



Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Comas, 14 de marzo de 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 39 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-AGEBRE

Señor(a) (ita):

DIRECTOR (A) DE LA IE PÚBLICA DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 04

Presente.-

Asunto : Asistencia Técnica sobre Concurso Nacional de Proyectos de Innovación – CNPIE 2022

Referencia : a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°042-2022-MINEDU
b) Plan de Fortalecimiento de Competencias para los Directores y Docentes - AGEBRE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia(a), mediante el cual el área de AGEBRE en coordinación con el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, en el marco de la Resolución Ministerial N°042-2022-MINEDU, "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones", realizará dos asistencias técnicas con la finalidad de difundir las bases del concurso y aspectos generales sobre el **IV Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa - CNPIE 2022**.

Al respecto, se invita participar con la comunidad educativa, según el siguiente cronograma:

TEMAS	FECHA Y HORA	HORA
Presentación de las bases del IV CNPIE del FONDEP y orientaciones para la formulación de proyectos de innovación.	17-03-2022	3:00 p.m. a 5:00p.m
Orientación para la inscripción de proyectos al IV CNPIE del FONDEP	18-03-2022	3:00 p.m. a 5:00p.m.

La transmisión será vía Facebook Live de la UGEL 04-Comas en el siguiente enlace:
<https://www.facebook.com/Ugel4>

Cabe señalar que se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas y establecidas en la Resolución Directoral N° 02575 -2022-UGEL.04.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL 04, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Av. Carabayllo N° 561 Santa Isolina
Comas, Lima 07, Perú.
Central Telefónica: (511) 677-4725
(511) 676-3018
www.ugel04.gob.pe



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Atentamente,



JUAN LEYVA AHUMADA
Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad de Gestión Educativa Local 04

JLA / J.AGEBRE
JPSB / C.AGEBRE
RVV / EE.AGEBRE

Se adjunta: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 042-2022-MINEDU, BASES IV CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA 2022. (72 folios)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL 04, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Av. Carabayllo N° 561 Santa Isolina
Comas, Lima 07, Perú.
Central Telefónica: (511) 677-4725
(511) 676-3018
www.ugel04.gob.pe

BASES

IV CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA 2022

SÍNTESIS DE INFORMACIÓN

Publicación de las Bases:	25 de febrero
Registro de inscripciones:	Del 25 de febrero al 18 de abril
Fecha de evaluación:	Del 19 de abril al 09 de mayo
Anuncio de proyectos ganadores:	10 de mayo

1. JUSTIFICACIÓN

El FONDEP, amparado en la Ley N°28332 y su reglamento, financia proyectos de innovación educativa y desarrollo educativo formulados desde las IIEE por concurso público, con el fin de contribuir a la mejora de los aprendizajes. Desde el año 2019, el FONDEP promueve concursos nacionales que ponen en valor la innovación educativa como un medio eficaz para lograr aprendizajes más significativos para la vida, enmarcados en los enfoques territoriales, de género, ecología, inclusión, interculturalidad, promoviendo ciudadanía y ejercicio de derechos, reflejados en las propuestas que responden a las necesidades de los actores y contextos de la comunidad educativa. Este esfuerzo del FONDEP complementa las diversas iniciativas del Ministerio de Educación, en torno a políticas de reconocimiento docente y promoción de la innovación educativa.

Por ello, se consideran los fondos públicos como instrumentos de política pública, creados para financiar proyectos de protección y desarrollo social, así como la ejecución de políticas educativas, entre otros; a través de diferentes mecanismos. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID, 2015) señala que la educación es base del crecimiento económico a largo plazo, incrementando la productividad laboral, aumentando la innovación mediante la creación de nuevos conocimientos, facilitando la difusión de conocimiento e información. Para ello se necesita brindar una educación de calidad que favorezca las nuevas tecnologías, procesos y productos orientados a generar un capital humano preparado. Además, da cuenta de cómo los fondos públicos tienen un rol clave en los sistemas de financiamiento de la educación y pueden influir en los resultados de aprendizaje, considerando aspectos cruciales como la equidad.

La IV edición del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa 2022 “Escuelas que Transforman” tiene tres premisas centrales en la línea de afianzar políticas públicas para la innovación y el cierre de brechas educativas:

- I. **Financiar las condiciones de viabilidad material y técnica** de los proyectos de innovación educativa, para ofrecer una ventaja de efectividad y sostenibilidad de los procesos educativos.
- II. **Implementar una estrategia de financiación vertical de la equidad** a través de la mejora de la innovación en la población más vulnerable.
- III. **Promover la autonomía financiera de las escuelas**, para formular, gestionar y monitorear el desarrollo de sus proyectos de innovación educativa, con el aporte de una ruta técnica del FONDEP.

En este contexto, se realiza el IV Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa “Escuelas Que Transforman” (CNPIE 2022), que tiene como finalidad financiar proyectos de innovación educativa mediante subvención directa a las



instituciones educativas públicas, cuyos proyectos estén orientados a la mejora de los aprendizajes y cierre de brechas con equidad, según su contexto.

Se contempla que -en el contexto de la pandemia y de las medidas adoptadas por el Estado, que ha obligado a las escuelas a desarrollar diversas estrategias de educación a distancia y en algunos casos semi presencial- se ha evidenciado más aún la inequidad, y la gran heterogeneidad de condiciones en los estudiantes para lograr aprendizajes efectivos, en particular en contextos de mayor pobreza, rurales o de mayor dispersión geográfica, contribuyendo con el incremento de la deserción escolar, la desmotivación y el aumento de brechas educativas y sociales.

Por otro lado, la crisis sanitaria y la educación remota han impulsado el rol de la tecnología y de los dispositivos de comunicación al servicio del cambio de las prácticas pedagógicas y de la dinámica escolar en general, generando a su vez, nuevas oportunidades de innovación para responder a los desafíos de cada contexto, renovando una visión de significancia de la experiencia educativa, de trabajo colaborativo con la familia y la comunidad, del despliegue de comunidades de aprendizaje, de uso pedagógico y original de la tecnología, entre otros.

Así, entrando al tercer año de pandemia, los docentes, estudiantes, familia y miembros de la comunidad educativa y local se encuentran en un nuevo contexto que implica iniciar la transición de la educación a distancia a una educación semi presencial y/o presencial progresiva, capitalizando todo lo aprendido, pero asumiendo mejoras e innovaciones, por lo cual los docentes deberán realizar acciones flexibles y creativas para acompañar a los estudiantes en este proceso, de acuerdo a los diversos escenarios educativos en los que se encuentren, afianzando las estrategias educativas de trabajo conjunto entre docentes, estudiantes, familia y miembros de la comunidad local.

Con la finalidad de diversificar las oportunidades de mejora de los procesos educativos, la presente edición del CNPIE 2022 está dirigido a aquellas instituciones educativas públicas que pertenecen a zonas urbanas y rurales del país, con la finalidad de financiar proyectos participativos, sostenibles, originales y efectivos, orientados a innovar considerando los siguientes **tipos de proyectos**:

- I. Modelo pedagógico híbrido
- II. Fortalecimiento de la comunidad educativa
- III. Aprendizaje por proyectos o metodologías activas
- IV. Desarrollo de recursos digitales para el aprendizaje
- V. Nuevos modelos de evaluación

2. FINALIDAD

La edición del CNPIE 2022 tiene como finalidad promover y financiar proyectos de innovación educativa mediante subvención directa a las instituciones educativas públicas, cuyos proyectos estén orientados a la mejora de los aprendizajes y cierre de brechas con equidad, según su contexto.¹

¹. Tomando como referencia la Norma Técnica aprobada por RM 042-2022 en esta edición CNPIE2022 solo se atenderá IIEE públicas las cuales recibirán un financiamiento a través de subvención directa de S/16,000.00

3. OBJETIVOS

- 3.1 Identificar y promover el desarrollo de Proyectos de Innovación Educativa presentados por las IIEE Públicas de Educación Básica que aporten con soluciones innovadoras al cierre de brechas y la mejora del servicio educativo.
- 3.2 Financiar a través de subvenciones directas la implementación de los proyectos de innovación educativa ganadores del IV Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa - CNPIE 2022.
- 3.3 Fortalecer las competencias de los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) según el Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo de las IIEE ganadoras para generar condiciones que permitan una implementación efectiva de los Proyectos de Innovación Educativa.
- 3.4 Reconocer y difundir a los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) de las IIEE de Educación Básica en el proceso de implementación del financiamiento de los proyectos de innovación educativa.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Decreto Ley N°25762, promulga la Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 4.3 Ley N°31224, Ley de Organizaciones y Funciones (LOF) del Ministerio de Educación.
- 4.4 Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 4.5 Decreto Supremo N°011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- 4.6 Ley N°28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana-FONDEP.
- 4.7 Decreto Supremo N 005-2005-ED, Reglamento de la Ley N°28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP.
- 4.8 Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial y modificatorias.
- 4.9 Ley N°29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 4.10 Ley N°30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 4.11 Ley N 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 4.12 Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- 4.13 Ley N°27783, Ley de bases de la Descentralización.
- 4.14 Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y modificatorias.
- 4.15 Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 4.16 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 4.17 Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- 4.18 TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-JUS.



- 4.19 Ley N°30968, Ley que promueve la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica a través de los Gobiernos Locales.
- 4.20 Resolución Ministerial N°281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica, modificado por el artículo 1 de la RM N°159-2017-MINEDU.
- 4.21 Decreto Supremo N°013-2018-MINEDU, aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 4.22 Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- 4.23 Ley N°31390, Ley que reconoce a los auxiliares de Educación como parte de la comunidad educativa en la Ley General de Educación.
- 4.24 Decreto Supremo N°184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; emergencia nacional prorrogada por los Decretos Supremos N°008-2020-SA, N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA, N°009-2021-SA, N°025-2021-SA y Decreto Supremo N°003-2022-SA, que prorroga el Estado de Emergencia a partir del 02 de marzo de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.
- 4.25 Resolución Viceministerial N°155-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19".
- 4.26 Resolución Viceministerial N°531-2021-MINEDU, que en su artículo 1, deroga la Resolución Ministerial N°121-2021 –MINEDU, modificado por las Resoluciones Ministeriales N°199-2021-MINEDU, N°273-2021-MINEDU y N°458-2021-MINEDU y en su artículo 2, aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19", modificada por Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU.
- 4.27 Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" y la Tabla de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica.
- 4.28 Resolución Ministerial N°204-2021-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- 4.29 Resolución Ministerial N°245-2021-MINEDU, que se aprueba la Estrategia para el buen retorno del año escolar y la consolidación de aprendizajes 2021-2022: BRAE-CA 2021- 2022.
- 4.30 Resolución Ministerial N°368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- 4.31 Resolución Viceministerial N°211-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Aprendo en Casa, Aprendo en Escuela y Aprendo en Comunidad".
- 4.32 Resolución de Secretaría General N°938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".

- 4.33 Resolución Ministerial N°042-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

- 5.1 AEC: Aprendo en Casa
- 5.2 AT: Asistencia Técnica
- 5.3 CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica
- 5.4 CNPIE: Concurso Nacional de Proyecto de innovación educativa
- 5.5 DG: Declaración de gastos
- 5.6 DRE: Dirección(es) Regional(es) de Educación, Gerencia(s) Regional(es) de Educación, o las que hagan sus veces
- 5.7 EB: Educación Básica
- 5.8 EBA: Educación Básica Alternativa
- 5.9 EBE: Educación Básica Especial
- 5.10 EBR: Educación Básica Regular
- 5.11 FAS: Ficha de adquisición y contratación de servicios
- 5.12 FONDEP: Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- 5.13 ICA: Informe de culminación de acciones
- 5.14 IGED: Instancia de Gestión Educativa Descentralizada
- 5.15 IIEE: Institución(es) Educativa(s)
- 5.16 LGE: Ley General de Educación
- 5.17 LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General
- 5.18 LRM: Ley de Reforma Magisterial
- 5.19 MBDD: Marco de Buen Desempeño Docente
- 5.20 MBDDi: Marco de Buen Desempeño Directivo
- 5.21 MINEDU: Ministerio de Educación
- 5.22 OGA: Oficina general de administración
- 5.23 PE: Proyecto Educativo financiado por el FONDEP
- 5.24 RED: Red de docentes innovadores de FONDEP
- 5.25 Reglamento: Decreto Supremo N°005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley del FONDEP
- 5.26 RM: Resolución Ministerial
- 5.27 SDF: Sistema Digital de Financiamiento
- 5.28 UGEL: Unidad(es) de Gestión Educativa Local, o las que hagan sus veces
- 5.29 VRAEM: Valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro

6. ALCANCE

El CNPIE 2022, tiene alcance nacional a través de las siguientes instancias:

- 6.1 Direcciones o Gerencias Regionales de Educación (DRE/GRE)
- 6.2 Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)
- 6.3 Instituciones Educativas (IIEE) públicas de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA) y Educación Básica Especial (EBE), urbanas y rurales.
- 6.4 Gobiernos regionales y locales.



7. PÚBLICO OBJETIVO

El IV Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa está dirigido a las Instituciones Educativas Públicas urbanas y rurales de EBR, EBA y EBE que de manera individual presenten propuestas de Proyectos de Innovación Educativa.

8. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del CNPIE 2022 contempla las siguientes etapas:

Nº	Etapas	Fecha de inicio	Fecha de término
1	Publicación de las bases	25 de febrero del 2022	
2	Inscripción	25 de febrero de 2022	18 de abril del 2022
3	Evaluación	19 de abril del 2022	09 de mayo del 2022
4	Publicación de resultados	10 de mayo del 2022	

8.1 Etapa de Publicación y Difusión de las Bases

Las bases del CNPIE 2022 se publicarán en la página Web y redes sociales del FONDEP.

Una vez publicadas las bases del CNPIE 2022, se inicia la difusión a nivel nacional, a través de las plataformas virtuales, medios de comunicación y redes sociales, con carácter descentralizado.

Esta etapa se desarrolla en articulación entre FONDEP –MINEDU-DRE/GRE, las UGEL y los gobiernos locales quienes difunden el concurso a través de sus páginas Web institucionales, así como diversos medios de comunicación y redes sociales.

8.2 Etapa de Inscripción

a) Del proceso de inscripción

8.2.1 El proceso de inscripción del CNPIE 2022 se realiza en la plataforma virtual RED del FONDEP, a través del siguiente link: <https://www.fondep.gob.pe/red/cnpie2022>
Además, en este link se podrán descargar las bases, los anexos y otros instrumentos necesarios para la inscripción del proyecto de innovación educativa.

8.2.2 La inscripción del proyecto de innovación debe ser realizada por el director o un docente representante, el mismo que debe completar la información en línea referido al **Anexo N° 1 - Ficha de postulación**.

- El director o docente representante deberá completar los datos de todos los integrantes del equipo responsable de la gestión del proyecto en el aplicativo de RED. Esto permitirá validar los datos y mantenerlos informados sobre el desarrollo del concurso.

