

**FICHA DE CONFORMIDAD DEL PLAN OPERATIVO – SEDE CENTRAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH**

Número de ficha: 15

ÍTEM	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido	X	
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en, el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita	X	
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del, límite establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita	X	
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva	X	
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en, el modelo operativo del producto, de ser el caso	X	
6	Los componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se, encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Técnico.	-	-
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)	X	
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas, físicas (formato 1,2), son medibles y verificables	X	
9	Existe relación entre el texto descrito del POA y la programación de metas físicas y financieras.	X	
10	En caso de contrapartida: se adjunta Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal	-	-

El Especialista Técnico llena la ficha de conformidad

* Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito



* Ítem 5: Solo para las Actividades; ítem 6: solo para los Proyectos

Se suscribe en señal de conformidad: si (X) no ()

Observa el POA: si () no (X). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Raquel Chamorro Menzala

Especialista Técnico

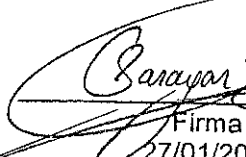


 Firma
 27/01/2016 R. CHAMORRO

Se suscribe en señal de conformidad: si (X) no ()

Observa el POA: si () no (X). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Lisbeth Garayar Solano

Especialista del Programa Presupuestal


Firma **L. GARAYAR**
27/01/2016



Se suscribe en señal de conformidad: si (X) no ()

Observa el POA: si () no (X). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Claudett Delgado Llanos

Responsable Técnico del Programa

Firma
27/01/2016



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

Curriculo Regional... ¡por mejores aprendizajes!

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

**PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO
DEL CONSUMO DE DROGAS**

PLAN OPERATIVO

2016

a. Índice

b. Datos Generales

- Nombre de las Actividades
- Objetivo de las Actividades
- Monto de la inversión
- Ámbito de intervención:
- Número de Beneficiarios Directos para el año de ejecución (2016)

c. Descripción por Actividad

d. Programación de las tareas y sus metas

- Formato N° 1: Programación de metas físicas de la Actividad.
Formato N° 3: Programación de metas financieras.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mag. Andrés Rafael OBREGÓN MENDOZA
ES-2016-000017-001

Mag. T. Nicanor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCÍA BULEJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lic. ROSA MARIA RONCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



b. Datos Generales

Nombre de las Actividades:

- Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar
- Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo.

Objetivo de las Actividades:

- Contribuir a que las familias capacitadas incrementen habilidades parentales para prevenir el consumo de drogas.
- Contribuir en el ámbito educativo a que los escolares del nivel secundario desarrollen habilidades psicosociales para la prevención del consumo de drogas.

Monto de la inversión:

Actividades	Monto S/.
Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar	146,083.00
Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo.	235,083.00
Total	381,166.00

Ámbito de intervención:

Departamento :	Ancash
Provincia :	Huaraz, Carhuaz, Huaylas, Casma, Huarvey Santa.
Distritos :	Huaraz, Independencia, Carhuaz, Caraz, Casma, Huarvey, Chimbote, Nuevo Chimbote.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Andrés Pérez OBSERVAJÓN MENDOZA
ESPECIALISTA OF

Mg. A. Néstor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

Lc. LUCIA BULEJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Oficina de Gestión Institucional - DREA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lc. ROSAMARIA RONCEROS RIOS
Directora de Programa Secundario III
Dirección de Gestión Pedagógica



REGIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Arcángel Raimondi
ESPECIALISTA P.O.E.

Mag. T. Nicómar FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCIA RUIZ DE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

