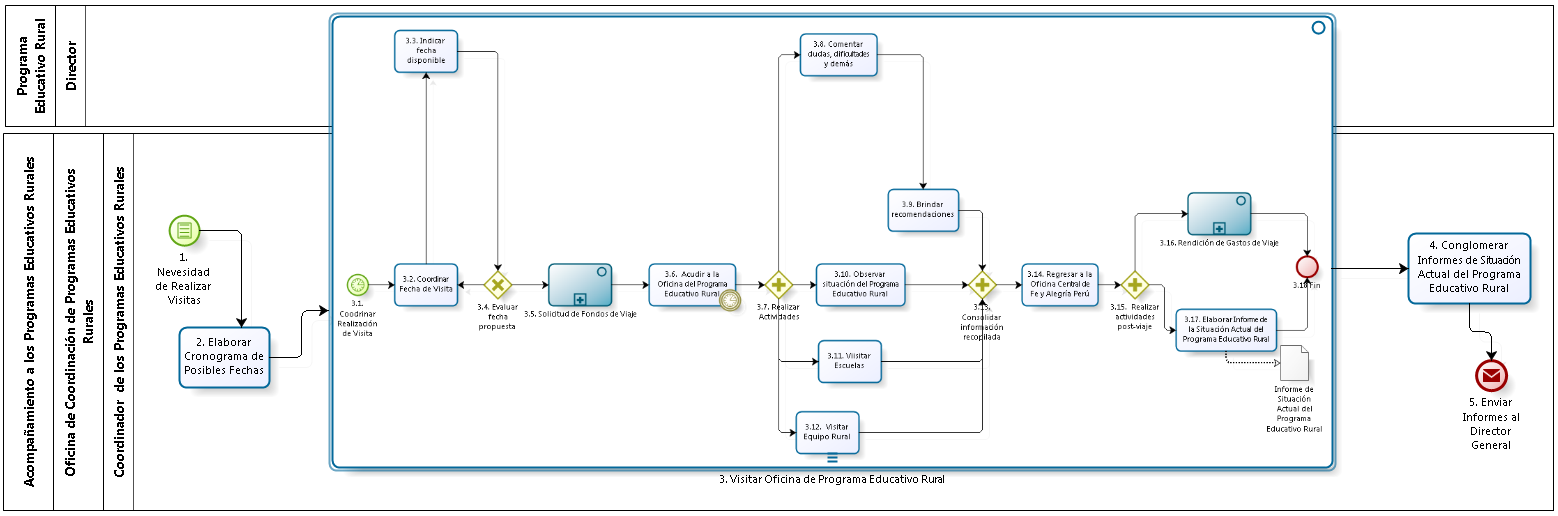
### **PROCESO: ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS RURALES**

El presente macroproceso describe las labores realizadas por el Coordinador de Programas Educativos Rurales para inspeccionar y apoyar los Programas Educativos Rurales en las labores que cumplen.