- El equipo responsable de la gestión del proyecto de innovación estará conformado como mínimo por un director y un docente. No existe un límite máximo de integrantes.
 - En el caso de las IIEE unidocentes, el equipo responsable de la gestión del proyecto estará conformado únicamente por el docente encargado de la dirección.
 - Si dos o más docentes de la misma institución registran y envían el proyecto de innovación, la institución educativa queda inhabilitada.
- 8.2.3 Durante la etapa inscripción, en el **Anexo N°1: Ficha de postulación**, es necesario que el equipo de la IE defina al responsable de la ejecución del financiamiento vía subvención, quien no debe incurrir en ninguno de los impedimentos señalados en el ítem 8.2.12. El responsable no debe estar en el límite de edad para el cese dentro del periodo programado para la ejecución del proyecto ganador, tampoco en proceso de reasignación o designación de cargo directivo en otra IE.
- 8.2.4 La inscripción en el CNPIE 2022 es por institución educativa. Esto quiere decir que cada IE postulante debe contar con un proyecto de innovación educativa institucional, del mismo nivel o de varios niveles de la misma institución educativa. **Sólo se presenta y registra un proyecto por IE.**
- 8.2.5 Durante el periodo que dure la inscripción al CNPIE 2022, las IIEE podrán registrar su proyecto en el **Anexo N°2 - Ficha descriptiva del proyecto de innovación educativa** y editarlo tantas veces como crean conveniente hasta la fecha de cierre en que deberán asegurar el envío correcto. Posterior a la fecha y hora establecida, ya no se admitirá editar el proyecto, ni incorporar nuevos integrantes al equipo responsable. Cada IE es responsable de verificar la información solicitada antes de su envío.
- 8.2.6 Para verificar que el proyecto esté registrado de manera correcta, el sistema RED emitirá un mensaje al correo del responsable del proceso de inscripción confirmando el envío. Es necesario comprobar que todos los datos e información solicitada esté completa antes de enviar la versión final del proyecto.
- 8.2.7 Durante la etapa de inscripción, se atenderán consultas dirigidas al correo electrónico cnpie2022@fondep.gob.pe y al Chat en Línea ubicado en la página web oficial del concurso: <https://www.fondep.gob.pe/red/cnpie2022>.
- 8.2.8 El plazo máximo para la inscripción es el 18 de abril de 2022, hasta las 23:59 horas. El sistema cierra automáticamente el proceso de inscripción en la fecha y hora establecida. No se admiten reclamos después de la hora de cierre, por ello se recomienda enviar el proyecto con anticipación.

b) De los requisitos para la inscripción

- 8.2.9 Los requisitos para las IIEE postulantes son:
- **Anexo N° 1 – Ficha de postulación** (Registro en línea).
 - **Anexo N° 2 – Ficha descriptiva del proyecto** (Registro en línea).
- 8.2.10 Los requisitos para los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) del equipo responsable del proyecto de innovación son los establecidos en el Anexo N° 3:



- **Anexo N° 3 - Declaración jurada** de cumplimiento de los requisitos para ser participantes, debidamente llenada y firmada. Es de carácter obligatorio y personal. Contar con vínculo laboral vigente al momento de la inscripción.
- Título profesional o título pedagógico o segunda especialidad con mención en educación o liderazgo pedagógico escaneado por ambos lados.

Nota:

- Para el caso de docentes o directores titulados en el extranjero se debe adjuntar los títulos reconocidos, revalidados u homologados por la institución nacional competente.
- La declaración jurada tiene carácter legal, de comprobarse que el participante no cumple con los requisitos considerados en el Anexo N°3 se adoptarán las acciones pertinentes ante las autoridades administrativas disciplinarias competentes por falsedad de información.

c) De los impedimentos para la inscripción

No pueden postular al CNPIE 2022:

8.2.11 La IE cuyo director esté cumpliendo alguna sanción impuesta en el marco de las disposiciones legales en materia disciplinaria del MINEDU.

8.2.12 Los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) que se encuentren inmersos en los siguientes supuestos, de conformidad con la normatividad vigente en cada caso:

- Registrar antecedentes penales y/o judiciales.
- Haber sido condenados por delito doloso.
- Registrar sanciones o inhabilitaciones vigentes para el ejercicio de la profesión docente.
- Haber sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; o condenadas por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber sido condenadas por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- Encontrarse inhabilitados por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.
- Estar incorporados en los Registros de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción, Terrorismo u otros Delitos.
- Estar incorporados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

8.2.13 Toda la información declarada por los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) de las IIEE postulantes al CNPIE 2022 (Anexo N°3), queda sujeta a fiscalización posterior, a través de los diversos sistemas vinculados al MINEDU y conforme a lo establecido en la Ley N°29988 que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; y el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG), aprobado D.S. N°004-2019-JUS,



siendo de aplicación los supuestos de revisión de actos administrativos, de ser el caso.

8.2.14 Si una vez efectuada la fiscalización posterior se detecta:

- a. Que alguno de los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) del equipo responsable del proyecto de innovación educativa, no cumple con los requisitos o está dentro de alguno de los impedimentos señalados en este documento, se desestimarán su inscripción sin perjuicio para el resto del equipo.
- b. La inclusión de una persona que no pertenece a la IE, como miembro del equipo responsable del proyecto de innovación educativa, ocasionará que el proyecto sea descalificado automáticamente.
- c. Si el director como representante de la IE e integrante del equipo responsable del proyecto de innovación educativa, cuenta con algún impedimento y que no cumple con los requisitos para la inscripción señalados en las presentes bases, será excluido nominalmente, sin reemplazo y la IE será descalificada automáticamente.

8.3 Etapa de Evaluación

8.3.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA

8.3.1.1 Esta etapa se encuentra a cargo del Comité de Evaluación designado por el FONDEP, de conformidad con lo establecido en su Reglamento.

8.3.1.2 Los criterios de evaluación son: i) intencionalidad, ii) innovación; iii) eficacia y iv) sostenibilidad.

8.3.1.3 Se calificará considerando una rúbrica a partir de una calificación cuantitativa, según los criterios e indicadores de evaluación.

8.3.1.4 Pasan a la siguiente etapa los primeros 1 000 proyectos de innovación educativa de acuerdo al orden de mérito.

8.3.1.5 Puntaje adicional:

Se incorporarán 5 puntos adicionales a los proyectos de innovación cuyas II.EE. provengan de zona rural tipo 1, El Huallaga, zona Vraem, zona de frontera, o II.EE. EIB rural pertenecientes a pueblos originarios, de acuerdo a los padrones y bases de datos oficiales del sector.

8.3.2 SEGUNDA ETAPA

La evaluación y selección de los proyectos de innovación educativa ganadores estará a cargo de un jurado especializado, para ello se considera:

8.3.2.1 Son funciones del Jurado Especializado:

- a. Participar en las sesiones de orientación que se brinden en el marco del concurso.
- b. Evaluar los proyectos de innovación educativa determinando a los ganadores.
- c. Asegurar que los proyectos de innovación educativa ganadores cumplan con los criterios y aspectos establecidos en el numeral 9.



- d. En el caso de empate o se presente una situación particular, el jurado es autónomo para tomar una decisión dirimente en el marco de lo establecido en las bases.

8.3.2.2 Los criterios de evaluación son: i) intencionalidad, ii) innovación; iii) eficacia y iv) sostenibilidad.

8.3.2.3 Se asignará 5 puntos adicionales a los proyectos de innovación educativa que provengan de IIEE ubicadas en zonas rurales tipo 1, El Huallaga, zona VRAEM, zonas de frontera, o IIEE EIB rural pertenecientes a pueblos originarios, de acuerdo a los padrones y bases de datos oficiales del sector.

8.3.2.4 El Jurado Especializado designará como ganadores a los proyectos de innovación educativa que obtengan mayor puntaje, según la meta establecida (625 proyectos). Se calificará considerando una rúbrica a partir de una calificación cuantitativa, según los criterios e indicadores de evaluación. En caso de empate se tomarán en cuenta los mayores puntajes obtenidos en los criterios de intencionalidad, innovación, impacto y sostenibilidad, en el orden indicado, hasta obtener un desempate. De permanecer el empate, será resuelto por el Jurado Especializado.

8.3.2.5 El Jurado Especializado será convocado por el FONDEP y estará conformado por destacados profesionales y líderes representativos de los procesos que se abordan en las categorías: representantes de facultades de educación, instituciones de formación docente, de colectivos de docentes o asociaciones educativas, expertos en educación y especialistas de educación en contextos rurales, quienes tomarán las decisiones según categoría y de manera colegiada.

8.3.2.6 Los criterios de evaluación en esta fase serán los presentados en el apartado 9 de las presentes bases.

8.3.2.7 Durante esta etapa, el Comité de Evaluación designado por el FONDEP, de conformidad con lo establecido en su Reglamento, verificará los documentos e impedimentos de los proyectos de innovación educativa ganadores de acuerdo al numeral 8.2 literales b) y c) de las presentes bases para continuar con su postulación.

8.4 Etapa de Publicación de Resultados

8.4.1 Los resultados del concurso serán publicados el 10 de mayo de 2022 de acuerdo con el cronograma del concurso en el portal institucional del FONDEP y de las DRE y UGEL.

9. CRITERIOS E INDICADORES

Los criterios de calificación serán los siguientes:

Criterio	Definición
1. Intencionalidad	Es la decisión reflexiva de los actores educativos por superar una problemática o desafío educativo expresado en el propósito y objetivos, viables y pertinentes, orientados a contribuir con el desarrollo de aprendizajes y otros procesos educativos que

	fortalezcan de calidad y equidad.
2. Innovación	Es la propuesta original o de adaptación creativa de otra preexistente orientada al cambio y la mejora de los procesos educativos, que ha sido concebida o previamente ejecutada desde sus propias prácticas de manera reflexiva. Está descrita con precisión y consistencia, de modo que permite superar el problema identificado, aportando un valor agregado.
3. Eficacia	Es la capacidad de hacer uso óptimo de los recursos humanos y materiales para generar cambios y efectos relevantes en los actores a los que va dirigido el proyecto, garantizando el logro del propósito.
4. Sostenibilidad	Es el proceso que garantiza el desarrollo de condiciones que posibiliten la continuidad e institucionalización de la experiencia en el tiempo, garantizando la participación activa y la apropiación de la propuesta por los diferentes actores de la comunidad educativa.

9.1 Los indicadores a los cuales responde cada uno de los criterios establecidos a ser utilizados para la calificación, con sus respectivos puntajes son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE MÁXIMO
1. Intencionalidad	1.1 Sustenta con detalle y evidencias confiables el problema que busca resolver y las causas que lo originan.	15
	1.2 Señala los objetivos claros y viables, orientados al desarrollo de aprendizajes y la mejora de los procesos educativos con calidad y equidad.	10
2. Innovación	2.1 Describe su proyecto de innovación educativa, precisando el procedimiento metodológico y enfoque pedagógico para el logro del objetivo, teniendo en cuenta los recursos, herramientas e instrumentos para asegurar que la implementación de la propuesta innovadora sea efectiva y responda al contexto.	20
	2.2 Sustenta el valor agregado del cambio que genera el proyecto de innovación, para una mayor efectividad en los procesos y resultados educativos.	15
3. Eficacia	3.1 Identifica los bienes y servicios que se requieren para implementar el proyecto, en coherencia con los objetivos, estrategia y actividades a desarrollar.	10
	3.2 Describe el uso adecuado y pedagógico de los bienes y servicios que se requieren para el logro	15



	de los objetivos y actividades en la implementación del proyecto de innovación.	
4. Sostenibilidad	4.1 Identifica estrategias o mecanismos para la incorporación del proyecto en los documentos de gestión educativa y/o de desarrollo local, asegurando su funcionalidad y legitimidad participativa.	5
	4.2 Identifica los aspectos formativos que requieren fortalecer los actores involucrados, para la sostenibilidad de la propuesta innovadora.	5
	4.3 Identifica aliados estratégicos e iniciativas públicas y privadas que garanticen el apoyo o financiamiento de recursos necesarios para la continuidad del proyecto a largo plazo.	5
		100 puntos

10. TIPOS DE PROYECTOS A POSTULAR

Para efectos de este concurso, se consideran cinco tipos de proyectos de innovación educativa:

10.1 Tipología 1: Modelo pedagógico híbrido².

En esta tipología se presentarán los proyectos de innovación educativa que tengan como objetivo organizar y gestionar el servicio educativo híbrido o multimodal, procurando la articulación entre las actividades presenciales y a distancia teniendo en cuenta los diferentes momentos y espacios educativos. La propuesta debe considerar el acompañamiento a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, la formación de comunidades de aprendizaje, el trabajo colaborativo y la autonomía en sus aprendizajes. Implican acondicionamientos de infraestructura, gestión educativa (planes de turnos), equipamiento, plataforma educativa con integración a PerúEduca y SIAGIE (entre otras), capacitación y acompañamiento.

10.2 Tipología 2: Fortalecimiento de la comunidad educativa

En esta tipología se presentarán los proyectos de innovación educativa que tengan como objetivo facilitar y mejorar la participación, involucramiento y comunicación entre docentes, directivos, estudiantes, administrativos, familias y miembros de la comunidad local, que impacten en los aprendizajes de los estudiantes pudiendo hacer uso o no de alguna solución tecnológica (redes sociales, sitio web y sistema de información de estudiantes para familias).

Implican el desarrollo de los activos digitales de la IIEE (redes sociales, sitio web y sistema de información de estudiantes para familias), plataforma educativa con integración a PerúEduca y SIAGIE (entre otras), capacitación y acompañamiento.

²<https://elperuano.pe/noticia/133148-hacia-un-modelo-educativo-hibrido#:~:text=Este%20modelo%20pedag%C3%B3gico%20se%20basa,medio%20de%20diversas%20herramientas%20digitales.>

10.3 Tipología 3: Aprendizaje por proyectos y/o metodologías activas

Esta tipología se orienta al desarrollo del aprendizaje basado en proyectos, integradores, que involucren la creatividad de los estudiantes y lleve a prototipar productos como respuesta a los problemas o desafíos planteados.

Esta tipología también agrupa a las innovaciones que tengan como objetivo implementar la metodología STEAM+H. Eso significa que en base a proyectos multidisciplinarios los estudiantes aprenden de manera simultánea ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemáticas y humanidades (habilidades blandas). Implican acondicionamientos de infraestructura, equipamiento, plataforma educativa con integración a PerúEduca y SIAGIE (entre otras), capacitación y acompañamiento.

10.4 Tipología 4: Desarrollo de recursos digitales de aprendizaje

En esta tipología se presentarán los proyectos de innovación educativa que tengan como objetivo crear y/o adaptar diversos recursos digitales de aprendizaje para la creación de repositorios de objetos digitales de aprendizaje que promuevan el desarrollo de una o varias de las competencias del CNEB, y favorezcan el aprendizaje interactivo de los estudiantes. Estos recursos, se caracterizan por su reutilización, accesibilidad y duración en el tiempo. Implican equipamiento, licencias de software de servicios digitales, plataforma educativa con integración a PerúEduca y SIAGIE, capacitación y acompañamiento

10.5 Tipología 5: Nuevos modelos de evaluación

En esta tipología se presentarán los proyectos de innovación educativa que tengan como objetivo diseñar, validar e implementar modelos de evaluación formativa adecuados a Entornos Digitales de Aprendizaje (personales e institucionales), a partir del uso de herramientas digitales que favorezcan la autonomía y la autorregulación de los aprendizajes en los estudiantes y del desarrollo docente. Implican equipamiento, licencias de software de servicios digitales, plataforma educativa con integración a PerúEduca y SIAGIE, capacitación y acompañamiento.