Nº	Cód. Modular	Nombre de la IIEE	I.E con JEC (SI/NO)	UGEL	Departamento	Provincia	Distrito	Nº de docentes Tutores	Nº de estudiantes	Nº de secciones
1	577486	La Libertad	NO	Huaraz	Ancash	Huaraz	Huaraz	42	1344	44
2	577387	GUE Mariscal de Luzuriaga	NO	Huaraz	Ancash	Huaraz	Independencia	48	1136	50
3	906313	Antonio Raimondi	NO	Huaraz	Ancash	Huaraz	Independencia	15	423	17
4	492504	Jorge Basadre G.	NO	Huaraz	Ancash	Huaraz	Independencia	24	824	28
5	411769	Nuestra Señora de las Mercedes	NO	Carhuaz	Ancash	Carhuaz	Carhuaz	17	848	30
6	1042027	María Auxiliadora	NO	Carhuaz	Ancash	Carhuaz	Carhuaz	13	301	15
7	411686	2 de Mayo	NO	Huaylas	Ancash	Huaylas	Caraz	18	823	23
8	0577643	Nº 86495 San Juan Bautista	SI	Huaylas	Ancash	Huaylas	Pueblo Libre	14	376	30
9	506741	La Gloriosa Nº 89002	NO	Santa	Ancash	Santa	Chimbote	31	1186	31
10	546135	Manuel Gonzales Prada	NO	Santa	Ancash	Santa	Chimbote	27	522	27
11	686600	Pedro Pablo Atusarúa	NO	Santa	Ancash	Santa	Nvo. Chimbote	30	874	30
11	0495234	Fe y Alegría Nº 14	NO	Santa	Ancash	Santa	Nvo. Chimbote	10	321	13
13	1002815	Cesar Vallejo Mendoza	NO	Casma	Ancash	Casma	Casma	24	750	24
14	577114	República de Chile	NO	Casma	Ancash	Casma	Casma	19	452	19
15	1321884	Virgen de Fátima	NO	Huarmey	Ancash	Huarmey	Huarmey	16	613	20
16	0686568	José Carlos Mariátegui	NO	Huarmey	Ancash	Huarmey	Huarmey	18	449	21
TOTAL								366	11,242	422

Número de Beneficiarios Directos para el año de ejecución 2016

- 11,242 estudiantes de educación secundaria de Instituciones Educativas Públicas.
- 600 familias participantes del programa Familias Fuertes Amor y Límites.
- Periodo de ejecución (10 meses).

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lc. ROSA MARÍA RONCEROS RÍOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



c) Descripción por actividad:

1. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO FAMILIAR

Es un programa preventivo estructurado realizado a través de siete sesiones psicoformativas con una periodicidad semanal y aplicado por docentes sensibilizados y capacitados como facilitadores de las instituciones educativas que han recibido los materiales respectivos (manuales y videos). Este programa está dirigido a familias del ámbito urbano y orientado a fortalecer habilidades parentales para construir estrategias de protección para sus hijos adolescentes entre 10 y 14 años de edad, a fin de evitar la aparición de factores de riesgo relacionados al consumo de drogas y otras conductas asociadas identificadas en instituciones educativas públicas de nivel secundario intervenidas por el programa de prevención del consumo de drogas. El objetivo de las sesiones se orienta a incrementar las habilidades parentales y de comunicación entre padres e hijos como elementos de protección hacia el consumo de drogas. Este programa se implementa a través de un protocolo de intervención que articula sesiones que comprenden: estilos de crianza, establecimiento de reglas, habilidades de afrontamiento, utilización de sanciones, establecimientos de vínculos positivos, protección sobre los comportamientos de riesgo y conexiones con la comunidad.

1.1 Taller de capacitación a docentes como facilitadores del Programa

La presente tarea consiste en realizar 02 Taller de "Capacitación a docentes como Facilitadores en la Metodología del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites" dirigido a **40 docentes** que hayan sido seleccionados según el perfil propuesto por el programa, considerando que no haya sido capacitado en años anteriores; quienes tendrán a su cargo las aplicaciones del programa. Dicho taller contará con un número no mayor de 40 docentes (por grupo) de las IIEE seleccionadas, además participarán el Equipo Técnico Regional, el especialista de TOE de la DRE. El taller tendrá una duración de 4 días a tiempo completo de 8 horas diarias, haciendo un total de 32 horas cronológicas de capacitación.

Para la realización del taller se contratará con los servicios de 02 capacitadores acreditados por DEVIDA (a todo costo, los servicios incluyen viáticos y pasajes) que manejen y conozcan la metodología del programa.

Se reproducirá 50 estuches de DVDs del programa Familias Fuertes para ser entregados a los docentes facilitadores capacitados, cada estuche contiene 7 videos con los contenidos del programa, 50 guías metodológicas y 50 manuales de recursos del facilitador.

También se requiere la adquisición de los materiales para la capacitación, para lo cual se propone 200 Papelógrafos, 03 paquetes de notas adhesivas de diferentes colores, 200 hojas bond, folders manila o carpetas del Programa, 04 rollos de masking tape, (15) cartulinas tamaño A4, 3 cajas de plumones gruesos para papel (diferentes colores), lapiceros, micas con gancho, globos N° 9 (3 colores), sobres de carta y fotocopiado de los formatos y documentos del taller, incluye también los servicios de alimentación y coffee break para 50 personas: 40 docentes y 07 profesionales del equipo técnico regional y 03 de Apoyo.