| **MACROPROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN RURAL**  **Proceso “Acompañamiento a los Programas Educativos Rurales”** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROPÓSITO** | El presente proceso cumple los objetivos:  **OSE 1:** Impulsar una gestión dinámica, participativa y descentralizada que promueva el compromiso de las instituciones educativas con el proceso de regionalización del país, desde la propuesta educativa de FYA.  **OSE 2:** Comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa con su desarrollo integral para responder al desafío de una educación de calidad, desde la mística y propuesta de FYA.  **OSE 3:** Lograr una educación técnica cualificada acorde con las necesidades del mercado laboral, conducente al desarrollo local, regional y nacional.  **OSE 4:** Formar alumnos y alumnas con valores evangélicos, líderes, autónomos, críticos con identidad ciudadana para que sean agentes de cambio y promotores del desarrollo sostenible.  **OSE 5:** Ampliar la acción educativa de FYA tanto formal como alternativa en los sectores más pobres de la sierra y selva para contribuir en la mejora de su calidad de vida y tener una mayor incidencia en la educación pública. | | |
| **RESPONSABLE** | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | **BASE LEGAL** | No Aplica |
| **ACTORES DEL PROCESO** | * Coordinador de los Programas Educativos Rurales * Director | | |
| **CLIENTES INTERNOS** | No Aplica | **CLIENTE EXTERNO** | No Aplica |
| **ALCANCE** | El presente proceso se encuentra en torno al esfuerzo realizado por el Coordinador de los Programas Educativos Rurales para realizar una inspección de los Programas Educativos Rurales.  En este caso, los procesos que se encuentran de color azul son aquellos que pertenecen a otro macroproceso. | | |
| **PROCEDIMIENTO** | 1. Semestralmente, el Coordinador de los Programas Educativos Rurales debe realiza visitas a los Programas Educativos Rurales, para así apoyarlos en las labores que realizan. 2. Elabora un cronograma de posibles fechas para las visitas. 3. A los dos días de elaborar el cronograma, coordina con el Director del Programa Educativo Rural la fecha para la realización de la visita. 4. En caso el Director no se encuentre disponible en esa fecha, se coordina otra. 5. El Coordinador de los Programas Educativos Rurales solicita los fondos necesarios para el viaje. 6. En la fecha acordada, el Coordinador acude a la Oficina del Programa Educativo Rural. 7. Durante la visita, el Coordinador se reúne con el Director para absolver sus dudas y consultas. 8. Asimismo, observa la situación en la que se encuentra el Programa Educativo Rural, visita las escuelas y se reúne con el Equipo Rural. 9. Luego de realizar dichas actividades, consolida toda la información recopilada. 10. Tras su viaje, regresa a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, donde realiza la rendición de los gastos del viaje. 11. Asimismo, elabora el Informe de la Situación Actual del Programa Educativo Rural 12. Al final de cada semestre, conglomera los Informes de Situación Actual del Programa Educativo Rural, obtenidos en cada visita realizada a los diferentes Programas Educativos Rurales y elabora el Informe Semestral de los Programas Educativos Rurales, el cual entrega al Director General de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú. | | |
| **PROCESOS RELACIONADOS** | 1. Solicitud de Fondos de Viaje 2. Rendición de Gastos de Viaje | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **SALIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **TIPO ACTIVIDAD** | **MACROPROCESO** |
| **1.** |  | Necesidad de Realizar Visitas | * Necesidad de Visitas a Programas Educativos Rurales | Semestralmente, nace la necesidad de realizar visitas a los Programas Educativos Rurales, para brindar apoyo y conocer la situación en la que se encuentran. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **2.** | * Necesidad de Visitas a Programas Educativos Rurales | Elaborar Cronograma de Posibles Fechas | * Cronograma de Posibles Fechas | El Coordinador elabora un cronograma de posibles fechas de visitas. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.** | * Cronograma de Posibles Fechas | Visitar Oficina de Programa Educativo Rural | * Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales coordina la realización de la visita y hace efectiva la misma. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.1.** | * Cronograma de Posibles Fechas | Coordinar Realización de Visita | * Necesidad de coordinar visita | A los dos días de elaborar su cronograma de posibles fechas de visitas, el Coordinador tiene que conversar con el Director del Programa Educativo Rural sobre la fecha en la que se realizará la visita. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.2.** | * Necesidad de coordinar visita * Necesidad de Nueva fecha | Coordinar Fecha de Visita | * Fecha propuesta por el Coordinador | El Coordinar le informa al Director del Programa Educativo Rural sobre la posible fecha de visita. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.3.** | * Fecha propuesta por el Coordinador | Indicar fecha disponible | * Fecha disponible para visita | El Director le indicará si en esa fecha se encuentra disponible o no. En caso no se encuentre, el Director le indicará una fecha muy cercana a la propuesta en la cual se pueda realizar la visita. | Director | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.4** | * Fecha disponible para visita | Evaluar fecha propuesta | * Fecha aceptada para realizar visita * Necesidad de Viaje * Necesidad de Nueva fecha | En caso el Coordinador no pueda realizar la visita en la fecha que le indica el Director, el primero le solicitará una nueva fecha. En caso contrario, realiza la solicitud de Fondos de Viaje | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.5** | * Fecha aceptada para realizar visita * Necesidad de Viaje | Solicitud de Fondos de Viaje | * Fondos Entregados | Con la fecha aceptada para la realización de la visita, el Coordinador de los Programas Educativos Rurales solicita los fondos necesarios para poder realizar la visita correspondiente al Programa Educativo Rural. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Recursos Humanos |