11. BENEFICIOS

Los proyectos de innovación educativa que resulten ganadores reciben los siguientes beneficios:

Beneficio	Descripción
Reconocimiento y difusión	a. Resolución Ministerial de felicitación y reconocimiento a los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) que integran los equipos responsables de los proyectos de innovación educativa ganadores indistintamente su condición laboral. b. Diploma de felicitación a las IIEE con proyectos de innovación educativa ganadores otorgada por el FONDEP.
Acompañamiento	c. Asistencia técnica en la gestión del proyecto durante un año escolar.



Financiamiento directo	d. Financiamiento directo a los proyectos de innovación educativa ganadores, a través de subvenciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios por un monto de hasta S/ 16,000 (dieciséis mil soles), regulado según Norma Técnica: “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”, aprobada por Resolución Ministerial N°042-2022-MINEDU.
------------------------	---

12. DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS GANADORES

Los proyectos de innovación educativa que resulten ganadores accederán al financiamiento directo a través de subvenciones por un monto de hasta S/ 16,000 (dieciséis mil soles) que serán utilizados según los componentes y subcomponentes como se detalla en el Anexo N°4.

El equipo responsable del proyecto, considerando estos componentes y subcomponentes, identificará aquellos bienes y servicios que el proyecto requiera para su implementación, en coherencia con los objetivos y actividades previstas.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y AUTORIZACIONES

13.1 Los docentes y personal directivo (directores y subdirectores) que conforman los equipos responsables de los proyectos de innovación educativa que resulten ganadores del CNPIE 2022, autorizará al MINEDU y al FONDEP a difundir, sin contraprestación alguna, los proyectos de innovación educativa presentados. Asimismo:

- Autorizan la utilización de su imagen para la difusión de los proyectos de innovación educativa ganadores a través de distintos medios.
- Autorizan la utilización, sin contraprestación alguna, de la información contenida en los proyectos de innovación educativa presentada, para fines de sistematización, elaboración de publicaciones u otros relacionados a la ejecución de la intervención.
- Conservan la titularidad de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual que correspondan.

13.2 El responsable del proyecto de innovación educativa ganador se compromete a enviar la **Carta de Autorización Simple** de los padres de familia para el uso de imágenes contenidas en fotografías/videos de sus menores hijas o hijos, en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la publicación de ganadores al correo: cnpie2022@fonddep.gob.pe

14. RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de los roles y responsabilidades establecidas en la RVM N°170-2019-MINEDU y la RM N°042-2022- MINEDU, se establecen las siguientes responsabilidades específicas:

14.1 Del MINEDU

- 14.1.1 Brindar al FONDEP las orientaciones pedagógicas requeridas para los procesos formativos a implementarse, en articulación con lo establecido en el MBDD, el MBDDi y el CNEB.
- 14.1.2 Colaborar con el FONDEP en el despliegue de estrategias comunicacionales para la difusión del CNPIE 2022.
- 14.1.3 Informar a las DRE/GRE y UGEL sobre la realización y alcances del CNPIE 2022.
- 14.1.4 Emitir la Resolución Ministerial de felicitación y reconocimiento a los directivos (directores y subdirectores) y docentes de las IIEE ganadoras del CNPIE 2022.
- 14.1.5 En la etapa de financiamiento de los proyectos de innovación educativa ganadores, a través de la OGA, gestiona el depósito y reportes de los recursos financieros; así como la apertura y cierre de las cuentas de los directores o responsables de la subvención ante el Banco de la Nación y aprobar la declaración de gastos de acuerdo a lo programado en la Ficha de Adquisición de Bienes y Servicios.

14.2 Del FONDEP

- 14.2.1 Definir e implementar los procesos formativos y de asistencia técnica señalados en las presentes bases.
- 14.2.2 Designar a los miembros del jurado especializado.
- 14.2.3 Desplegar las estrategias comunicacionales para el desarrollo del CNPIE 2022.
- 14.2.4 Ejecutar todas las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento del plan de trabajo y cronograma del CNPIE 2022, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- 14.2.5 Suscribir los compromisos y convenios necesarios para la implementación y sostenibilidad del CNPIE 2022.
- 14.2.6 Informar al MINEDU sobre la implementación del CNPIE 2022, de acuerdo a lo previsto en la Norma Técnica de la Intervención.
- 14.2.7 Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de las acciones para el financiamiento y desarrollo de los proyectos de innovación educativa ganadores.
- 14.2.8 Brindar asistencia técnica y capacitación a la UGEL, DRE, o la que haga sus veces y a los directores o responsables de la ejecución de la subvención para el adecuado financiamiento de los proyectos de innovación educativa ganadores.
- 14.2.9 Supervisar el adecuado gasto del financiamiento de los proyectos de innovación educativa ganadores.

14.3 De las DRE

- 14.3.1 Remitir al FONDEP la información requerida sobre el desarrollo del CNPIE 2022, en sus respectivas jurisdicciones.
- 14.3.2 Participar de los procesos de capacitación y difusión que realice el FONDEP, en el marco del CNPIE 2022.
- 14.3.3 Difundir, en su jurisdicción, la información remitida por el FONDEP con respecto al CNPIE 2022.
- 14.3.4 Promover la identificación, difusión, socialización y reconocimiento de las innovaciones educativas ganadoras del CNPIE 2022.
- 14.3.5 Supervisar la implementación de la intervención en las UGEL de su jurisdicción.



- 14.3.6 Brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción para asegurar el adecuado cumplimiento de los procesos del CNPIE 2022.
- 14.3.7 Supervisar y brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa ganadores y elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción.
- 14.3.8 Comunicar al FONDEP, de manera oportuna y formal la designación, mediante Resolución Directoral (RD), de un funcionario de la DRE, que se encargará de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las IIEE ganadores de su jurisdicción.
- 14.3.9 Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.

14.4 De las UGEL

- 14.4.1 Brindar facilidades a los equipos técnicos del FONDEP y de las IIEE de su jurisdicción para la implementación del CNPIE 2022, así como para el monitoreo y la supervisión del mismo.
- 14.4.2 Difundir, en su ámbito de competencia territorial, la información remitida por el FONDEP con respecto al CNPIE 2022.
- 14.4.3 Participar de los procesos de capacitación que se realicen en el marco del CNPIE 2022.
- 14.4.4 Facilitar espacios que permitan la difusión y socialización de las innovaciones educativas ganadoras del CNPIE 2022.
- 14.4.5 Brindar asistencia técnica a las IIEE de su jurisdicción para asegurar el adecuado cumplimiento de los procesos del CNPIE 2022.
- 14.4.6 Brindar asistencia técnica y realizar el monitoreo al director o responsable de la subvención, a fin de asegurar el correcto uso y ejecución de los recursos asignados.
- 14.4.7 Comunicar a la DRE y al FONDEP la designación, mediante Resolución Directoral (RD), del funcionario que se encargará de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las IIEE ganadores de su jurisdicción.
- 14.4.8 Validar en el Sistema Digital de Financiamiento - SDF a los responsables de la ejecución y la declaración de gastos de la subvención de los proyectos de innovación educativa de las IIEE ganadoras; así como elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones normativas además de verificar y enviar el informe de culminación de acciones de las IIEE beneficiarias.

14.5 De las IIEE ganadoras

- 14.5.1 Designar al responsable de la ejecución de la subvención y verificar que no incurra en cualquiera de los impedimentos señalados en el ítem 8.2.13 de las presentes bases y que no se encuentre en el límite de edad para el cese dentro del periodo programado para la ejecución del proyecto ganador.
- 14.5.2 Suscribir convenio con el FONDEP para el desarrollo del proyecto de innovación en un plazo no mayor a 3 meses luego de oficializarse la lista de ganadores.
- 14.5.3 Brindar las facilidades para la ejecución de todas las acciones contempladas en el Proyecto ganador del CNPIE 2022.
- 14.5.4 Participar en las acciones formativas y de asistencia técnica que se desarrollen en el marco del CNPIE 2022.



14.5.5 Implementar el proyecto de innovación en el marco del plan de trabajo y el convenio suscrito con el FONDEP.

14.5.6 A través del director o responsable designado para la ejecución de la subvención:

- Manejar adecuadamente y dentro de las disposiciones de la normatividad aplicable, los recursos asignados para el desarrollo del proyecto ganador.
- Generar la Ficha de Adquisición y contratación de servicios - FAS, de acuerdo a los formatos que establezca el FONDEP y registrarla en el SDF, precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características y necesidades del proyecto ganador.
- Adquirir los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.
- Elaborar y registrar en el SFD, la Declaración de Gastos - DG y el Informe de Culminación de Acciones - ICA, adjuntando las evidencias respectivas, de acuerdo con las disposiciones que se emitan para tal fin.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de la subvención del proyecto ganador, y organizar tiempo para la gestión del proyecto de innovación educativa, así para acciones internas de desarrollo de capacidades y sostenibilidad de las innovaciones, como parte del 10% de financiamiento del proyecto por parte de la escuela.



15. ANEXOS

Anexo N°1 Ficha de postulación para la Institución Educativa

Este anexo se debe registrar en línea.

PROYECTO

Nombre: _____

Tipo de proyecto:

Teniendo en cuenta la información señalada en el numeral 10 del presente documento, a continuación, marque con un aspa (x) el círculo que indica el tipo al que postula:

☐ Tipología 1: Modelo pedagógico híbrido
☐ Tipología 2: Fortalecimiento de la comunidad educativa
☐ Tipología 3: Aprendizaje por proyectos y/o metodologías activas
☐ Tipología 4: Desarrollo de objetos digitales de aprendizaje
☐ Tipología 5: Nuevos modelos de evaluación

DATOS DE LA IE

DRE

UGEL

Nombre de la
IE

Código Modular de la
IE

Dirección

Área geográfica

☐ Urbana

☐ Rural

Nivel educativo

☐ Inicial

☐ Primaria

☐ Secundaria

Modalidad

☐ EBR

☐ EBA

☐ EBE

Característica de la IE

☐ Polidocente
completa

☐ Polidocente
multigrado

☐ Unidocente

UBICACIÓN

Región	Provincia	Distrito
EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO		

Consigne los datos de las personas responsables del proyecto de innovación educativa. Sea sumamente cuidadoso en el llenado de la información de contacto.

DIRECTOR DE LA IE

DNI			
Nombres		Apellidos	
Correo electrónico		Celular	

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

DNI			
Nombres		Apellidos	
Correo electrónico		Celular	

DOCENTE 1

DNI			
Nombres		Apellidos	
Correo electrónico		Celular	

DOCENTE 2

DNI			
Nombres		Apellidos	
Correo electrónico		Celular	

(Puede haber más filas si se requiere)

ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

NIVEL	INICIAL		PRIMARIA			SECUNDARIA	
Ciclo	I	II	III	IV	V	VI	VII



Cantidad							
----------	--	--	--	--	--	--	--

Anexo N°2

Ficha descriptiva del proyecto de innovación educativa

Estimado equipo innovador:

A continuación, deberá completar los siguientes apartados, referidos a la descripción del proyecto de innovación con el que postula, motivo por el cual se hace necesario que desarrollen de manera precisa y consistente su propuesta.

Este anexo se debe registrar en línea.

¡Muchos éxitos!

Teniendo en cuenta los criterios y sus indicadores, responda las preguntas o enunciados que se presentan a continuación:

I. Intencionalidad

1.1. ¿Qué problema actual busca resolver el proyecto de innovación educativa y qué causas lo originaron? (susténtelo con evidencias) [Indicador 1.1]

Extensión máxima: 6000 caracteres

Recomendación: Describa el problema y sus causas con detalle, apoyándose en evidencias. Considere como evidencias válidas: estadísticas, resultados de encuestas, evaluaciones, registros anecdóticos, informes u otros documentos generados.

1.2. ¿Cuál es el objetivo del proyecto de innovación educativa? ¿De qué manera está orientado al desarrollo de aprendizajes y/o la calidad y/o la equidad del servicio educativo? [Indicador 1.1]

Extensión máxima: 3000 caracteres

Recomendación: Consigne un objetivo claro y viable, articulado al problema identificado y enfocado en la mejora de los procesos pedagógicos y/o de gestión escolar, para el logro de los aprendizajes.

II. Innovación

2.1 Describa el procedimiento metodológico de la estrategia propuesta para el logro de los objetivos detallando las actividades [Indicador 2.1]

Extensión máxima: 24000 caracteres

Recomendación: Describa y explique detalladamente el procedimiento metodológico de la estrategia propuesta para el logro del objetivo detallando las actividades, así como los recursos, herramientas e instrumentos a utilizar.



Descripción general de la estrategia innovadora

Actividades	Detalle de la actividad
Actividad 1:	
Actividad 2:	
Actividad 3:	
* Señale solo las actividades centrales que conforman la estrategia. Puede agregar más actividades de ser necesario	

De ser necesario adjunte videos o fotografías que ilustren la propuesta y permitan una mejor comprensión del proyecto.

Adjunte de 1 a 3 videos de una duración menor a 3 minutos. Consigne el link del video, alojado previamente en YouTube, Vimeo o Facebook.

Adjunte de 3 a 5 fotografías que mejor ilustren su proyecto.

Nota: Los videos y fotografías son opcionales.

2.2 ¿Cuál es el valor agregado de este proyecto de innovación educativa a partir del objetivo y actividades formuladas? [Indicador 2.2]

Extensión máxima: 6000 caracteres

Recomendación: Explique el elemento innovador de la propuesta, sustentando con referencias que respalden el cambio, transformación o solución planteada para superar una brecha educativa, o alcanzar desafíos, según la tipología a la que postula su proyecto.

III. Eficacia

3.1. ¿Qué bienes y servicios requiere el proyecto innovador para ser implementado en coherencia con los objetivos, estrategias y actividades a desarrollar? [Indicador 3.1]

Extensión máxima: 6000 caracteres

Recomendación: Señale los bienes y servicios que son importantes para implementar el proyecto, y que guarden coherencia con los objetivos, actividades a desarrollar y tipología a la que postula (Es importante para identificar los componentes y subcomponentes revisar el Anexo N°4).

3.2. Describe el uso pedagógico de los bienes y servicios identificados para el logro de los objetivos y actividades propuestas [Indicador 3.2]

Extensión máxima: 6000 caracteres



Recomendación: Detalle el aprovechamiento adecuado y pedagógico de los bienes y servicios empleados en la implementación del proyecto de innovación educativa.

IV. Sostenibilidad

- 4.1. **¿Cuáles son las estrategias o mecanismos planteados por el equipo, para incorporar el proyecto de innovación en los documentos de gestión educativa y/o desarrollo local? Considere condiciones para su uso efectivo y participativo** [Indicador 4.1]

Extensión máxima: 3600 caracteres

Recomendación: Identifique los documentos y normativas que favorecen la institucionalidad del proyecto de innovación en la IIEE o en la comunidad local.