Deberá elaborarse y entregarse dos (02) informes del evento (versión física y electrónica), el que contendrá la siguiente información: descripción de la

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PSICOLÓGICA

Mg. Andrés Rafael Ojeda
ESPECIALISTA DE

Mag. T. Nicanor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCIA BULEJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

Lc. ROSA MARIA RONCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión - Pedagógica

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH



actividad, programa desarrollado, relación de participantes, evaluación de los participantes y el ETR, conclusiones y recomendaciones.

1.2 Aplicación del Programa: Familias Fuertes Amor y Límites

La presente tarea consiste en realizar de 02 a 04 aplicaciones del programa por II.EE seleccionada, según el tamaño de la población escolar, por parte de los docentes capacitados como facilitadores del programa durante el presente año. **En total se realizarán 40 aplicaciones del Programa Familias Fuertes Amor y Límites.**

Cada aplicación¹ del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites, será desarrollada por 1 equipo de docentes facilitadores de la misma institución educativa (2 docentes conforman un equipo), cada equipo realizará 2 aplicaciones por cada institución educativa con la participación de 15 familias por aplicación. Teniendo un total de 600 familias y 1200 personas participantes.

Para ello, se requiere lo siguiente: asignación de movilidad local para el desplazamiento de los docentes facilitadores capacitados que realicen las sesiones del programa y entreguen un informe y anexos de las aplicaciones concluidas.

También se ha previsto el servicio de refrigerio para los participantes y transporte de materiales.

Para la realización de las aplicaciones del programa se requiere materiales de escritorio, siendo necesario lo siguiente para una aplicación 150 papelógrafos, 02 paquetes de notas adhesivas (tipo post it), 02 rollos de masking tape, 30 plumones gruesos para papel, 40 micas con gancho, 40 lapiceros, 15 sobres carta, 1 bolsa de globos N°9 de colores, tarjetas de cartulina de 10x15 cm y fotocopias de documentos

1.3 Monitoreo, seguimiento y asistencia técnica de la implementación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites

Consiste en realizar visitas de **monitoreo, seguimiento, reuniones y asistencia técnica** de la implementación del programa por parte del equipo regional.

Para tal fin el facilitador del equipo técnico regional, deberá realizar 04 visitas de monitoreo por cada aplicación del programa de las II.EE. a su cargo, teniendo en cuenta que deberá permanecer durante todo el desarrollo de la sesión, y al término brindará la retroalimentación y asesoría a los docentes responsables de la aplicación.

Durante estas visitas deberá supervisar el desarrollo de las sesiones acorde a lo establecido en la guía del facilitador del programa, asimismo, brindará la asistencia técnica a fin de lograr, se cumpla los objetivos del programa. Para esta actividad, el facilitador del equipo regional deberá llenar la ficha

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AMBAZÓ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Mg. Andrés Pareda Obregon MENDOZA
ESPECIALISTA I.O.E.

Mg. T. Nicandro FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCIA BUJELJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AMBAZÓ
Lc. ROSA MARIA PONCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



¹ Una aplicación del programa familias fuertes comprende el desarrollo de las siete sesiones con la asistencia permanentemente de 15 familias previamente seleccionadas

de monitoreo por sesión (padres, adolescentes y familias), proporcionada por DEVIDA, por cada visita realizada.

El coordinador técnico y Especialista de la DRE, realizará por lo menos 01 visita por cada aplicación prevista del programa

El coordinador Técnico del programa será el encargado de sistematizar y consolidar la información mensual sobre las acciones de monitoreo, seguimiento, reuniones y asistencia técnica efectuadas por los facilitadores

La meta es un (01) informe mensual. El informe deberá contener una descripción detallada del desarrollo de la tarea, los formatos de monitoreo, las acciones que se desarrollaron antes, durante y después de la implementación del programa y las aplicaciones realizadas, el listado de los participantes de las tareas (nombre y apellido, firma, DNI, institución educativa)

Para el desarrollo de esta tarea se requiere movilidad local y/o pasajes terrestres del equipo técnico regional para realizar las visitas de monitoreo a las II.EEs seleccionadas y además el fotocopiado de los instrumentos de evaluación (pre y post test), documentos técnicos, fichas de monitoreo necesarios. Asimismo se ha contemplado el gasto de mantenimiento de laptops y mobiliario que tiene el programa desde el año 2012, a fin de generar documentos propios de la gestión del programa (informes técnicos, padrón de beneficiarios, entre otros)

2. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Es un programa preventivo aplicado en el contexto educativo que articula intervenciones a nivel universal dirigidas a toda la población y a nivel selectivo dirigidas a estudiantes seleccionados por presentar características de riesgo. La intervención comprende el desarrollo de un conjunto de estrategias y actividades estructuradas, en el marco de los objetivos nacionales respecto a la prevención y el DISEÑO CURRICULAR NACIONAL estrictamente en la Tutoría, encaminadas al desarrollo y fortalecimiento de habilidades psicosociales, y está dirigida a todos los estudiantes durante el periodo escolar anual de nivel secundario zonas urbanas.

