13 directores de las instituciones educativas, garantizando la presencia de los directores en las instituciones educativas, para facilitar la distribución oportuna de los materiales educativos.
90		Gestionar la implementación de plaza para especialista con conocimientos en recursos humanos y planilla.	Capacitar al especialista en la ejecución de acuerdo a las	Informe de capacitación realizada		Oficina de Planificación y Presupuesto	Noviembre del año 2024	No iniciado	No se ha ejecutado en el plazo establecido, debido al reducido

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
			cadenas presupuestales						personal en la oficina y sobre carga laboral
91	Implementación	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	1055: Educación Yunguyo	Oficina de Planificación y Presupuesto	Noviembre del año 2024	No iniciado	No se ha ejecutado en el plazo establecido, debido al reducido personal en la oficina y sobre carga laboral
92		Brindar asistencia a los directores de las instituciones educativas en la gestión de trámites de saneamiento y formalización de los servicios básicos a nombre de la institución.	Coordinar la participación de los directores de las instituciones educativas.	Informe de gestión de asistencia técnica		Oficina de Infraestructura	Agosto del año 2025	No iniciado	Ninguno
93		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	Completado
94		Realizar capacitaciones especializadas constantes en los sistemas administrativos.	Elaborar el plan de capacitación del personal	Informe / Registro de asistencia / Programa / Certificados y	Noviembre del año 2024			Completado	Informe N° 0051-2024-ME/DREP/DUGEL S/APER. Se cuenta con

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
				fotografías					relación participantes en la asistencia técnica.
95	Implementación	Contextualizar la elaboración de los programas curriculares y la aplicación de la evaluación formativa.	Elaborar el plan de trabajo	Informe técnico de implementación	1339: Educación Sandía	Área de Gestión Pedagógica	Enero del año 2025	Completado	Informe N° 07-2025-GRP-DREP-DUGELS-/AGP.
96		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	Completado	Informe N° 001-2024 -GRP-DREP-DUGELS-/AGP/EPT. Ficha de monitoreo al docente.
97		Realizar el traslado y entrega oportuna de materiales educativos.	Elaborar el plan de distribución de materiales educativos	Informe / Pecosas (pedido comprobante de salida)			Febrero del año 2025	Completado	Informe N°004-2024-ME-GP-DREP-DUGELS-ADM/ALMACEN (14 Pecosas firmadas)

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
98	Seguimiento y evaluación	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 regional 2024	902: Sede Central 903: Pesquería 904: Programa Regional de Riego y Drenaje 906: Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino 908: Agricultura 909: Transportes	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Enero del año 2025	Completado	Se ha realizado el seguimiento del mes de diciembre 2024 en el aplicativo CEPLAN V.01 Reporte mensual del tablero de control de pulso regional 2024
99		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	910: Educación Puno 911: Educación San Román 912: Educación Melgar 913: Educación Azángaro 1004: Educación	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Febrero del año 2025	Completado	Se ha realizado la publicación del reporte de seguimiento anual POI 2024 en el PTE: <a href="https://www.regionpuno.gob.pe/evaluacion-del-plan-operativo-institucionalpoi/">https://www.regionpuno.gob.pe/evaluacion-del-plan-operativo-institucionalpoi/</a>

COMPROMISOS								SEGUIMIENTO	
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
100	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	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 1514: Educación Crucero 914: Salud Puno-Lampa 915: Salud Melgar	Oficinas de Planificación y Presupuesto	Febrero del año 2025	Completado	Se ha realizado la publicación de la ficha de implementación de las acciones estratégicas institucionales anual 2024 en el PTE: <a href="https://www.regionpuno.gob.pe/evaluacion-del-plan-operativo-institucionalpoi/">https://www.regionpuno.gob.pe/evaluacion-del-plan-operativo-institucionalpoi/</a>

COMPROMISOS							SEGUIMIENTO		
N°	ASPECTO DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CLAVE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COD. UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
	Seguimiento y evaluación				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.