- 4.2. **¿Qué capacidades requieren fortalecer y/o desarrollar los actores involucrados en el proyecto, para darle sostenibilidad a la propuesta innovadora? Considere la propuesta participativa de su planteamiento** [Indicador 4.2]

Extensión máxima: 3600 caracteres

Recomendación: Identifica las necesidades de formación de docentes, directivos, padres, madres y otros asociados a la implementación del proyecto, argumentando la necesidad de ser atendidas.

- 4.3. **¿Con qué aliados potenciales o iniciativas públicas y/o privadas se ha coordinado en la búsqueda de financiamiento que aporten sostenibilidad a la propuesta innovadora?** [Indicador 4.3]

Extensión máxima: 3600 caracteres

Recomendación: Detalla las alianzas con personas, instituciones, iniciativas, entre otras, que garanticen el financiamiento necesario de los proyectos de innovación educativa, para su sostenibilidad.



Anexo N°3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER PARTICIPANTE

(Para ser llenado por cada uno de los integrantes del EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA)

Yo, _____ con DNI N° _____, declaro bajo juramento que actualmente estoy desempeñando funciones en la IE _____, bajo el cargo de personal _____ (*director/ subdirector / docente*), en condición laboral de _____ (nombrado, contratado, ley N° 30328, CAS). Así mismo, participo en el proyecto de innovación educativa denominado _____

Brindo mi consentimiento para la postulación de dicho proyecto al Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa 2022, asumiendo plena responsabilidad respecto a la veracidad y exactitud de la información contenida en el expediente de postulación y lo declarado en el presente documento, bajo apercibimiento de las acciones administrativas, penales y/o judiciales que correspondan en caso se verifique la existencia de declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos.

Asimismo, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, declaro bajo juramento, que cumplo con lo siguiente:

1. No registro antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
2. No he sido condenado (a) por delito doloso.
3. No he sido condenado o procesado (a) en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como NO haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos y lo señalado en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial; y, los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901.
4. No me encuentro inhabilitado(a) por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.
5. No estoy cumpliendo sanción administrativa disciplinaria.
6. No estoy incorporado(a) en los Registros de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción, Terrorismo u otros Delitos.
7. No estoy incorporado(a) en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Suscribo la presente declaración aceptando de antemano que todo lo declarado en el presente documento se encuentra sujeto a los procesos de comprobación y/o verificación que el Ministerio de Educación, el FONDEP, las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, estimen pertinentes durante el proceso de evaluación del concurso o posteriormente. Asimismo, me someto a los alcances de lo establecido en el artículo 51 de TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me sujeto a lo dispuesto en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 de la Ley N°27444, en fe de lo cual firmo la presente.

En la ciudad de _____ el _____ de _____ de 2022.

Firma

DNI N°: _____

Anexo N°4
Descripción de componentes y subcomponentes de los tipos de proyecto de innovación educativa

Componentes de los tipos de proyecto de innovación educativa

Tipología	Presencia digital de la IE	Adecuación básica de infraestructura	Equipamiento y otros recursos educativos	Aplicativos y plataformas	Desarrollo de competencias
Tipología 1: Modelo Pedagógico Híbrido	X	X	X	X	X
Tipología 2: Fortalecimiento de la Comunidad Educativa	X	X	X	X	X
Tipología 3: Aprendizaje por proyectos y/o metodologías activas	X	X	X	X	X
Tipología 4: Desarrollo de objetos digitales de Aprendizaje	X	X	X	X	X
Tipología 5: Nuevos Modelos de Evaluación	X	X	X	X	X

Subcomponentes de los tipos de proyecto de innovación educativa

Componentes	Descripción	Subcomponentes	Descripción de Subcomponente
1. Presencia Digital de la IE	Promueve el uso de recursos para fortalecer la capacidad institucional de la IE de convocar, comprometer y comunicar por medios digitales a la comunidad educativa, y fortalecer los procesos de gestión	Aplicativos móviles y/o páginas Web	Son servicios o plataformas que permiten publicar contenido (no transaccional) sin necesitar saber programar. Ejemplo: Tumblr, Wordpress, Wix, AirTable, Koda, etc. Se puede contratar servicios de alojamiento (nube o datacenter). También, se puede contratar el servicio de expertos en el diseño y uso de aplicativos y recursos web.

	pedagógica y escolar para el desarrollo de procesos de aprendizaje a distancia o híbrido.	Redes sociales	Se refiere a los espacios públicos y/o privados que se pueden crear para públicos objetivos diversos con información institucional. También pueden servir de canal de comunicación entre la comunidad educativa. Se puede contratar servicios como Front end u otros productos interactivos, WhatsApp empresarial que permite organizar grupos de trabajo; Facebook Pay. También, se puede contratar servicios de expertos en gestión de redes sociales para fortalecer el proyecto y la imagen de la escuela.
		Intranet basada en la web	Son servicios o plataformas que permiten organizar información y crear canales de comunicación: Google Sites, http://bubble.io/, WordPress (BodyPress), Wikis, Blogs, que sirven como repositorios de información de interés para la comunidad educativa y gestionar calendarios compartidos. Se puede contratar estos servicios, así como la contratación de expertos en gestión de intranet para fortalecer el proyecto y la imagen de la escuela.
2. Adecuación básica de Infraestructura	Habilita la capacidad de instalar, adquirir, reparar, reponer y mantener la infraestructura básica para la viabilidad de las actividades del proyecto de innovación y el funcionamiento del equipamiento y recursos necesarios para los procesos de aprendizaje híbrido.	Adecuación de espacios físicos y/o educativos.	Se puede contratar servicios para mejorar la seguridad de los ambientes donde se alojarán los equipos que se adquieran para el proyecto: Puertas, ventanas, pisos, paredes, techos, etc. Asimismo, se puede contratar servicios o adquirir bienes para adecuar y/o ambientar las aulas u otros espacios educativos (laboratorios, bibliotecas, etc), en coherencia con los objetivos y actividades del proyecto.
		Red eléctrica	Se puede contratar servicios o adquirir bienes para adecuar y garantizar el funcionamiento y seguridad eléctrica de los equipos a usarse en el proyecto: paneles solares, baterías, pozo a tierra, pararrayos, estabilizadores, accesorios, tableros, etc. No se incluye aquellos conceptos que serán financiados con recursos provenientes del mantenimiento escolar 2022.

		Infraestructura de red de datos local	Se puede contratar servicios o adquirir bienes para adecuar la infraestructura de la red de datos y garantizar el funcionamiento de los equipos a usarse en el proyecto: cableado, adaptadores, switch, servidores, router, repetidores, modem, antenas, etc.
3. Equipamiento y recursos educativos	Habilita la adquisición de diversos tipos de equipamiento y/o material concreto necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto y los procesos de aprendizaje híbrido.	Dispositivos de usuario	Se puede adquirir laptop, notebook, tablet, móviles, impresoras, scanner, memorias, tarjetas USB, etc. siempre y cuando estén previstos en los objetivos y actividades del proyecto, y que complementen y den valor agregado a los entregados por el MINEDU u otra entidad.
		Dispositivos interactivos, audiovisuales para el aula	Se puede adquirir pantalla digital multimedia, Tv, proyector, pizarra digital, parlantes, equipo de sonido, radios, videocámara, robots educativos, CDs interactivos o videojuegos, micrófonos inalámbricos, etc., siempre y cuando estén previstos en los objetivos y actividades del proyecto.
		Fabricación digital	Se puede adquirir equipos y/o programas para el modelado y la fabricación digital en 3D, el diseño asistido por computadora que permitan la simulación, por ejem: Impresora en 3D, programas de diseño digital (software CAD), etc., siempre y cuando estén previstos en los objetivos y actividades del proyecto.
		Recursos educativos	Se puede adquirir recursos y materiales educativos para el desarrollo de competencias previstas en el proyecto, por ejemplo: Si el proyecto apuesta por el bienestar emocional a través de la motricidad, se puede adquirir: Puzzles, juegos de ajedrez, rompecabezas, pistas de baile interactivo, etc. Si el proyecto desarrolla la indagación, se puede adquirir kit de ciencia interactiva patentados que vienen acompañados con sus respectivas guías pedagógicas. Estos recursos complementan y dan valor agregado a los entregados por el MINEDU.



		Robótica, Internet de las Cosas (IoT), microcomputadores y Telemetría.	Se pueden adquirir objetos y programas para diseñar máquinas robotizadas e interconectar de forma digital objetos cotidianos con internet. Entre ellos, los kits de robótica para complementar y dar valor agregado a los entregados por el MINEDU, Arduino, Teensy, Launchpad, etc.
		Laboratorio sin electrónica	Se puede adquirir kit de laboratorio para complementar y dar valor agregado a los entregados por el MINEDU, entre ellos: Probetas, tubos de ensayo, mecheros, papel tornasol, reactivos, telescopio etc. También se puede contratar el servicio de laboratorios en línea que ofrecen el acceso a sus recursos.
		Adquisición de software para el aprendizaje	Como existen software o aplicativos que pueden atender las necesidades del proyecto se los puede contratar, entre ellos: ZOOM, Joomla, Drupal, Google Workspace, bibliotecas digitales, aulas virtuales, Khan academy, Brain, Pop, Nat Geo, Google Classroom, Chamillo, Schoology, Geometry Pad, Photomath, GEOgebra. etc.
4. Aplicativos y plataformas	Este componente permite financiar bienes y servicios para la generación de oportunidades digitales de aprendizaje, el uso del internet o alguna otra forma de interconexión, que contribuya al andamiaje de software (aplicativos) que permitan el aprendizaje multimodal, de acuerdo al objetivo del proyecto.	Desarrollo de aplicativos móviles y/o web para el aprendizaje	Considerando que en algunos casos las soluciones de software o aplicativos que el proyecto requiera no existieran y si existieran, sus condiciones de precio, configuración o instalación pueden estar fuera del alcance del proyecto. En estos casos, se podría contratar servicios de programadores o empresas de programación.
		Adquisición de software para el aprendizaje	Como existen software o aplicativos que pueden atender las necesidades del proyecto se los puede contratar, entre ellos: ZOOM, Joomla, Drupal, Google Workspace, bibliotecas digitales, aulas virtuales, Khan academy, Brain, Pop, Nat Geo, Google Classroom, Chamillo, Schoology, Geometry Pad, Photomath, GeoGebra. etc.
5. Desarrollo de Competencias	Este componente promueve la asignación de recursos para atender las necesidades de capacitación del equipo responsable	Diseño de planes de clase	Se puede contratar paquetes educativos que incluye el diseño instruccional, guías y recursos educativos para ser desarrollados con los estudiantes, de acuerdo a los objetivos del proyecto y los aprendizajes que se van a desarrollar.



	del proyecto para un adecuado desarrollo y evaluación de aprendizajes en un contexto híbrido y el fortalecimiento de la comunidad educativa.	Servicios de capacitación pedagógica	Se puede contratar servicios de capacitación en temas pedagógicos vinculados al proyecto.
		Adquisición o contratación de aplicativos	Se puede contratar o adquirir programas, cursos en línea, aplicativos digitales para el desarrollo de capacidades profesionales vinculadas a los objetivos del proyecto, como: Khan Academy, Duolingo Escuela, Twig, TigTag, etc.
		Servicios de acompañamiento o soporte Pedagógico	Se puede contratar servicios de acompañamiento externo o asesoría vinculada al proyecto.





Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:08:46-0500



Resolución Ministerial

N° 042-2022-MINEDU

Lima, 25 ENE 2022

VISTOS, el Expediente N° UPP2022-INT-0009986; el Informe N° 0321-2021-MINEDU/FONDEP-UIF-UGF, de la Unidad de Gestión del Financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana; el Oficio N° 0511-2021-MINEDU-FONDEP-GE, de la Gerencia Ejecutiva del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana; el Informe N° 00054-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, de la Unidad de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N° 00052-2022-MINEDU/SPE-OPEP, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00079-2022-MINEDU/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiendo al Estado coordinar la política educativa, formular los lineamientos generales de los planes de estudios y los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos, supervisar su cumplimiento y la calidad de la educación;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el sector educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación;

Que, asimismo, de acuerdo al literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley N° 31224, el Ministerio de Educación, dentro del ámbito de su competencia, tiene dentro de sus funciones rectoras, la de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; y dentro de sus funciones técnico-normativas, la de aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal i) del artículo 80 de la Ley N° 28044, establece como función del Ministerio de Educación el liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa;



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:17-0500



Firmado digitalmente por:
ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:02-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:27:36-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Rey
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:09:10-0500



Que, el numeral 75.1 del artículo 75 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2022, a otorgar subvenciones, para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo; asimismo precisa que dichas subvenciones se financian, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, hasta por la suma de S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), y se aprueban mediante resolución del Titular del pliego Ministerio de Educación;

Que, el numeral 75.2 del artículo 75 de la Ley N° 31365, dispone que los montos para los fines señalados en el numeral 75.1 son desembolsados de manera directa, bajo la modalidad de subvenciones, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación a nombre del personal de la institución educativa pública, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que se establezcan mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación, con previa opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público. Dichos montos son desembolsados de manera directa;

Que, el numeral 75.3 del artículo 75 de la Ley N° 31365, establece que el Ministerio de Educación, mediante resolución del Titular del pliego, en un plazo no mayor de veinticinco (25) días calendario, contados a partir de la vigencia de la Ley, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el artículo 75, las cuales incluyen los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución ante la no utilización de los recursos dispuestos en los numerales 75.1 y 75.2 del citado artículo;

Que, a través de la Octava Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley 28044, modificada por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, se crea el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP). Está constituido por los recursos que le asignen el Tesoro Público, ingresos propios, donaciones, transferencias y reembolsos que dicho fondo genere. El FONDEP es intangible;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), modificado por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, establece que el FONDEP es de ámbito nacional y opera de manera descentralizada, tiene autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28332, es finalidad del FONDEP apoyar el financiamiento de proyectos de inversión, innovación y de desarrollo educativo propuestos y ejecutados por las instituciones educativas,



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GÓMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:48:24-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:12-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:27:40-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:09:25-0500



Resolución Ministerial

N° 042-2022-MINEDU

Lima, 25 ENE 2022

destinados a elevar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el mejoramiento del servicio educativo que asegure la equidad educativa;

Que, en el marco de lo previsto en la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada *"Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa"*, el Componente 3: Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE), tiene como objetivo incentivar la realización de innovaciones educativas efectivas para la mejora de los aprendizajes en las I.E.E. públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial;

Que, en ese contexto, mediante Oficio N° 0511-2021-MINEDU-FONDEP-GE, la Gerencia Ejecutiva del FONDEP, remite el Informe N° 0321-2021-MINEDU/FONDEP-UIF-UGF, a través del cual la Unidad de Gestión del Financiamiento, sustenta la propuesta de Norma Técnica denominada *"Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones"*, la cual tiene como objetivo establecer las disposiciones generales sobre los mecanismos para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo de instituciones educativas en el ámbito de la Educación Básica, bajo la modalidad de subvención para el año 2022, así como los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución de los saldos no utilizados;