Para la implementación de la Actividad, se han propuesto las siguientes tareas que a continuación se describen:

2.1 Gestión para la implementación del programa presupuestal

La presente tarea consiste en elaborar un (01) informe mensual respecto a la gestión e implementación del POA, teniendo como meta anual 10 **informes**. La elaboración del informe estará a cargo del Coordinador Técnico del Programa, quien consolidará la información proporcionada por los facilitadores y Asistente Administrativo, así como también los informes trimestrales, y el informe final adjuntando los anexos correspondientes a la actividad y el padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido al convenio.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Andrés Raúl CARRIZÓN MENDOZA
ESPECIALISTA T.O.E.

Mag. T. Nicanor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCIA BUJEJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lic. ROSA MARÍA RONCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



Para el cumplimiento de esta tarea, se requiere la contratación de profesionales por la modalidad de CAS quienes conformarán el Equipo Técnico Regional, siendo un 01 Coordinador Técnico, 01 asistente administrativo y 04 profesionales (facilitadores de UGEL), teniendo a su cargo 04 IIEEs cada uno.

El Equipo Técnico Regional contratado para el Programa estará bajo la autoridad y responsabilidad del Especialista de TOE de la Dirección Regional de Educación Ancash

Se requerirá la adquisición de útiles de escritorio, incluye equipos y mobiliario.

Se contempla también gastos de pasajes y viáticos para dos participantes (Coordinador Técnico y Especialista TOE de la DREA) correspondiente a su asistencia al taller de Evaluación sobre la implementación de las Actividades del Programa, por cuatro días, (dos días de taller, un día antes y un día después del taller)".

Además para asegurar la planificación y ejecución de las diferentes actividades se contratará por locación de servicios, por un mes (Febrero) al Coordinador Técnico para cumplir las diversas actividades administrativas, profesionales e interinstitucionales que la gestión del programa lo amerite.

2.2 Capacitación y unificación de criterios para la implementación del programa de prevención en las Instituciones Educativas

Consiste en participar con todo el equipo técnico en la capacitación a desarrollarse en la ciudad de Lima por 03 días efectivos para unificar criterios para implementar el programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo y familiar. Adicionalmente se deberá considerar 01 día efectivo para la capacitación del Asistente Pedagógico o el que haga sus veces y el Coordinador Técnico para la aplicación de estrategias socioeducativas sobre la intervención con grupos de riesgo.

Asistirán un total de 07 personas: 06 profesionales contratados (01 coordinador técnico, 01 administrativo, y 04 facilitadores), 01 especialista de TOE de la DRE Ancash.

Se requiere para ello la adquisición de pasajes terrestres Huaraz - Lima, Chimbote - Lima (ida y vuelta) y los viáticos por estadía en Lima de los 07 participantes por 05 días (considerar la llegada a Lima 1 día antes y horario de retorno después de la capacitación).

La meta de esta tarea es 07 persona capacitadas.

2.3 Capacitación a docentes tutores para el desarrollo del programa de prevención a través de la tutoría

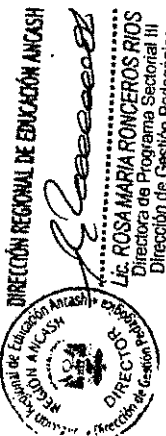
Consiste en realizar un (01) taller en cada institución educativa seleccionada con una duración de 10 horas pedagógicas. Se desarrollará un total de 16 talleres, siendo **capacitados un total de 366 docentes tutores.**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCAASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Andrés Páez Zúñiga MENDOZA
ESPECIALISTA DE TOE

Mg. F. NICANOR FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

MG. LUCIA BUIE AVALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA

Lic. ROSA MARIA RANCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



Para el desarrollo de esta tarea, se requiere la reproducción de 380 ejemplares del documento del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo, asimismo incluye los gastos de almuerzos y coffee break de acuerdo al número de participantes.

En el informe de la actividad, deberá adjuntarse la ficha de evaluación del taller de capacitación, ficha de reporte de actividades, diseño metodológico del taller, lista de participantes del taller y padrón de beneficiarios.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Andrés Espinal OFICINA MENDOZA
ESPECIALISTA J.O.E.