| **3.6.** | * Fondos Entregados | Acudir a la Oficina del Programa Educativo Rural | * Conjunto de Actividades a realizar durante la Visita | El Coordinador acude a la Oficina del Programa Educativo Rural | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.7.** | * Conjunto de Actividades a realizar durante la Visita | Realizar Actividades | * Reunión con el Director del Programa Educativo Rural * Observación del Estado Actual del Programa Educativo Rural * Visita a Escuelas * Visita a Equipo Rural | Tras acudir a la Oficina del Programa Educativo Rural, el Coordinar inicia las actividades planificadas para la visita. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.8.** | * Reunión con el Director del Programa Educativo Rural | Comentar dudas, dificultades y demás | * Dudas y consultas del Director | El Director del Programa Educativo Rural le comenta sus dudas y consultas al Coordinador. | Director | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.9.** | * Dudas y consultas del Director | Brindar recomendaciones | * Recomendaciones | El Coordinador le brinda sus recomendaciones sobre las dudas y consultas realizadas por el Director. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.10.** | * Observación del Estado Actual del Programa Educativo Rural | Observar situación del Programa Educativo Rural | * Observaciones sobre el Estado Actual del Programa Educativo Rural | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales observa la situación en la cual se encuentra el Programa Educativo Rural. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.11.** | * Visita a Escuelas | Visitar Escuelas | * Visitas a Escuelas realizadas | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales realiza visitas a las escuelas que conforman el Programa Educativo Rural. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.12.** | * Visita a Equipo Rural | Visitar Equipo Rural | * Visita a Equipo Rural realizada | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales vista al Equipo Rural. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.13.** | * Recomendaciones * Observaciones sobre el Estado Actual del Programa Educativo Rural * Visitas a Escuelas realizadas * Visita a Equipo Rural realizada | Consolidar información recopilada | * Información de la Visita realizada | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales consolida toda la información recopilada y brindada durante la visita realizada. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.14.** | * Información de la Visita realizada | Regresar a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú | * Visita culminada | Tras consolidar la información, el Coordinador de los Programas Educativos Rurales regresa a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.15.** | * Visita culminada | Realizar actividades post-viaje | * Viaje Realizado * Necesidad de Elaborar Informe de la Situación Actual del Programa Educativo Rural | Luego de regresar a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, es necesario que el Coordinador realice la rendición de gastos de viaje y el informe de la situación actual del Programa Educativo Rural | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.16.** | * Viaje Realizado | Rendición de Gastos de Viaje | * Documentos registrados y contabilizados | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales realiza la Rendición de gastos de viaje correspondiente. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Recursos Humanos |
| **3.17.** | * Necesidad de Elaborar Informe de la Situación Actual del Programa Educativo Rural | Elaborar Informe de la Situación Actual del Programa Educativo Rural | * Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales elabora el Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **3.18.** | * Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural | Fin |  | El subproceso culmina con la elaboración del Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **4.** | * Informe de Situación Actual del Programa Educativo Rural | Conglomerar Informes de Situación del Programa Educativo Rural | * Informe Semestral de los Programas Educativos Rurales | Tras realizar diversas visitas a los Programas Educativos Rurales, el Coordinador conglomera todos los informes elaborados, en un Informe Semestral de los Programas Educativos Rurales. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |
| **5.** | * Informe Semestral de los Programas Educativos Rurales | Enviar Informe al Director General |  | El Coordinador de los Programas Educativos Rurales le entrega el Informe Semestral de los Programas Educativos Rurales al Director General de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú. | Coordinador de los Programas Educativos Rurales | Manual | Gestión de Educación Rural |