Que, con Informe N° 00054-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable sobre el proyecto de Norma Técnica considerando que se encuentra alineada con los objetivos institucionales y estratégicos del Sector Educación y que será financiada con cargo a los recursos asignados al presupuesto institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación en el marco del artículo 75 de la Ley N° 31365;

Que, asimismo, conforme se desprende del expediente de Vistos, la propuesta de Norma Técnica cuenta con las conformidades de la Oficina General de Administración, la Dirección General de Gestión Descentralizada y la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación;

Que, mediante el Oficio N° 0009-2022-EF/50.05 que adjunta el Informe N° 0012-2022-EF/50.05, la Dirección de Calidad del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de sus competencias en materia presupuestaria, emite opinión favorable a la propuesta de Norma Técnica *"Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición"*



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:32-0500



Firmado digitalmente por:
NANEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:23-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ASAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:03-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:00:40-0500



de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 75.2 del artículo 75 de la Ley N° 31365;

De conformidad con la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP); el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada “*Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones*”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Rosendo Leoncio Serna Román
Rosendo Leoncio Serna Román
Ministro de Educación



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:40-0500



Firmado digitalmente por:
ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:33-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:19-0500

NORMA TÉCNICA

“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”

Resolución de Aprobación				
Resolución Ministerial N°		-2022-MINEDU		
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación	
NT-	-2022-MINEDU	01		



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:44-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

ÍNDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- BASE NORMATIVA
- 4.- SIGLAS
- 5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS
- 6.- PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN
 - 6.1. Verificación de los responsables de las instituciones educativas ganadoras y de los proyectos a desarrollar
 - 6.2. Designación de los responsables en las DRE/UGEL que monitorean y garantizan el manejo efectivo de la subvención
 - 6.3. Aperturas de cuentas de ahorro y habilitación de fondos
 - 6.4. Programación de acciones
 - 6.5. Ejecución de acciones
 - 6.6. Informe de culminación de acciones e informe de cierre de la ejecución de la subvención
- 7.- ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
 - 7.1. Asistencia técnica
 - 7.2. Comunicación y difusión
- 8.- MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS
 - 8.1. Seguimiento y monitoreo de las actividades y del uso de los recursos
 - 8.2. Denuncias y sanciones
- 9.- RESPONSABILIDADES
 - 9.1. Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP)
 - 9.2. Ministerio de Educación (Minedu)
 - 9.3. Dirección Regional de Educación (DRE) o la que haga sus veces
 - 9.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)
 - 9.5. Consejo Educativo Institucional (CONEI) o el que haga sus veces
 - 9.6. Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces
 - 9.7. Director o responsable registrado

ANEXOS

- Anexo N° 1: Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.
- Anexo N° 2: Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones
- Anexo N° 3: Cronograma de ejecución de actividades.
- Anexo N° 4: Formato de registro o cambio de responsable.
- Anexo N° 5: Acta de compromiso.
- Anexo N° 6: Registro de integrantes de la Comisión de Gestión del Proyecto.
- Anexo N° 7: Formato de apertura/cierre de cuentas.
- Anexo N° 8: Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP.
- Anexo N° 9: Formato de entrega de cargo.
- Anexo N° 10: Ficha FAS.
- Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos
- Anexo N° 12: Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios.



  PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales sobre los mecanismos para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo de instituciones educativas en el ámbito de la Educación Básica, bajo la modalidad de subvención para el año 2022, así como los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución de los saldos no utilizados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma Técnica es de aplicación a las instituciones educativas públicas de Educación Básica de todas las regiones del país, urbanas y rurales, las respectivas direcciones regionales de educación (DRE) y unidades de gestión educativa local (UGEL).

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y modificatoria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatoria.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y modificatoria.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de la Educación Peruana, y modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias.
- Ley N° 30968, Ley que promueve la ciencia, tecnología e innovación tecnológica a través de los gobiernos locales.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.



  PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley del FONDEP, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 015–2016-PCM, que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTI).
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2021-MINEDU, que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
- Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa”.
- Resolución Ministerial N°189-2021 “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.

4. SIGLAS

- BN: Banco de la Nación
- CGCO: Comité de Gestión de Condiciones Operativas
- CNPIE: Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa
- CONEI: Consejo Educativo Institucional
- DRE: Dirección Regional de Educación
- DG: Declaración de gastos
- FONDEP: Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- FAS: Ficha de Adquisición de bienes y contratación de servicios
- IE: Institución Educativa
- II.EE.: Instituciones Educativas
- Minedu: Ministerio de Educación
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- OGA: Oficina General de Administración
- OCCP: Oficina de Contabilidad y Control Previo



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- OT: Oficina de Tesorería
- PE: Proyecto Educativo financiado por el FONDEP
- RM: Resolución Ministerial
- SDF: Sistema Digital de Financiamiento
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Norma Técnica:** Es la Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”.
- **Subvención:** Es un mecanismo de financiamiento directo para la compra de bienes y/o servicios, asignado a los directores o responsables registrados en función de la necesidad, para el logro de objetivos de los proyectos de innovación y desarrollo educativo ganadores del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE).
- **Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE):** Es uno de los cuatro componentes planteados en la Resolución Viceministerial N° 170-2019- MINEDU, cuyo objetivo es incentivar, en las II.EE. de Educación Básica, la realización de proyectos de innovación y desarrollo educativo, que representen prácticas efectivas que aporten soluciones originales al sistema educativo.
- **Consejo Educativo Institucional (CONEI):** Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la IE que se encarga de realizar la veeduría durante el proceso de ejecución de la subvención.
- **Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces.** Es un órgano operativo que se conforma dentro de la IE, que se encarga de planificar, organizar y ejecutar oportunamente el financiamiento otorgado por el FONDEP, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
- **Proyecto Educativo financiado por el FONDEP:** Son aquellos proyectos de innovación y desarrollo educativo seleccionados mediante concurso público organizado por el FONDEP, que acceden a un financiamiento directo para el cumplimiento de los propósitos planteados.
- **Responsable del desarrollo del proyecto:** Es el docente o director(a) designado para gestionar la ejecución del financiamiento asignado en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces.
- **Rendición de cuentas:** Es un proceso permanente que desarrollan los responsables de la IE beneficiaria, al registrar, reportar y comunicar información,



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

a través de los mecanismos que el FONDEP proponga, de la planificación y ejecución del financiamiento otorgado. Es una forma de gestionar de manera responsable y transparente los recursos asignados para la implementación del proyecto, permite asumir de manera crítica, participativa, comprometida y objetiva los avances y/o dificultades obtenidos en el proyecto. Ello implica la generación de evidencias necesarias y pertinentes que garanticen la confianza y credibilidad de los actores educativos. Sirve para que toda la comunidad educativa esté informada y conozca los beneficios obtenidos a partir del financiamiento, para lo cual se organiza como mínimo un evento al año.

- **Sistema Digital de Financiamiento (SDF):** Es una herramienta digital ágil propuesta por el FONDEP para asignar y monitorear los recursos financieros otorgados a los proyectos educativos ganadores.
- **Ficha de adquisición y contratación de servicios (FAS):** Es un instrumento que sirve para que los directivos o docentes responsables programen la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a la tipología de los proyectos, componentes y subcomponentes de los proyectos.
- **Ficha de declaración de gastos (DG):** Es un instrumento que sirve para que los directivos y docentes responsables registren la ejecución de la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo programado en la ficha FAS.

6. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN

Los recursos para el financiamiento de los proyectos de innovación y desarrollo educativo, que resulten ganadores de los concursos que promueva el FONDEP, bajo la modalidad de subvención directa para el año 2022, se otorgan mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación y se financian con cargo a los recursos del presupuesto institucional de dicho Pliego, de conformidad con lo establecido en el numeral 75.1 del artículo 75 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

El FONDEP aprueba la lista de II.EE. ganadoras con el detalle de los montos asignados mediante Resolución de Gerencia.

Las acciones para el (1) financiamiento, (2) monitoreo y (3) rendición de cuentas de la ejecución administrativa de la subvención de los proyectos educativos se desarrollan en diferentes etapas, tal como está detallado en el *Anexo N° 1: Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones* y en el *Anexo N° 2: Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de los proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones*.

Cada etapa del proceso de financiamiento directo a las II.EE. se gestiona a través del aplicativo informático denominado Sistema Digital de Financiamiento - SDF, gestionado por el FONDEP.

Los plazos establecidos en la presente Norma Técnica se computan en días hábiles y son aplicables para instituciones educativas urbanas y rurales, direcciones regionales de educación y unidades de gestión educativa local.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Las especificaciones sobre los plazos para las actividades, solicitudes, registros y aprobación de información de financiamiento de los proyectos educativos se señalan en las disposiciones específicas que emita el FONDEP para su aplicación conforme a cada autorización de presupuesto.

A continuación, se describe cada etapa y sus respectivas acciones:

Programación

6.1. Verificación de los responsables en las instituciones educativas ganadoras y de los proyectos a desarrollar:

- a) Dentro de los dos (02) días hábiles de concluido el proceso de evaluación y selección de los proyectos participantes en el CNPIE, el FONDEP remite a las DRE o UGEL según corresponda, mediante correo electrónico y el Sistema Digital de Financiamiento, el listado de directores o responsables registrados de las II.EE. ganadoras de cada jurisdicción para la verificación de los datos de los directores o responsables.
- b) El listado de directores o responsables de las II.EE. ganadoras incluye los datos básicos del director(a) o responsable registrado que permitan su plena identificación, de acuerdo al formato del Anexo 04. Estos datos son verificados por la UGEL utilizando el NEXUS y la ficha escalafonaria.
- c) La DRE o UGEL, según corresponda, recibe el listado de directores o responsables de las II.EE. ganadoras y encarga a la UGEL, bajo cuya jurisdicción se encuentra la IE, verificar los datos del director(a) y si este se encuentra dentro de las causales establecidas en el literal b) del numeral 6.2.2, bajo responsabilidad.
- d) Los resultados de la verificación de las IIEE, son informados por la UGEL directamente al FONDEP a través del aplicativo SDF, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde que recibió el listado de las II.EE. En caso haya necesidad de cambiar al director(a), de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.3 de la Norma Técnica, este plazo se amplía a diez (10) días hábiles.
- e) En el plazo de dos (02) días hábiles después de recibidos los resultados de verificación de las II.EE., realizado por la UGEL, el titular del FONDEP emite una Resolución de Gerencia aprobando el listado final de directores o responsables de las IIEE ganadoras.
- f) El FONDEP remite la Resolución de Gerencia adjuntando la información de sustento e informe correspondientes al Minedu, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial de otorgamiento de la subvención. Emitida la Resolución Ministerial de otorgamiento, el FONDEP remite la lista de los directivos y responsables de la ejecución de la subvención de la institución educativa a través del E-SINAD a la Oficina de Tesorería de la OGA del Minedu, en un plazo de un (01) día hábil, para que gestione ante el Banco de la Nación la apertura de cuentas.



  PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

6.2. Designación de los responsables en las DRE/UGEL que monitorean y garantizan el manejo efectivo de la subvención

La remisión del listado de directores o responsables de la ejecución de la subvención, a las DRE o UGEL, según corresponda, y a la OGA del Minedu, tiene como intención:

- Designar funcionarios responsables desde la DRE y UGEL.
- Organizar la apertura de cuentas.

6.2.1. Designación de actores responsables

- a) Recibido el listado de ganadores del concurso enviado por el FONDEP, el director de la DRE, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, comunica de manera formal al FONDEP la designación de un funcionario de la DRE y otro de la UGEL, quienes se encargarán de supervisar el adecuado uso, ejecución y monitoreo de los recursos asignados a las II.EE ganadoras. de su jurisdicción, considerando para dicho efecto las disposiciones contenidas en la presente Norma Técnica. La comunicación debe adjuntar:
 - La resolución de designación o encargatura emitida por la DRE como responsable del uso adecuado, ejecución y monitoreo de los recursos asignados a las II.EE. ganadoras de su jurisdicción.
 - Nombre completo, correo electrónico y teléfono del funcionario designado de la DRE y UGEL.
- b) El FONDEP registra en el Sistema Digital de Financiamiento, a los funcionarios designados de la DRE y de la UGEL, a los cuales se les crea un usuario y contraseña, el cual será enviado por correo electrónico.

6.2.2. Registro del responsable del manejo y ejecución de la subvención

- a) Realizado el proceso de verificación al que se refiere el literal d) del numeral 6.1 de la presente Norma Técnica, el FONDEP registra en el Sistema Digital de Financiamiento al director o al responsable designado de la IE ganadora, a quien se le transferirá la subvención a ser otorgada mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación, y será responsable de su ejecución, en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces.
- b) No puede ser registrado en el sistema el director o responsable que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando el cese por límite de edad, establecido en la normativa vigente, se dé dentro del periodo programado para la ejecución del proyecto de innovación y desarrollo educativo, verificado a través del NEXUS y la ficha escalafonaria.
 - Con sentencia judicial ejecutoriada por la comisión de delito doloso, verificado en el Registro Nacional de Condenas.



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

- Con sanción administrativa vigente, como consecuencia de haber participado en manejo irregular de recursos y/o fondos públicos, registrado en su ficha escalafonaria.
 - Con suspensión o cese temporal vigente en el cargo como consecuencia de una denuncia administrativa o judicial, registrado en su ficha escalafonaria.
 - Registrar en su ficha escalafonaria, el incumplimiento por no presentar la rendición de cuentas de manejo de recursos públicos que le fueron entregados.
 - Registrar en el Sistema Digital de Financiamiento el incumplimiento por no devolver recursos otorgados por el FONDEP para la ejecución de algún proyecto educativo en periodos anteriores al presente, y que le son exigibles.
 - Registrar en el Sistema Digital de Financiamiento, el incumplimiento por no depositar el saldo de los recursos otorgados por el FONDEP para el desarrollo de algún proyecto educativo.
 - Se encuentre como responsable designado y/o integre una comisión u otro similar en otra IE, producto de una reubicación de plazas.
- c) Si la IE ganadora de un proyecto de innovación y desarrollo educativo no cuenta con un director(a) o personal que haga sus veces o que contando con el director, éste se encuentre bajo alguna de las causales de exclusión establecidas en el literal b) de este numeral, se puede registrar en el Sistema Digital de Financiamiento al docente miembro del equipo responsable de la implementación pedagógica del proyecto. En el caso de una institución educativa unidocente, el responsable de la ejecución es el docente encargado de la dirección.

6.2.3. Cambio del responsable del manejo y ejecución de la subvención

El FONDEP, a solicitud de la UGEL, procede con el cambio del director designado para el manejo de la subvención, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- Fallecimiento, adjuntando el acta o certificado de defunción.
- Cuando haya sido sentenciado por delito doloso, adjuntando la resolución judicial.
- Cuando se den situaciones administrativas como reasignación, permuta o destaque que implique su desplazamiento o traslado a otra IE, verificado en el Nexus o el que haga sus veces.
- Cuando existan solicitudes de licencia por salud, maternidad, motivos académicos, desempeño de funciones públicas o cargos de confianza, debidamente justificadas, cuyos plazos imposibiliten cumplir las actividades para el desarrollo y



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

culminación del proyecto de innovación y desarrollo educativo, verificado en el Nexus o el que haga sus veces.