2.4 Aplicación del programa de prevención del consumo en el ámbito educativo a través de la tutoría.

La presente tarea consiste en realizar **422 aplicaciones** del Programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo, para lo cual cada docente tutor del nivel secundario capacitado desarrollará las 12 sesiones establecidas en el módulo IV del programa de prevención, de acuerdo al año que cursa el estudiante de su tutoría.

Se debe precisar que cada aplicación equivale al desarrollo de las 12 sesiones de tutoría por cada docente tutor. El informe de esta actividad debe indicar además del número de aplicaciones del programa realizado, el número de estudiantes que participaron de las 12 sesiones. (Adjuntado los siguientes formatos: reporte de actividad, lista de asistencia, programación de las sesiones, ficha de las sesiones seleccionadas y fotos).

Mag. T. Néstor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

2.5 Formación de líderes estudiantiles para la prevención del consumo de Drogas

Se realizará un (01) taller de formación de líderes por cada Institución educativa, para lo cual se seleccionarán 20 estudiantes de cada IIEE con una duración de 08 horas pedagógicas. **Teniendo como meta total 320 líderes formados.**

Para ello se requiere refrigerios de acuerdo al número de participantes, además la confección de 320 polos y 320 gorros que serán distribuidos a los estudiantes líderes.

El informe de la actividad deberá contener la ficha de evaluación de la actividad, guía metodológica del taller, relación de estudiantes por institución educativa.

MG. LUCIA BUJAJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA

2.6 Acciones preventivas promocionales desarrolladas por los líderes Estudiantiles

Consiste en realizar 04 acciones preventivas de difusión, información y/o movilización en cada Institución Educativa seleccionada por los líderes estudiantiles capacitados hacia sus pares (compañeros de estudio) con la participación y apoyo del docente coordinador de Tutoría y/o docentes tutores. La meta para esta tarea es (04) acciones realizadas por cada IIEE. **Teniendo como meta total 64 acciones.**

Es necesario precisar, que son los líderes estudiantiles quienes propongan las acciones preventivas a realizar, en ellas deben mostrar inspiración,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lc. ROSA MARIA RONCEROS RIOS
Directora de Programa Seccional III
Dirección de Gestión Pedagógica



innovación, creatividad. Las acciones propuestas deben ser realizadas **intra muros** y estar enmarcadas en alguna de las siguientes líneas:

- Acciones de impacto que van dirigidas a toda la población escolar de la IIE o de las aulas de los líderes. Ejemplo elaboración de periódicos murales, representaciones teatrales, otros que los líderes propongan.
- Acciones de aprendizaje, aquellas en las que se rescate y transmitan diferentes mensajes claves en relación a los temas tratados (evitando la duplicidad o copia de los mismos). Ejemplo: concurso de cuentos, concurso de logos, concurso dibujo o pintura, otros que los líderes propongan.
- Acciones de integración entre los líderes estudiantiles hacia sus pares (compañeros de estudio), donde de una manera didáctica, divertida se trabaje los temas aprendidos. Ejemplo una feria educativa, proyección de una película educativa sobre los temas aprendidos, concursos de conocimiento de los temas trabajados en las tutorías u otros que los líderes propongan.

El informe del desarrollo de la actividad, deberá contener: lista de asistencia, número de participantes, programación de la acción preventiva, ficha de acción preventiva, ficha de reporte de actividad, fotos y alguna otra fuente de verificación.

Para el desarrollo de esta actividad se requerirá la impresión de materiales de difusión e información como: 5 modelos de trípticos relacionados a temas de drogas (tabaco, cocaína, marihuana, éxtasis, alcohol u otros) haciendo un total de 12 millares. Asimismo la impresión de 12 millares de separadores de libros con mensajes preventivos. También la compra de útiles de escritorio y oficina, además la adquisición de galletas y gaseosas, u otros similares.

Se prevé además la adquisición de materiales recreativos y/o deportivos

2.7 Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.

Taller de capacitación: Previamente a la aplicación de estrategias socioeducativas, debe realizarse un (01) taller de capacitación en la institución educativa seleccionada, con una duración de 06 horas, dirigido a los coordinadores de TOE y docentes del nivel secundario.