- Si luego de haber sido registrado el director, se produce alguno de los supuestos señalados en el literal b) del numeral 6.2.2.

a) En el registro del nuevo responsable debe adjuntarse:

- Resolución vigente de su designación, encargatura, nombramiento o contrato, según corresponda.
- Formato de registro o cambio de responsable (Anexo N° 4).
- Formato de apertura/cierre de cuentas (Anexo N° 7).
- Formato de entrega de cargo. (Anexo N° 9).

b) Si el director(a) o responsable registrado a ser cambiado ya cuenta con recursos transferidos, no puede retirar el monto asignado ni realizar ninguna transacción. En el caso de haber efectuado el retiro de recursos, debe devolverlos a la cuenta abierta a su nombre, bajo responsabilidad. En caso no realice la devolución en el plazo de tres (03) días hábiles de ser requerido formalmente por la UGEL, se procederá a informar a la Procuraduría Pública para la denuncia correspondiente.

c) El director(a) o responsable registrado saliente deberá suscribir el *Anexo N° 9 Formato de entrega de cargo* con el detalle de las actividades realizadas, así como de los documentos y registros pendientes, a fin de garantizar la continuidad del desarrollo del PE dentro de los plazos establecidos. Asimismo, en caso hubiera realizado determinadas acciones en la ejecución del PE, deberá adjuntar al mencionado formato (Anexo N°9) todos los comprobantes de pago en físico u otros documentos necesarios para la posterior rendición de gastos efectuados, los cuales deberán coincidir con el monto retirado. Este formato debe ser remitido a la UGEL y registrado en el Sistema Digital de Financiamiento.

d) El FONDEP remite el documento a la OT de la OGA del Minedu, a fin de que gestione ante el Banco de la Nación el cierre de la cuenta del director(a) o responsable registrado saliente, de acuerdo con el literal a) del numeral 6.2.3. Asimismo, el FONDEP solicita la apertura de una nueva cuenta al nuevo director(a) o responsable designado de la ejecución de la subvención.

e) La UGEL debe realizar el seguimiento de los cambios de responsables, la devolución de los recursos, de ser el caso, y el traslado de la información correspondiente.

6.2.4. Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces

a) La ejecución de la subvención está a cargo del director o responsable de la subvención registrado en coordinación con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas - CGCO o el que haga sus veces. La elección de sus integrantes y funciones se encuentran establecidas en la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo "DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"
--	---------------------------------	---

- b) Luego de conformado el CGCO o el que haga sus veces, el director de la IE responsable del PE la registra en el Sistema Digital de Financiamiento adjuntando el acta de conformación.
- c) En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, dicho acto se formalizará de acuerdo a lo establecido en el literal a) del acápite 6.2.4 de la presente Norma Técnica.

6.3. Aperturas de cuentas y habilitación de fondos

6.3.1. Apertura de cuentas de ahorro

- a) Realizado lo dispuesto en el literal f) del numeral 6.1 y en el literal a) del numeral 6.2.2, y luego de aprobada la ficha FAS de las II.EE. beneficiarias, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1, el FONDEP solicita a la OT de la OGA del Minedu la apertura de cuentas, de acuerdo con lo señalado en el formato del Anexo N° 07 de la presente Norma Técnica. En el plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el pedido, la OT de la OGA del Minedu solicita al BN la apertura de las cuentas del director(a) o responsable de la subvención, siempre y cuando no presente observación alguna.
- b) Recibido el reporte de la apertura de cuentas enviado por el BN, la OT de la OGA del Minedu remite dicho reporte al FONDEP para que los registre en el Sistema Digital de Financiamiento.
- c) Una vez recibido el reporte de la apertura de cuentas para su registro, el FONDEP deriva a la OGA del Minedu, a través de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, el expediente con los antecedentes y requisitos (listado de responsables y ficha FAS aprobada) para que se registre las Fases de Compromiso y Devengado en el SIAF-SP. Luego de su aprobación virtual por parte del MEF, el expediente es derivado a la OT de la OGA a fin de registrar la Fase Girado en el SIAF-SP. Finalmente, una vez aprobada esta fase por el MEF, se transfieren los fondos a las cuentas bancarias correspondientes al siguiente día hábil.
- d) Dentro de los dos (02) días hábiles de realizado el registro correspondiente, el FONDEP comunica de este hecho a la UGEL a través del Sistema Digital de Financiamiento, a fin de que esta instancia verifique que los directores o responsables de las II.EE. ganadoras de los PE, ya tienen abiertas sus cuentas en el Banco de la Nación.
- e) En los casos de cambio de director o responsable registrado según las causales señaladas en el literal a) del numeral 6.2.3 de la presente Norma, el FONDEP solicita a la OT de la OGA del Minedu, el cierre de la cuenta respectiva y esta realiza la solicitud al BN; asimismo el FONDEP solicita la apertura de la cuenta del nuevo responsable a la OT del Minedu, la que a su vez remite la solicitud al BN.
- f) La cuenta no debe ser utilizada para depósitos personales bajo ningún concepto.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

6.3.2. Cierre de cuentas de ahorros

- a) Durante la ejecución de la subvención, la UGEL puede solicitar el cierre de la cuenta de ahorro en el SDF, en los siguientes supuestos:
 - Se detecten irregularidades en el uso de los recursos asignados.
 - No se cuente con director o responsable registrado responsable de la ejecución de la subvención, en fechas posteriores al plazo para la solicitud de cambio de responsables.
 - Si no se hace uso del monto asignado en los plazos establecidos para la ejecución de la subvención.
 - En caso de que en la IE ganadora del PE, deje de brindar el servicio educativo.
 - En los casos de solicitud de cambio de director o responsable registrado, de acuerdo con el numeral 6.2.3.
- b) Las solicitudes de apertura y cierre de cuentas comunicadas por la UGEL deben ser registradas en el sistema correspondiente según el formato del Anexo N° 7. Formato de apertura/cierre de cuentas.
- c) El FONDEP remite la solicitud de apertura/cierre a la OT del Minedu para que este realice el trámite respectivo ante el BN.

6.4. Programación de acciones

Para la programación de las acciones, el director o responsable registrado utiliza la Fichas de Adquisición y Servicios (FAS) de acuerdo al formato del Anexo N°10, para ser registrada en el SDF y aprobada por el FONDEP.

6.4.1. Registro de la Ficha de Adquisición y Servicios (FAS)

- a) El director o responsable de la subvención de los PE, registra en la FAS los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador de acuerdo a los componentes y subcomponentes según la tipología de los proyectos establecidos en las bases del concurso.
- b) La tipología a la que se vincula el proyecto ganador constituye el marco orientador que delimita los bienes y servicios autorizados a adquirir y/o contratar. Esta tipología se detalla en las bases del concurso.
- c) Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la apertura de la cuenta bancaria, el director o responsable de la subvención registra en la FAS los datos que se requieren utilizando el formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición y Servicios en el SDF.
- d) En zonas sin acceso a internet, el FONDEP en coordinación con la UGEL prestarán apoyo para el registro de la FAS a través del SDF.

6.4.2. Aprobación de la Ficha de Adquisición y Servicios (FAS)

- a) Registrada la FAS en el SDF, el FONDEP la recibe y aprueba en el sistema en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- b) Aprobada la FAS, el responsable de la UGEL verifica la aprobación en el SDF y comunica inmediatamente al director o responsable de la subvención, para que inicie la ejecución de los recursos.
- c) La aprobación de la FAS por el FONDEP es un requisito para la apertura de cuentas y desembolso de recursos.
- d) Por consiguiente, los directores o responsables de la subvención del PE que no cuentan con la FAS aprobada no podrán efectuar el retiro y uso de dichos recursos.

Ejecución

6.5. Ejecución de acciones

6.5.1. Retiro de recursos

- a) El director(a) registrado o responsable de la subvención del PE realiza retiros del BN, de acuerdo a lo programado en la ficha FAS. Asimismo, debe conservar los vouchers de cada retiro efectuado durante el proceso de ejecución.
- b) Los intereses generados en cada cuenta de ahorro no deben ser retirados. En caso esto ocurra, deben ser depositados en la misma cuenta asignada mientras la ejecución se encuentra vigente.

6.5.2. Adquisición de bienes y/o contratación de servicios para el proyecto

- a) El director(a) o responsable de la subvención, en coordinación con el CGCO, o quien haga sus veces, adquiere los bienes y/o contrata los servicios, conforme a lo programado en la FAS, en un plazo de veinte (20) días hábiles, desde que se comunica que la cuenta está habilitada.
- b) En caso de dudas de carácter técnico, el director o responsable de la subvención y los miembros del CGCO, o el que haga sus veces, pueden efectuar consultas a la UGEL y al FONDEP.
- c) Durante el uso de los recursos y el desarrollo del PE, las acciones de veeduría son realizadas por los representantes del CONEI, o el que haga sus veces, que no formen parte del CGCO o el que haga sus veces.
- d) Para la emisión de los comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, recibos por honorarios) por la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, se debe considerar lo siguiente:
 - Son emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT, a nombre de la IE beneficiaria.
 - Deben estar visados por los miembros del CGCO, o quien haga sus veces, en señal de conformidad.
 - No deben presentar enmendaduras, borradores, tachaduras o correcciones de ninguna índole.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- Deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
- e) Cuando no exista forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos y/o en zonas donde no se cuente con sede de la SUNAT, para el trámite del RUC y emisión de recibos, se podrá presentar, bajo responsabilidad, declaraciones juradas a nombre de la IE consignando el nombre del director. Estas declaraciones deben estar visadas por los miembros del CGCO, o quien haga sus veces, en señal de conformidad. Esta declaración jurada es verificada por la UGEL y por la OCCP de Minedu.
- f) La UGEL verifica y valida las razones del uso de la declaración jurada en el ámbito de su jurisdicción y da la conformidad respectiva a través del Sistema Digital de Financiamiento.
- g) El director o responsable de la subvención debe conservar todos los comprobantes originales de las compras y/o servicios contratados y los vouchers del BN. Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sistema Digital de Financiamiento.
- h) El director o responsable de la subvención, debe tomar fotografías que evidencien la adquisición de bienes y la contratación de servicios programados para el desarrollo del PE, y debe registrarlas en el Sistema Digital de Financiamiento.

6.5.3. Declaración de gastos

- a) Al culminar la adquisición de bienes y servicios del PE y el registro de comprobantes, el director o responsable de la subvención realizan en el Sistema Digital de Financiamiento la declaración de gastos de acuerdo a lo indicado en el formato del Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos.
- b) Una vez elaborada la declaración de gastos, el director o responsable registrado debe remitirla a través del Sistema Digital de Financiamiento al especialista de la UGEL para su aprobación, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la culminación de las acciones descritas en el literal a) del numeral 6.5.2.
- c) Para la aprobación de la declaración de gastos, la UGEL evalúa la documentación y verifica la correcta ejecución del gasto, contrastando la FAS con lo declarado. De no haber observaciones, la UGEL aprueba la ficha y la remite al FONDEP a través del Sistema Digital de Financiamiento, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, para su validación.
- d) En caso de identificar observaciones, la UGEL notifica al director o responsable registrado a través del Sistema Digital de Financiamiento, para que en el plazo de dos (2) días hábiles las subsane. Subsanas las observaciones, la UGEL aprueba la declaración en el SDF, caso contrario deberá seguir las disposiciones específicas que se establecerán posteriormente.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- e) Luego de la aprobación de la UGEL, el FONDEP valida las fichas de declaración de gastos y las deriva en un expediente a la Oficina de Contabilidad y Control Previo del OGA, para efectuar la liquidación; así como la evaluación de la documentación y verificación de la correcta ejecución administrativa del gasto, contrastando la FAS con la “Declaración de gastos”, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
- f) En caso exista observaciones y/o devoluciones la OCCP-OGA solicitará al FONDEP la subsanación correspondiente o la devolución de recursos en la cuenta bancaria que corresponda, adjuntando el voucher o papeleta de depósito respectivo, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- g) De no haber observaciones, la OCCP - OGA emite el visto bueno de “rendición sin observaciones” y las remite al FONDEP.

6.5.4. Devolución de recursos no utilizados y el cierre de cuentas

- a) Una vez aprobada la declaración gastos, de corresponder, el director o responsable registrado, realiza dentro de las 48 horas, la devolución de recursos no ejecutados y registra este procedimiento en el SDF de acuerdo a lo señalado en el formato del Anexo 8: Formato de devolución de saldos.
- b) Realizada la devolución de saldos y registrada en el Sistema Digital de Financiamiento, el FONDEP solicita vía E-SINAD a la OT de la OGA del Minedu, que gestione ante el BN el cierre de cuentas de los directores o responsables de la subvención.
- c) La OT de la OGA solicita al BN el cierre de las cuentas en un plazo de cuatro (4) días hábiles. Realizado el cierre de cuentas lo comunica al FONDEP vía E-SINAD.
- d) Dentro de los dos (2) días hábiles de recibida la confirmación del cierre de la cuenta por parte del BN, el FONDEP registra este acto en el Sistema Digital de Financiamiento y lo comunica a través del SDF a los directores o responsables para que procedan con la elaboración del Informe de Culminación de Acciones (ICA).

6.6. Informe de culminación de acciones e informe de cierre de la ejecución de la subvención

6.6.1. Elaboración del ICA

- a) Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP y la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la OGA del MINEDU, y realizada la devolución de recursos, de corresponder, el director o responsable registrado debe realizar un Informe de Culminación de Acciones (ICA) de acuerdo a los formatos que establezca el FONDEP, registrarlo en el SDF y presentarlo en físico a la UGEL.
- b) El ICA debe incluir:
 - La Declaración de Gastos aprobada (Anexo 11) en el SDF.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- El registro fotográfico de los bienes y servicios adquiridos.
 - Formato del Anexo N° 5 Acta de compromiso firmada por el director responsable.
 - Anexo N°6 Acta de conformación del CGCO.
 - Formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición de bienes y servicios (FAS).
 - Copia(s) del (de los) voucher(s) de los retiros del BN realizados durante la ejecución del PE.
 - Copia(s) del (de los) voucher(s) de depósito de las devoluciones (si las hubiera) en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante la ejecución del PE.
 - Comprobantes de pago (Boletas de venta, recibos por honorarios) y/o declaraciones juradas, según corresponda, que sustenten los gastos realizados en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
- c) Elaborado el ICA y registrado en el Sistema Digital de Financiamiento, el FONDEP verifica que contenga los documentos solicitados en el apartado anterior, y notifica a través del SDF al director y/o responsable para que lo presente en físico a la UGEL. Notificado el director o responsable registrado, lo envía en físico con oficio dirigido al FONDEP, a través de mesa de partes de la UGEL.