Aplicación: La tarea consiste en seleccionar 02 IIEE en la que se realizará 01 aplicación, de acuerdo al módulo V del programa de prevención, que consta de:

- Cuatro jornadas, con una duración de 2 – 3 horas por jornada.
- Por cada jornada se aplicará en la primera parte un taller de tipo: Informativo, sensibilización y concientización; y en la segunda parte un taller de tipo educativo, informativo y de entrenamiento; asimismo, se desarrollará un taller de tipo complementario y de desarrollo de alternativas saludables que se incorporará tomando en cuenta las necesidades de la población beneficiaria.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Mg. Aníbal Rafael ORPAGÓN MENDOZA
ESPECIALISTA T.O.E.

Mg. L. Néstor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo II (e)
Oficina de Administración - DREA

Mg. LUCÍA BUENJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Lc. ROSA MARÍA RINCEROS RÍOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica



La población beneficiaria contempla grupos de 16 a 20 estudiantes en situación de riesgo por aplicación, seleccionados de acuerdo al perfil establecido.

La aplicación de los talleres socioeducativos estará a cargo del facilitador con el apoyo de los docentes capacitados, la tarea se realizará fuera de la jornada escolar. Para el presente año los talleres socioeducativos **no se aplicará en las II.EE con JEC.**

El informe de esta tarea debe indicar además del número de jornadas y la descripción detallada de toda las actividades desarrolladas en ella, señalando la hora de inicio y término, adjuntando todas las evidencias del caso (reporte de actividad, lista de asistencia, programación de las sesiones del Taller; resultados, conclusiones y recomendaciones).

Para su ejecución se prevé contar con refrigerios de acuerdo al número de docentes capacitados, estudiantes, impresión de materiales de trabajo, útiles de escritorio, movilidad local y demás materiales para los talleres complementarios.

La meta total de la tarea es de 02 aplicaciones.

2.8 Intercambio de experiencias con docentes tutores y líderes estudiantiles.

La presente tarea consiste en realizar 02 eventos de Intercambio de Experiencias: 01 evento con docentes tutores y 01 evento con líderes estudiantiles. El objetivo de esta tarea es generar un espacio de intercambio de experiencias que permita a los participantes identificar las fortalezas y/o debilidades y reflexionar sobre las lecciones aprendidas de la implementación del programa. Esta actividad estará a cargo del equipo técnico.

Finalizada la actividad se **elaborara un informe**, que deberá contener la ficha de reporte de la actividad, los aportes o puntos expuestos por los grupos, lista de asistentes (nombre, apellido, DNI, firma, institución educativa a la que representan), a cargo del equipo técnico de la DRE Ancash.

Para ello se requiere refrigerios de acuerdo al número de participantes, útiles de escritorio, movilidad local.

La meta total de la tarea es 02 informes.

d) Programación de las Tareas y sus Metas

Formato N° 1: Programación de metas físicas de la Actividad.

Formato N° 3: Programación de metas financieras de la Actividad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. Andrés Prieto TORREÓN MENDOZA
ES-0001-2017-00000000

Mg. T. Nicandro FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (e)
Oficina de Administración - DREA

Mg. LUCIA BUJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
Lc. ROSA MARIA RINCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica

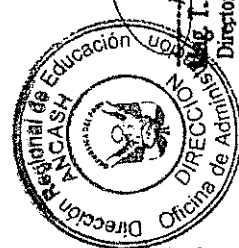


FORMATO N° 01
PROGRAMACION METAS FISICAS 2016


Entidad Ejecutora: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
 Programa Presupuestal: Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga
 Producto: Población desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas
 Actividad: Prevención del Consumo de Drogas en el Ambiente Familiar

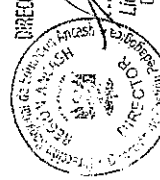
CODIG O (1)	COMPONENTE/ACTIVIDAD/TAREA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META MENSUAL (4)												META ANUAL (5)										
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
1	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL AMBIENTO FAMILIAR	FAMILIA																		300					600
1.1	TALLER DE CAPACITACIÓN A DOCENTES COMO FACILITADORES DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES; AMOR Y LÍMITES	DOCENTE CAPACITADO					20			20															40
1.2	APLICACIÓN DEL PROGRAMA: FAMILIAS FUERTES AMOR Y LÍMITES	APLICACIÓN																					20		40
1.3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES; AMOR Y LÍMITES	INFORME					1		1		1												1		8

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



 Mg. T. Micanor FIGUEROA ROSARIO
 Director de Sistema Administrativo III (c)
 Oficina de Administración - DREA


 MG. LUCIA BUI EJE AYALA
 Directora de Sistema Administrativo III
 Dirección de Gestión Institucional - DREA.



 Lic. ROSA MARIA RONDIEROS RIOS
 Directora de Programa Sectorial III
 Dirección de Gestión Pedagógica

FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE METAS FINANCIERAS 2016

Entidad Ejecutora : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ANCASH
Programa Presupuestal: Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas
Producto: Población desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas
Actividad: Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar

GENERICA DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTO (2)		META MENSUALIZADA (soles) (3)												META TOTAL (4)	
	CODIGO (5)	NOMBRE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	S/.	
5.2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.11.11	Alimentos y bebidas para el Consumo Humano						3,570.00	3,570.00			3,570.00	3,570.00		14,280.00	
	2.3.15.11	Repuestos y accesorios*				150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00				1,143.00	
	2.3.15.12	Papelera en general, útiles y materiales de oficina			5,000.00	2,000.00		7,000.00								
	2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte			200.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	600.00	400.00	4,000.00	
	2.3.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio			880.00	1,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	1,200.00	2,000.00	2,000.00	2,120.00	1,300.00	18,000.00	
	2.3.21.299	Otros Gastos														
	2.3.22.44	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado.				1,800.00	10,000.00		600.00	10,000.00					19,680.00	
	2.3.27.11.99	Servicios diversos			3,680.00	4,500.00	6,700.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00			4,500.00	4,500.00	32,860.00	
	2.3.27.32	Realizado por Personas Naturales					6,000.00	6,000.00							12,000.00	
		TOTAL		0.00	0.00	9,760.00	10,350.00	25,750.00	20,050.00	11,720.00	23,020.00	2,550.00	10,613.00	10,890.00	21,380.00	146,083.00

* Corresponde a la adquisición de toner para las impresiones de los documentos de gestión propio del programa

Leyenda:

Genérica del Gasto (1): según clasificador de gasto

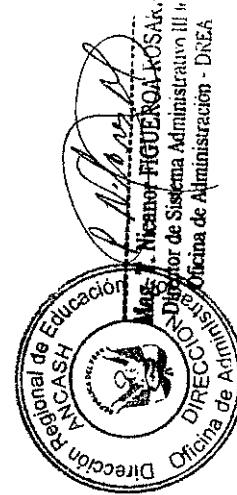
Específica de gasto (2): según clasificador de gasto

Meta mensual (3): se consignán los montos de cada específica de gasto en nuevos soles de forma mensual

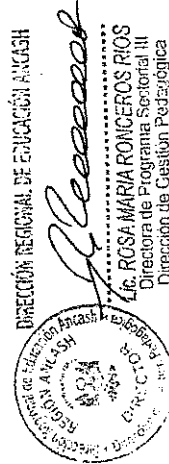
Meta anual (4): Es el monto total de la específica de gasto

Código (5): Según clasificador

Meta financiera: Se considera la programación presupuestal por genérica o específica de gasto



Lucy Buleje
MG. LUCIA BULEJE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.



Rosa María Romceros Ríos
Lc. ROSA MARIA ROMCEROS RIOS
Directora de Programa Sectorial III
Dirección de Gestión Pedagógica

FORMATO N° 01
PROGRAMACION METAS FISICAS 2016

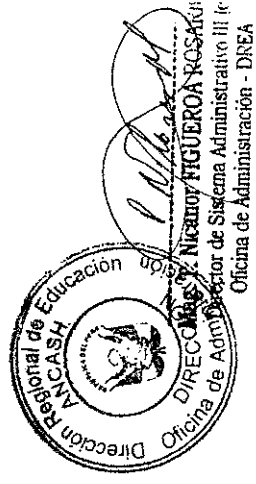
Entidad Ejecutora: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
 Programa Presupuestal: Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga
 Producto: Población desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas
 Actividad: Prevención del consumo de drogas en el Ámbito Educativo

CODIGO (1)	COMPONENTE/ACTIVIDAD/TAREA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META MENSUAL (4)												META ANUAL (5)				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
2	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL AMBITO EDUCATIVO	PERSONA ATENDIDA																5621	11242
2.1	GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	INFORME																	
2.2	CAPACITACIÓN Y UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PERSONA CAPACITADA				7													7
2.3	CAPACITACIÓN A DOCENTES TUTORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS	DOCENTE CAPACITADO				140	226												366
2.4	APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	APLICACIÓN																211	422
2.5	FORMACIÓN DE LIDERES ESTUDIANTILES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS	LÍDER FORMADO					160	160											320
2.6	ACCIONES PREVENTIVAS / PROMOCIONALES DESARROLLADAS POR LOS LIDERES ESTUDIANTILES.	ACCIÓN																16	64
2.7	APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS PARA LA INTERVENCIÓN CON GRUPOS DE RIESGO.	APLICACIÓN																1	2
2.8	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON DOCENTES TUTORES Y LIDERES ESTUDIANTILES	INFORME																1	2