6.6.2. Informes de cierre de acciones de DRE, UGEL y el FONDEP

- a) Dentro de los cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución de los gastos o el plazo para ello, la UGEL remite un informe a la DRE sobre el estado situacional de las subvenciones otorgadas a las II.EE. de su jurisdicción, en el que indica los listados y sustentos, entre otros, de los siguientes casos:
- PE sin directores o responsables registrados.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención que no generaron la FAS.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención que no han cumplido con presentar la DG.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención con saldos no utilizados pendientes de devolución.
 - Directores responsables de la ejecución de la subvención con DG observadas por irregularidades detectadas en la ejecución de la subvención o en la documentación del informe y que no fueron levantadas.
 - Cualquier otra información que ayude a tener el estado situacional completo de la ejecución de la subvención de su jurisdicción.
- b) La UGEL debe efectuar el seguimiento al proceso de ejecución de las subvenciones en las II.EE. de su jurisdicción.
- c) En caso persistan las observaciones por irregularidades no levantadas por los directores o responsables de la subvención, la UGEL remite un informe técnico a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

Administrativos Disciplinarios para Docentes, según sea el caso, para el inicio de las acciones correspondientes.

- d) Dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el informe de la UGEL, la DRE emite un informe situacional consolidado al FONDEP sobre el proceso de ejecución de las subvenciones en las IIEE de su jurisdicción.
- e) Cerradas las cuentas de los directores o responsables de la ejecución de la subvención, el FONDEP elabora el Informe Final de Cierre de la ejecución administrativa y financiera de la subvención en un plazo de quince (15) días hábiles incluyendo los ICA elaborados y enviados a las UGEL. Para ello, el FONDEP solicita a la UGEL, le envíe el ICA en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- f) El informe de cierre es reportado a la OCCP – OGA para garantizar el estricto cumplimiento del uso de recursos otorgados mediante subvenciones y se inicie las acciones administrativas de su competencia.

7. ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Esta etapa tiene una duración de ciento veinticinco (125) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación con las DRE, las UGEL y las II.EE. beneficiarias, hasta el cierre de la subvención.

7.1. Asistencia técnica

- a) El FONDEP brinda capacitaciones y asistencia técnica a los funcionarios de la UGEL y DRE designados, y responsables de las IIEE ganadoras para velar por el buen uso de los recursos asignados, en el marco de lo establecido en la Norma Técnica. Esta Asistencia técnica contempla las orientaciones para instruir a los usuarios en temas relacionados a la elaboración de la Ficha FAS, DG e ICA y los instrumentos señalados en el Anexo 1.
- b) La capacitación se realiza antes, durante y posterior a la etapa de la ejecución de la subvención.
- c) La asistencia técnica se realiza de manera coordinada con las DRE y las UGEL, los directores o responsables de las II.EE. ganadoras.

7.2. Comunicación y difusión

El FONDEP elabora e implementa la estrategia de comunicación y difusión sobre todas las etapas desarrolladas en la Norma Técnica.

Se establece una estrategia coordinada entre el FONDEP, DRE y UGEL, o la que haga sus veces, para la resolución de dudas y consultas sobre las disposiciones y actividades para la ejecución de la subvención.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

8. MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

8.1. Seguimiento y monitoreo de las actividades y del uso de los recursos

- a) Esta acción tiene una duración de ciento veinticinco (125) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación y coordinación con las DRE, las UGEL y las II.EE. beneficiarias, hasta el cierre de la subvención.
- b) El proceso de seguimiento y monitoreo tiene por finalidad:
 - Identificar y realizar el seguimiento a los indicadores del avance de las actividades en el marco de la presente Norma Técnica.
 - Plantear medidas correctivas para lograr las metas planificadas conforme a las disposiciones establecidas.
 - Garantizar la adecuada ejecución de los gastos en condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia.
- c) Se realiza el seguimiento de las actividades considerando dos aspectos:
 - Seguimiento de las gestiones relacionadas a las cuentas de ahorro y el uso de los recursos asignados: apertura y cierre de cuentas de ahorros, transferencia de recursos, aprobación de ficha FAS, reversión de recursos, aprobación de informes de culminación de acciones, entre otros. Para ello, el FONDEP en coordinación con la OT de la OGA del Minedu solicita al BN reporte de las cuentas aperturadas, en el marco de la presente Norma Técnica, a fin de efectuar el seguimiento de las gestiones relacionadas a la apertura de cuentas de ahorro, saldos no utilizados y cierre de cuentas de ahorro.
 - Seguimiento respecto a los registros de información, fichas, formatos etc., requeridos para la ejecución de la subvención, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y transparente del proceso.
- d) Durante todas las etapas y acciones de ejecución de la subvención, el FONDEP elabora reportes digitales, según corresponda, para comunicar vía correo electrónico y el Sistema Digital de Financiamiento a las UGEL sobre los siguientes indicadores:
 - % de PE con directores o responsables registrados.
 - % de PE con transferencia realizada.
 - % de PE con FAS aprobadas.
 - % de PE cuyos directores o responsables de su ejecución hicieron el retiro del dinero transferido.
 - % de PE cuyos directores o responsables han presentado sus DG e ICA.
 - % de PE cuyas DG han sido aprobados por la UGEL.
 - % de PE con saldos pendientes de devolución.
 - % de PE que culminaron satisfactoriamente.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- e) Conforme a los reportes elaborados, la UGEL identifica los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora.
- f) La UGEL prioriza el seguimiento de las acciones de ejecución de la subvención e implementa medidas en los siguientes casos:
 - Proyecto ganador cuyo director o responsable registrado no cumple con lo establecido en la etapa de programación y ejecución de la presente Norma Técnica y en las disposiciones específicas correspondientes.
 - Responsable que no cumplen con las recomendaciones establecidas en disposiciones específicas y/o documentos orientadores en el marco de la presente Norma Técnica.
 - Proyecto ganador cuyos directores o responsables registrados presenten denuncias por irregularidades durante la ejecución y culminación de las acciones de desarrollo del proyecto.
 - Proyecto ganador cuyos directores o responsables registrados no retiren los montos asignados para la ejecución del proyecto.
 - Proyecto ganador que presentan observaciones en sus ICA.
- g) El FONDEP a través del Sistema Digital de Financiamiento realiza el seguimiento respectivo para verificar que la UGEL haya tomado medidas correctivas de acuerdo a los procedimientos administrativos y disciplinarios correspondientes para garantizar el cumplimiento efectivo de la subvención.
- h) El FONDEP monitorea el proceso de ejecución de las subvenciones, y en base a los indicadores señalados en el literal c), del presente numeral, determina las II.EE. en las cuales priorizar la verificación de la ejecución de la subvención. Alternativamente, y en caso lo amerite, el FONDEP, a través de sus funcionarios, visita a las II.EE. en las que la ejecución de la subvención presente las dificultades señaladas, a solicitud de la UGEL justificando las razones que ameritan esta intervención.
- i) Los bienes adquiridos en el marco de la subvención, estarán registrados en el registro de altas de la IE como parte del inventario de la misma, en calidad de donación, debiendo utilizar los procedimientos aprobados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el registro de margesí ante la UGEL.
- j) El FONDEP puede solicitar información a las UGEL, las que deben responder hasta en tres (03) días hábiles.

8.2. Denuncias y sanciones

Durante los noventa y cinco (95) días hábiles, en que se da la ejecución de la subvención, a fin de dar trámite a las denuncias presentadas en el marco de la ejecución de los PE, los órganos o entidades encargadas del monitoreo y fiscalización de los mismos, sin perjuicio de la normativa vigente sobre la materia, consideran los siguientes criterios y pautas:



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

8.2.1. Presentación de denuncias

- a) Todo ciudadano (miembro del CGCO, autoridad, profesor, padre de familia, etc.), persona natural o jurídica, puede presentar una denuncia ante la UGEL o la DRE, según corresponda.
- b) La denuncia puede ser presentada contra el director o responsable registrado o los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.
- c) Para la presentación de denuncias se tiene en cuenta los siguientes requisitos:
 - Presentarla dentro de los canales autorizados de la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, señalando número de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico, de corresponder.
 - Correcta identificación del denunciado, precisando su nombre y apellido, así como el cargo que ejerce.
 - Descripción de los hechos que motivan la denuncia, pudiendo adjuntarse las pruebas o evidencias pertinentes.
 - Consignar la fecha de presentación, suscribiéndose el documento o poniendo la huella digital en el caso de las personas que no sepan escribir.
- d) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, guarda confidencialidad de los datos de los denunciantes, de ser necesario.
- e) La denuncia presentada ante la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, no impide al denunciante presentar una denuncia ante el Ministerio Público para el inicio de las investigaciones pertinentes cuando existen indicios de la comisión de un delito.

8.2.2. Imposición de sanciones

- a) La imposición de sanciones se genera por delitos o faltas cometidas que causan una trasgresión a la normativa de la materia, y que se hace de conocimiento por medio de la presentación de denuncias, y/o durante el proceso de seguimiento y monitoreo, las que se procesarán de acuerdo a la ley aplicable.
- b) La calificación de las infracciones, así como la tramitación del procedimiento administrativo sancionador está sujeto a las normas sobre la materia, dependiendo del régimen laboral del presunto infractor.

9. RESPONSABILIDADES

Las instancias que participan en la ejecución de la subvención de las II.EE. ganadoras del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa, que son subvencionados por el FONDEP, en el marco de sus competencias tienen las siguientes responsabilidades:



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

9.1. Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP)

- Liderar la ejecución de las actividades para el desarrollo de los PE a nivel Nacional bajo la modalidad de subvenciones.
- Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de las acciones para el desarrollo de los PE.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a la UGEL, DRE, o la que haga sus veces y a los directores o responsables de la ejecución de la subvención para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Norma Técnica.
- Definir, comunicar y poner a disposición tanto a las DRE, o la que haga sus veces, UGEL, II.EE. o programas educativos, como de la comunidad en general, los canales disponibles para la gestión de los distintos tipos de asistencia: consultas técnicas, gestión de incidencias y reclamos, entre otros.
- Supervisar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a nivel nacional, para la cual coordina con las instancias de gestión educativa descentralizada y entidades correspondientes.

9.2. Ministerio de Educación (Minedu)

A través de la Oficina General de Administración (OGA):

- A solicitud del FONDEP, la OT de la OGA del Minedu, gestiona el depósito de los recursos financieros para el desarrollo de la subvención de los PE.
- A solicitud del FONDEP, la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la OGA, efectúa la liquidación; así como la evaluación de la documentación y verificación de la correcta ejecución administrativa del gasto, contrastando la FAS con la “Declaración de gastos”.
- A solicitud del FONDEP, la OT del Minedu, gestiona ante el BN la apertura y cierre de las cuentas de los directores o responsables registrados de la subvención de los proyectos ganadores, en el marco de las disposiciones de la presente Norma Técnica.
- A solicitud del FONDEP, la OT del Minedu, gestiona ante el BN los reportes del estado financiero de las cuentas aperturadas.

9.3. Dirección Regional de Educación (DRE) o la que haga sus veces

- Brindar asistencia técnica y de gestión a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los PE.
- Supervisar que las UGEL registren en el Sistema Digital de Financiamiento la información y/o documentación solicitada en las diferentes etapas señaladas en la presente Norma Técnica.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

- c) Supervisar que las UGEL comuniquen oportunamente el resultado del concurso de PE, a los directores de las II.EE. ganadoras.
- d) Comunicar al FONDEP, de manera oportuna y formal, la designación de un funcionario de la DRE y otro de la UGEL, quienes se encargarán de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las IIEE ganadores de su jurisdicción.
- e) Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.
- f) Elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción, y enviarlo al FONDEP dentro del plazo establecido.

9.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

- a) Brindar asistencia técnica al director o responsable de la subvención, a fin de asegurar el correcto uso y ejecución de los recursos asignados.
- b) Durante la etapa de programación y ejecución
 - Comunicar a la DRE la designación del funcionario que se encargará de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las II.EE. ganadores de su jurisdicción.
 - Validar en el Sistema Digital de Financiamiento al director de la IE ganadora, a quien se le transferirá la subvención y será responsable de su ejecución.
 - Solicitar al FONDEP el cambio del director designado, en los casos establecidos en la presente Norma Técnica.
 - Verificar que los directores o responsables de las II.EE. ganadoras de los PE, tengan abiertas sus cuentas en el BN.
 - Posterior a la transferencia de recursos, solicitar al FONDEP el cierre de la cuenta de ahorro en el SDF, en los casos establecidos en la presente Norma Técnica.
 - Absolver oportunamente las consultas de carácter técnico referidas a la ejecución de la subvención, que realicen el director responsable.
 - Validar la declaración de gastos que presente el director responsable, a fin de contrastar con lo programado en la ficha FAS, de acuerdo con las disposiciones de la presente Norma Técnica.
- c) Durante la etapa de monitoreo y rendición de cuentas
 - Identificar los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora
 - Elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción, y enviarlo a la DRE dentro del plazo establecido.
 - Priorizar el seguimiento y monitoreo de las IIEE que presenten dificultades en la ejecución de la subvención.
 - Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción contra el director responsable, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención y remitir informe técnico a la Secretaría



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

9.5. Consejo Educativo Institucional (CONEI), o el que haga sus veces

- Velar por la adecuada ejecución de la subvención, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados.

9.6. Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO), o el que haga sus veces

- Junto con el director o responsable registrado, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución la subvención.

9.7. Director(a) o responsable registrado

- En coordinación con el CGCO, o el que haga sus veces, dirigir, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Suscribir el formato del Anexo N° 5: Acta de compromiso.
- Si es cambiado, suscribir el Anexo N° 9 Formato de entrega de cargo.
- Registrar en el SDF al CGCO o el que haga sus veces una vez que haya sido conformada.
- Manejar adecuadamente y dentro de las disposiciones de la presente Norma Técnica, la cuenta de ahorros que se abrió a su nombre con los recursos para el desarrollo del proyecto ganador. La cuenta no debe ser utilizada para depósitos personales bajo ningún concepto.
- Generar la FAS, precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador.
- Registrar la FAS en el Sistema Digital de Financiamiento utilizando el formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición y Contratación.
- Retirar los recursos asignados para la ejecución del proyecto ganador, conservando los vouchers(s) de cada retiro.
- Adquirir los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.
- Conservar todos los comprobantes de las compras y/o servicios contratados y los voucher(s). Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sistema Digital de Financiamiento y enviar a la UGEL los comprobantes en original.
- Al culminar la ejecución de la subvención del proyecto ganador, realizar el ICA de acuerdo con las disposiciones específicas que se emitirán para tal fin. Y remitir dicho informe a la UGEL para su evaluación y aprobación.



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
--	--	---

- Levantar las observaciones que la UGEL haga a la ICA en el plazo y las condiciones establecidas.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de la subvención del proyecto ganador.



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

ANEXOS

Anexo N° 1: Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.

Anexo N° 2: Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.

Anexo N° 3: Cronograma de ejecución de actividades.

Anexo N° 4: Formato de registro o cambio de responsable.

Anexo N° 5: Acta de compromiso.

Anexo N° 6: Ficha de Registro de integrantes del Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

Anexo N° 7: Formato de apertura/cierre de cuentas.

Anexo N° 8: Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP

Anexo N° 9: Formato de entrega de cargo.