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
 Lic. ROSA MARÍA RINCEROS RÍOS
 Directora de Gestión Institucional III
 Oficina de Gestión Psicológica

MG. LUCIA BUIEJE AYALA
 Directora de Gestión Institucional III
 Oficina de Administración - DREA



FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE METAS FINANCIERAS 2016

Entidad Ejecutora : Dirección Regional de Educación de Ancash
Programa Presupuestal: Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas
Producto: Población desarrolla competencias para la prevención del consumo de drogas
Actividad: Prevención del Consumo de Drogas en el Ámbito Educativo

GENERICA DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTO (2)		META MENSUALIZADA (soles) (3)												META TOTAL (4)	
	CODIGO (5)	NOMBRE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		S/.
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.11.11	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano							1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,900.00	400.00		6,800.00	
	2.3.15.11	Repuestos y accesorios*			100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00		1,000.00	
	2.3.15.12	Paperería en general, útiles y material de oficina			2,000.00											2,000.00
	2.3.19.12	Material Didáctico, accesorios y útiles de enseñanza**										1,000.00			1,000.00	
	2.3.21.21	Pasajes y gastos de Transporte			140.00	980.00	120.00	120.00	120.00	140.00	120.00	120.00	120.00	280.00	120.00	2,260.00
	2.3.21.22	Viáticos y asignación por comisión de servicios			440.00	9,250.00	440.00	440.00	220.00	440.00	440.00	440.00	440.00	1,000.00	440.00	13,550.00
	2.3.21.299	Otros gastos					200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	1,600.00
	2.3.22.31	Correos y servicio de mensajería***				100.00				200.00			200.00			500.00
	2.3.22.44	Servicios de impresiones, encuadernación y empastado				7,220.00										7,220.00
	2.3.27.1199	Servicios diversos		2,500.00		1,900.00	4,620.00	2,720.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	551.00		15,791.00
2.3.28.11	Contrato Administrativo de Servicios.				15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	16,800.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	29,300.00	166,100.00	
2.3.28.12	Contribuciones a Es Salud de CAS.			642.00			642.00	642.00	642.00	642.00	642.00	642.00	642.00	1,284.00	7,062.00	
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.6.32.12	Mobiliario			1,000.00										1,000.00	
	2.6.32.31	Equipos computacionales y periféricos			9,200.00										9,200.00	
	TOTAL		2,500.00	2,500.00	28,522.00	35,192.00	20,902.00	19,222.00	21,522.00	18,002.00	19,002.00	20,602.00	18,273.00	31,344.00	235,083.00	

* Corresponde a la adquisición de tonner para la impresión de los documentos de gestión propia del programa

** Adquisición de materiales a utilizar en los talleres socioeducativos

*** Gasto para pago de servicio de remisión de documentos a DEVIDA

Legendas:

Genérica del Gasto (1): según clasificador de gasto

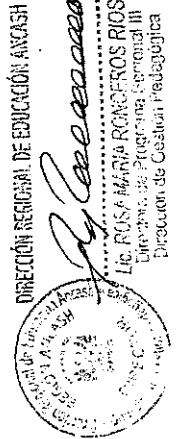
Específica de gasto (2): Según clasificador de gasto

Meta mensual (3): se consignaron los montos de cada específica de gasto en nuevos soles de forma mensual

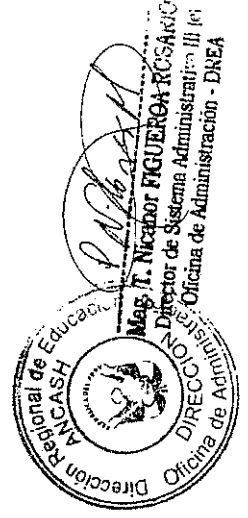
Meta anual (4): Es el monto total de la específica de gasto

Código (5): Según clasificador

Meta financiera: Se considera la programación presupuestal por genérica o específica de gasto



Rosa María Romeros Ríos
MG. LUCIA BULFAYE AYALA
Directora de Sistema Administrativo III
Dirección de Gestión Institucional - DREA.



Nicóbor Figueroa Rosario
Mag. T. Nicóbor FIGUEROA ROSARIO
Director de Sistema Administrativo III (6)
Oficina de Administración - DNEA