Anexo N° 10: Ficha de adquisición y contratación de servicios - FAS

Anexo N° 11: Ficha de Declaración de Gastos – DG

Anexo N° 12: Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

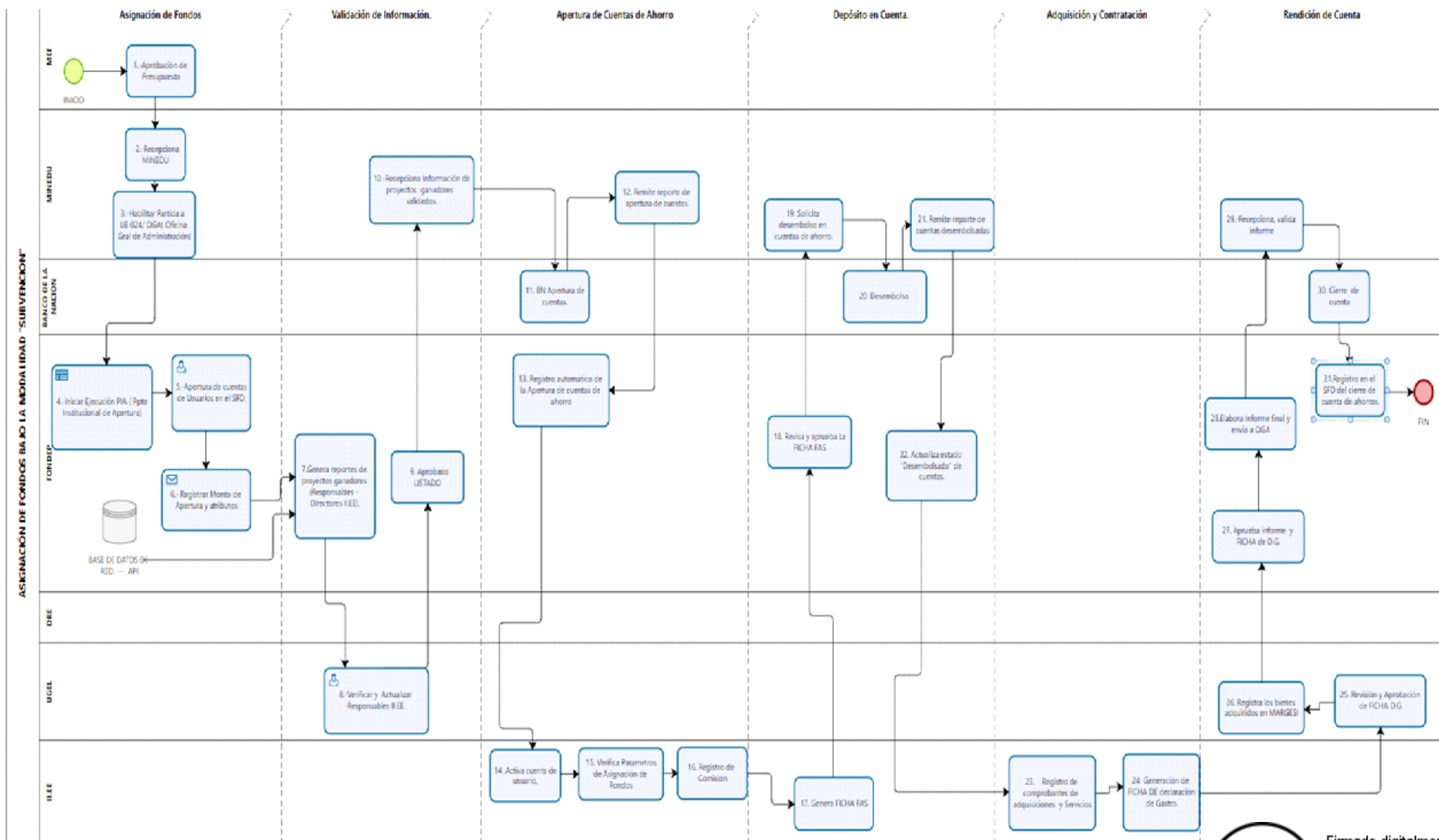
Anexo N° 01

Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Días hábiles
Programación	Verificación de los directores o responsables en las IIEE que asumirán la subvención directa; así como la designación de los responsables en las UGEL y DRE que acompañarán, monitorearán y garantizarán el uso efectivo de los fondos.	FONDEP DRE UGEL	Anexo N° 4: Formato de registro o cambio de responsable.	5 días
	Orientaciones para la apertura de cuentas, habilitación de fondos y cierre de cuentas en coordinación con el BN.	FONDEP OGA BN	Anexo N° 7: Formato de apertura / cierre de cuentas.	12 días
	Programación de los bienes y servicios a adquirir considerando para ello la Ficha de Adquisición y Servicios - FAS aprobada por el FONDEP.	IIEE FONDEP	Anexo N° 9: Ficha de adquisición y contratación.	30 días
Ejecución	Retiro de los recursos y la adquisición de bienes y contratación de servicios según lo programado en la FAS.	IIEE	Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	20 días
	Registro de comprobantes de pago y declaraciones juradas en el Sistema Digital de Financiamiento (SDF).	IIEE	Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	5 días
	Elaboración y registro en el SDF del informe de culminación de acciones, la devolución de recursos y el cierre de acciones por la IIEE, DRE, UGEL según el marco de sus intervenciones.	IIEE	Anexo N° 10: Declaración de Gastos	32 días
Asistencia Técnica, comunicación y difusión	Desarrollo de la asistencia técnica financiera dirigida a los responsables de las IIEE, DRE y UGEL designados para el buen uso de los fondos.	FONDEP	Plan de asistencia técnica	125 días
Monitoreo y rendición de cuentas	Acciones de seguimiento por parte de la UGEL y el FONDEP, y de veeduría al proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de los responsables de las IIEE beneficiarias.	DRE UGEL FONDEP IIEE	Tableros de control del Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	95 días



ANEXO N° 02: Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25/01/2022 11:37:21-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Anexo N° 03: Cronograma de ejecución de actividades

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DURACIÓN	DÍAS HÁBILES
ETAPA: INICIO Y DESARROLLO DEL CNPIE 2022			
FONDEP	Publicación y difusión de las Bases del CNPIE 2022	Del 01/02/2022 al 28/02/2022	20 días
FONDEP	Registro de inscripciones al CNPIE 2022	Del 01/02/2022 al 31/03/2022	43 días
FONDEP	Fecha de evaluación de participantes al CNPIE 2022	Del 01/04 al 15/04/2022	11 días
FONDEP	Anuncio de los ganadores del CNPIE 2022	El 18/04/2022	01 día
ETAPA: VALIDACION DE RESPONSABLES			
FONDEP y UGEL	a) Envío del listado de los responsables de la ejecución de la subvención en las IIEE ganadoras a las DRE y UGEL.	Del 18/04/2022 al 21/04/2022	04 días
UGEL	b) Verificación, validación y envío de los responsables de la ejecución de la subvención en las IIEE ganadoras.	Del 22/04/2022 al 28/04/2022	05 días
FONDEP	c) Aprobación de listado de los responsables de la ejecución de la Subvención en las IIEE ganadoras.	Del 29/04/2022 al 02/05/2022	02 días
DRE y UGEL	d) Designación de responsables de las DRE y UGEL del monitoreo a la ejecución de las subvenciones.	Del 22/04/2022 al 28/04/2022	05 días
FONDEP	e) Registro y cambio de responsables de la ejecución de las subvenciones en el SDF.	Del 3/05/2022 al 06/05/2022	04 días
Director o responsable registrado	f) Registro del CGCO o el que haga sus veces	Del 3/05/2022 al 16/05/2022	10 días
OCCP y OT - OGA/Minedu	g) Apertura de cuentas y habilitación de fondos.	Del 14/06/2022 al 21/06/2022	05 días
ETAPA: PROGRAMACION DE ACCIONES			



2
Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:37:35-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Director o responsable registrado	h) Registro de la FAS	Del 03/05/2022 al 30/05/2022	20 días
FONDEP	i) Aprobación de la FAS	Del 31/05/2022 al 14/06/2022	10 días
ETAPA: EJECUCION DE ACCIONES			
Director o responsable registrado	j) Retiro de los recursos y adquisición de bienes y contratación de servicios según lo programado en la FAS.	Del 22/06/2022 al 21/07/2022	20 días
Director o responsable registrado	k) Registro de la declaración de gastos (DG)	Del 22/07/2022 al 01/08/2022	05 días
Responsable de UGEL	l) Aprobación de la DG por la UGEL	Del 02/08/2022 al 08/08/2022	05 días
OCCP del OGA	m) Aprobación de DG por OGA	Del 09/08/2022 al 22/08/2022	10 días
Director o responsable registrado	n) Devolución de recursos	Del 23/08/2022 al 29/08/2022	05 días
OT de OGA del Minedu	o) Cierre de cuentas	Del 31/08/2022 al 06/09/2022	05 días
FONDEP	p) Registro de cierre de cuentas en SDF	Del 07/09/2022 al 08/09/2022	02 días
Director o responsable registrado	q) Elaboración y registro del ICA en el SDF y envío a la UGEL.	Del 09/09/2022 al 15/09/2022	05 días
Responsable de UGEL	r) Envío del ICA al FONDEP	Del 16/09/2022 al 22/09/2022	05 días
ETAPA: CIERRE DE ACCIONES			
Responsable de DRE y UGEL	s) Elaboración de informe de cierre de acciones de DRE, UGEL y FONDEP	Del 23/09/2022 al 13/10/2022	15 días
ETAPA: MONITOREO Y RENDICION DE CUENTAS			
FONDEP	t) Asistencia técnica	Del 18/04/2022 al 13/10/2022	125 días
FONDEP, DRE y UGEL	u) Seguimiento y monitoreo	Del 18/04/2022 al 13/10/2022	125 días
DRE y UGEL	v) Sanciones y denuncias	Del 30/05/2022 al 13/10/2022	95 días



  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo "DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"
--	--	--

ANEXO N°05

ACTA DE COMPROMISO

Yo, identificado(a) con N° de DNI (director/docente) de la IE N° ubicada habiendo sido designado(a) como responsable del financiamiento de los recursos considerados para la implementación del proyecto ganador asumo los siguientes compromisos:

- En coordinación con el CGCO, dirigir, promover y ejecutar las acciones de desarrollo del financiamiento conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica.
- Registrar en el SDF al CGCO una vez que haya sido conformada.
- Manejar responsablemente y dentro de las disposiciones de la Norma técnica vigente la cuenta de ahorros que se abrió para la adquisición de los recursos a favor del desarrollo del PE.
- Generar la ficha de adquisiciones y contrataciones (FAS), precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador.
- Retirar los recursos asignados para la ejecución del PE, conservando los vouchers(s) de cada retiro.
- Comprar los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.
- Conservar todos los comprobantes de las compras y/o servicios contratados y los vouchers (s).
- Registrar los comprobantes en el SDF y enviar a la UGEL los comprobantes en original.
- Al culminar la ejecución del gasto, realizar el ICA de acuerdo con las disposiciones específicas que se emitirán para tal fin. Y remitir dicho informe a la UGEL para su evaluación y aprobación.
- Levantar las observaciones que la UGEL haga a la ICA en el plazo y las condiciones establecidas.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución del gasto.

En caso de incurrir en alguna falta que trasgreda la normativa aplicable me someto a los procesos administrativos disciplinarios que correspondan.

Firma

DNI

Huella digital



5
Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:38:21-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Anexo 06: Ficha de Registro de integrantes de la Comité de Gestión de Condiciones Operativas

Tipo de Documento	N° .DNI	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	EMAIL	TEL.CEL.	OBSERVACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							



6
Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25/01/2022 11:38:35-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo N° 07: Formato de apertura / cierre de cuentas

Nro. Cuenta	Nombre	Documento Identidad	Situacion



7
 Firmado digitalmente por:
 JUAREZ ABAD Nadja Anahi
 FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 25/01/2022 11:38:51-0500

  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo "DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"
---	---------------------------------	---

Anexo N° 08
Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP

Yo,identificado(a) con N° de DNI
(director/docente) de la IE N°ubicada.....,
responsable de la ejecución del financiamiento bajo la modalidad de subvenciones, del
proyecto ganador:

Nombre:

Código:

Declaro que he realizado la devolución de los recursos no utilizados a la cuenta
N°.....; de acuerdo al siguiente detalle:

Monto asignado	Monto programado	Monto ejecutado	Monto devuelto

Como evidencia, adjunto el respectivo voucher de devolución de los recursos.

Firma

DNI

Huella digital



8
Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:39:02-0500

  Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo "DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"
---	---------------------------------	---

Anexo N°09 Entrega de cargo

Yo, identificado(a) con N° de DNI
(director/docente) de la IE N° ubicada
responsable de la ejecución del financiamiento bajo la modalidad de subvenciones, del proyecto ganador:

Nombre:

Código:

Hago la entrega de cargo de responsable de la ejecución del financiamiento y declaro que:

☐ He realizado acciones para el uso de los recursos asignados de acuerdo al siguiente detalle, por lo que adjunto a esta cargo, el informe de las acciones realizadas.	☐ No he realizado acciones para el uso de los recursos asignados por lo que adjunto
monto asignado: monto programado: monto ejecutado: monto devuelto:	

Como evidencia, adjunto el estado de cuenta donde se visualiza los movimientos realizados.

Firma

DNI

Huella digital



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Anexo N° 10: FICHA FAS

FICHA FAS (Aprobado)

Unidad Ejecutora :	Responsable :	Región :
Nombre de I.E. :	DNI :	Provincia :
Modalidad de Financiamiento :	Email :	Distrito :
Código. Proyecto :	Num de cuenta :	
Nombre Proyecto :	Fecha de DG :	
Tipología del Proyecto :	Hora DG :	Monto Asignado : S/. 16,000.00

Componente

Sub Componente

Tipo (B/S)	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total (S/.)

Componente

Sub Componente

Tipo	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total S/.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Componente

Sub Componente

Tipo (B/s)	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total (S/.)
					Total	S/.
Consideraciones Generales						

Responsable de II.EE
Nombre : Úrsula Pozo Sánchez
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Tania López Escobedo
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Juan Castro López
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Ulises Castro Laura
DNI: 23260528



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo "DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"
---	---------------------------------	---

Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos

Ficha Declaración de Gastos

Unidad Ejecutora :	Responsable :	Región :
Nombre de I.E :	DNI :	Provincia :
Modalidad de Financiamiento :	Email :	Distrito :
Cod. Proyecto :	Num de cuenta :	
Nombre Proyecto :	Fecha de DG :	
Tipología del Proyecto :	Hora DG :	Monto Asignado : S/. 16,000.00

Componente

Sub Componente :

Tipo (B/S)	Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Documento			Proveedor	Costo Unitario (S/)	Costo Total (S/).
				Fecha	Tipo de Comprobante	Ruc			
Total subcomponente								S/.	

Total Componente :	S/.
---------------------------	------------



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Asignado	Programado	ejecutado	Saldo
S/.	S/.	S/.	S/.

Gastos Bienes	Gastos Servicios
%	%

Responsable de II.EE
Nombre : Úrsula Pozo Sánchez
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Tania López Escobedo
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Juan Castro López
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Ulises Castro Laura
DNI: 23260528



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo <i>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</i>
---	---------------------------------	--

ANEXO N° 12: Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios

Código del Proyecto:

Nombre del Proyecto:

Nombre de la IE:

Nombre y apellido del director o responsable de la subvención:

Motivo:

Monto:

Nombre y apellido:

DNI:

