

# Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para el año 2015

## Meta 13

Monitoreo al mantenimiento de locales escolares  
y a la distribución de materiales educativos



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Febrero – Marzo 2015

# **1. Líneas de Acción del MINEDU 2015**

## Líneas de acción priorizadas por el Ministerio de Educación

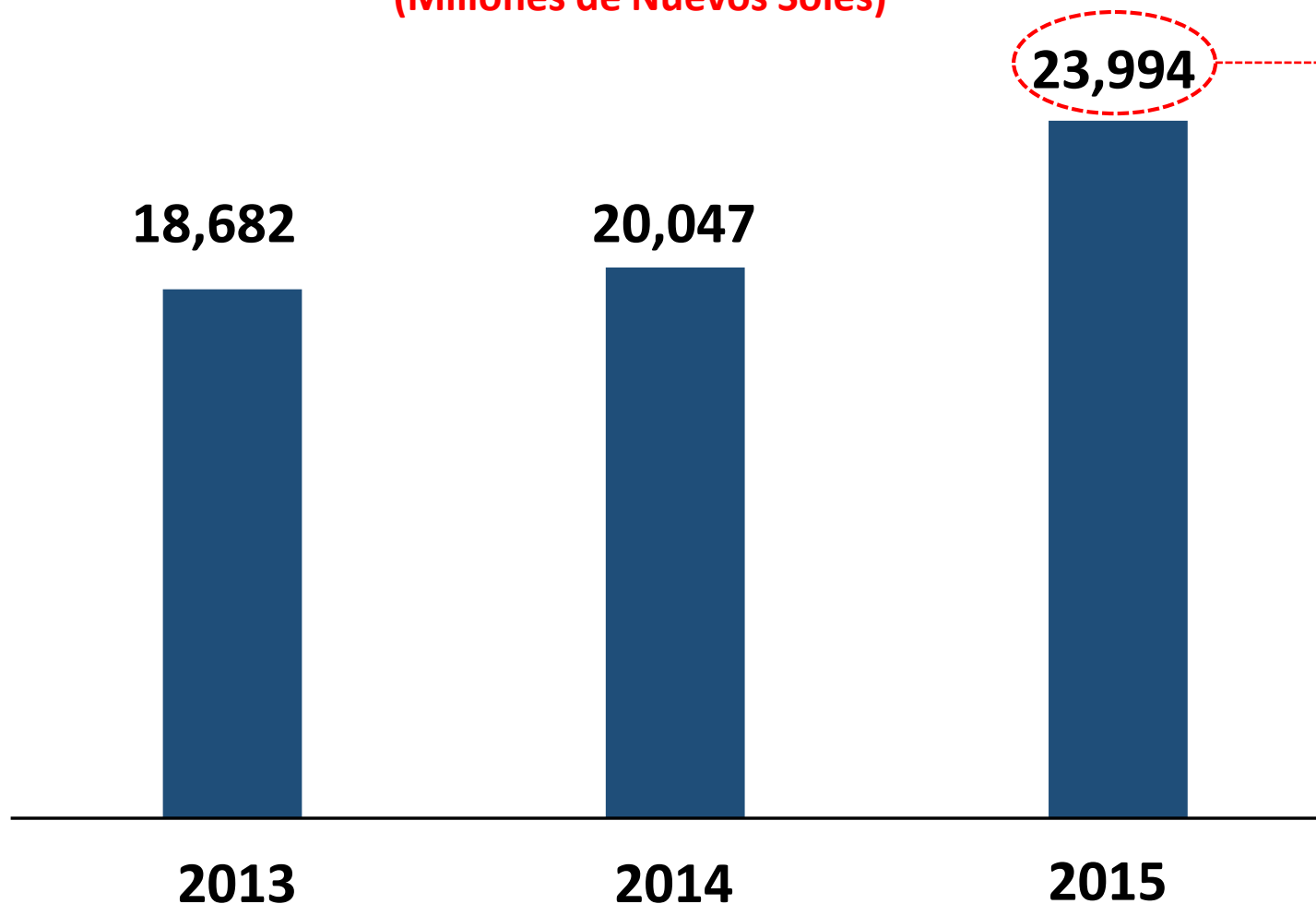
**1. Revalorización de  
la carrera docente**

**2. Calidad de  
aprendizajes**

**3. Infraestructura  
Educativa**

**4. Gestión moderna  
y descentralizada**

## Presupuesto del Sector Educación<sup>1/</sup> (Millones de Nuevos Soles)



Para el 2015 se aprobó un incremento de **S/. 3,947 millones de nuevos soles** para el sector Educación.

<sup>1/</sup> Presupuesto Inicial de Apertura.

<sup>2/</sup> Incluye sólo la Función Educación.

Fuente: SIAF

# Intervenciones para mejorar la educación



Jornada Escolar Completa

Programa de Mantenimiento



Fortalecimiento de la Educación Física

Distribución de materiales



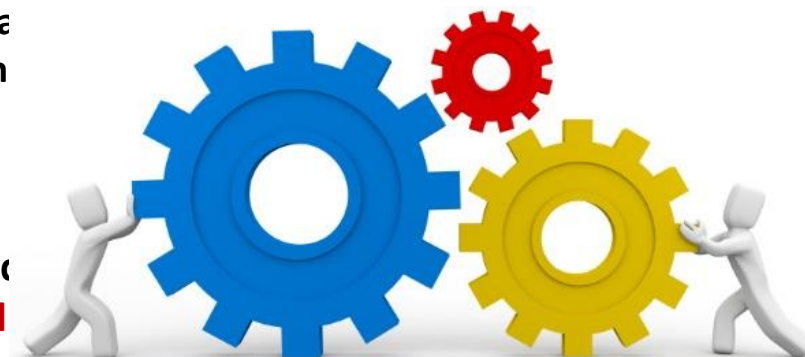
## Participación de los tres niveles de gobierno



Responsable de la **rectoría** del sistema educativo **y de la ejecución coordinada** de los programas con los Gobiernos Regionales

Responsables de la **estrategia** del educativo

Responsable del apoyo al servicio educativo y la **articulación intersectorial** de los servicios al ciudadano en su territorio



**2. Meta 13: “Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento de 25 Instituciones Educativas y a la distribución de materiales educativos”**

## Denominación de la Meta 13

“Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento de 25 Instituciones Educativas y a la distribución de materiales educativos”. Aprobada mediante D.S. N° 033-2015-EF

## ¿Qué municipalidades deben cumplir esta meta?

Las Municipalidades de Ciudades No Principales con menos de 500 VVUU, clasificadas de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La cantidad mínima a monitorear es de **25 locales escolares**. De contar con menos locales escolares se deberá monitorear el 100% de los existentes. Para efectos de la evaluación, en caso funcione más de una (1) Institución Educativa en un Local Escolar, se considerará al conjunto de Instituciones Educativas de dicho local como **una unidad monitoreada**.





## ¿Qué deben monitorear las municipalidades? (1/3)

### Mantenimiento de Locales Escolares

Es el proceso que comprende todas las acciones que se ejecutan de forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares públicos a nivel nacional con el fin de garantizar su periodo de vida útil y/o prolongar la misma.



## ¿Qué deben monitorear las municipalidades? (2/3)

### Distribución de materiales educativos

Los materiales educativos son recursos o medios que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje en la escuela. Cada año, el MINEDU adquiere y distribuye gratuitamente a los estudiantes de todas las instituciones educativas públicas de inicial, primaria y secundaria del país una amplia variedad de materiales educativos para apoyar el logro de sus aprendizajes.



## ¿Qué deben monitorear las municipalidades? (3/3)



Se cuenta con un presupuesto de S/. 358'761,130.00 para financiar el Programa de Mantenimiento, regulado mediante RM N° 593-2014-MINEDU y RM N° 022-2015-MINEDU.



La distribución gratuita de materiales educativos es regulada mediante R.M. N° 543-2013-MINEDU.

## Instancias responsables del Programa de Mantenimiento



### Comité de Mantenimiento

- Conformado por Director y dos padres de familia, además de un suplente.
- Priorizan y ejecutan el mantenimiento.

- Conformado por una autoridad designado por DRE o UGEL, un padre de familia y un docente.
- Realiza trabajos de veeduría sobre el mantenimiento preventivo.

### Comité Veedor



## Priorización de Espacios a intervenir en Mantenimiento

Orden de Prioridad	Tipos de Espacios Educativos	Comprende
<b>1ro</b>	Aulas	Aulas
	Servicios Higiénicos	Letrinas, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas y tuberías de desagüe).
<b>2do</b>	Cocinas y Comedores	Cocina, comedor, almacén de alimentos
<b>3ro</b>	Servicios Auxiliares	Biblioteca, sala computo o aula de innovación.
<b>4to</b>	Espacios Exteriores	Losas deportivas, veredas, rampas.
<b>5to</b>	Espacios Administrativos	Dirección, sala de profesores, oficinas administrativa y auditorio

# Priorización de acciones a realizar en Mantenimiento

Orden de Prioridad	Acciones de mantenimiento	Aulas	Servicios Higiénicos	Cocinas y Comedores	Servicios Auxiliares	Espacios Exteriores	Especios Administ.
1ro	Reparación de techos	X	X	X	X	X	X
2do	Reparación de pisos	X	X	X	X	X	X
3ro	Reparación de inst. sanitarias		X	X	X		
4to	Reparación de muros	X	X	X	X	X	X
5to	Reparación de puertas	X	X	X	X	X	X
6to	Reparación de ventanas	X	X	X	X		X
7mo	Reparación de inst. eléct.	X	X	X	X	X	X
8vo	Reparación de mob. escolar	X			X		
9no	Reposición de mob. escolar	X			X		
10mo	Pintado	X	X	X	X	X	X
11ava	Útiles escolares y de escritorio	Sólo para I.E. de primaria y secundaria de educación básica					



# GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS

## MINEDU

Produce, adquiere distribuye los materiales y recursos educativos a las UE

## GR

### DRE/UGEL

Distribuye los materiales y recursos educativos de las UE a las IIEE

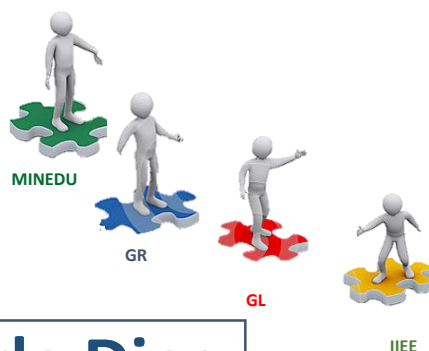
## GL

Monitorea la llegada y distribución de materiales educativos

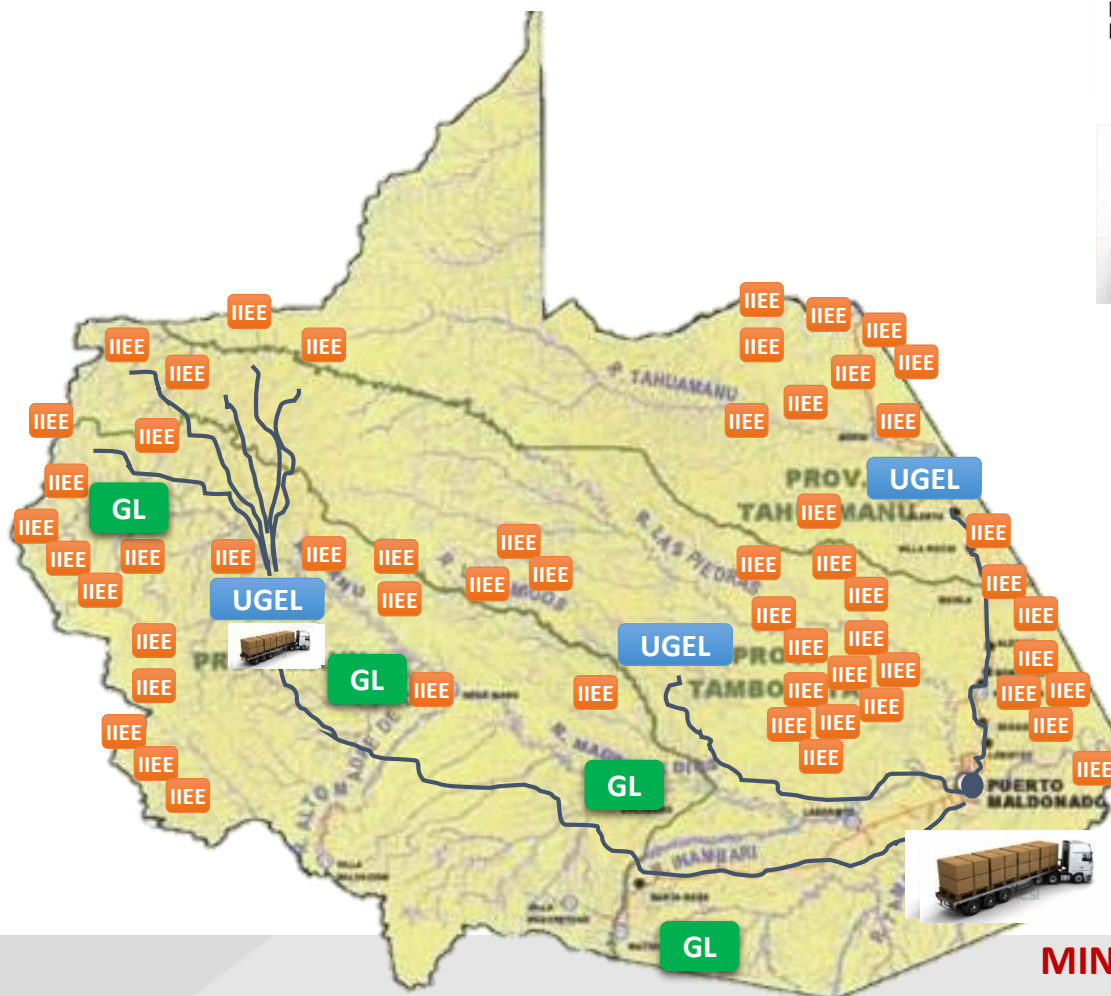
## IIEE

Recepciona y garantiza el uso de los materiales y recursos educativos

Articulación territorial en la gestión del servicio educativo



Madre de Dios



MINEDU - LIMA

## ¿Qué actividades deben realizar las municipalidades para el cumplimiento de la meta?

**1** Aplicar Ficha de Análisis Institucional y remitir al MINEDU

**2** Realizar 1er. monitoreo en los locales escolares del distrito

**3** Realizar 2do. monitoreo en los locales escolares y envío de actas de 1er. y 2do. monitoreo al MINEDU



## Cuestiones previas

1.- Revisar el listado de locales escolares que han recibido transferencia de recursos económicos en el aplicativo web..



3.- Coordinar con la UGEL a fin de poner en conocimiento el listado de locales escolares a monitorear.

2.- Hacer una selección de locales escolares que han recibido financiamiento.

**Actividad 1:** Aplicar Ficha de Análisis Institucional  
vía Aplicativo Web hasta el 31 de julio.

# Actividad 1: Aplicar Ficha de Análisis Institucional

La Municipalidad debe informar sobre:

La Ficha tiene carácter de Declaración Jurada

Documentos de gestión y unidades orgánicas



Espacios de coordinación intergubernamental e intersectorial



Programas, actividades y proyectos en materia educativa



Medio de Verificación: Ficha de Análisis Institucional remitida vía aplicativo web.

**Actividad 2:** Realizar 1er. monitoreo en los locales escolares de la jurisdicción y enviar ficha vía aplicativo web hasta el 31 de julio.

## Actividad 2: Realizar 1er. monitoreo en los locales escolares

El primer monitoreo recogerá información sobre conformación de Comités de Mantenimiento y Comités Veedores, y elaboración de Fichas Técnicas en el marco del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares. Además verificar la distribución oportuna de materiales educativos, ambos procesos como parte del Buen Inicio del Año Escolar.



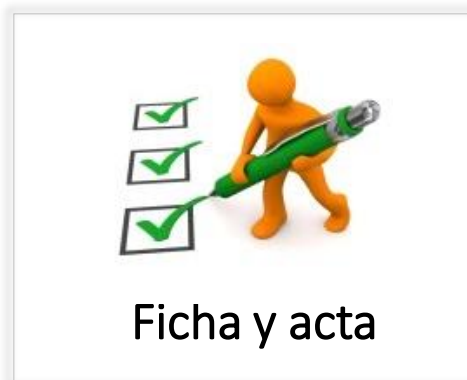
- Coordinar visita
- Realizar monitoreo sobre mantenimiento y distribución de materiales



Medio de Verificación: registro de información del 1er monitoreo en el aplicativo web.

- Ficha de monitoreo
- Acta de visita

REGISTRAR



**Actividad 2: Realizar 1er. monitoreo en los locales escolares**

## Sobre el plazo para las dos primeras actividades

La Ficha de Análisis Institucional y la Ficha del 1er monitoreo deben remitirse vía aplicativo web



El puntaje adicional se considera para acceder al “Bono Adicional”



Para obtener el puntaje adicional, esta información debe ser remitida hasta el 15 de mayo



**Actividad 3:** Realizar 2do. monitoreo en los locales escolares de la jurisdicción y envío de acta de visita del 1er. y 2do. monitoreo a la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU hasta el 31 de julio.



## Actividad 3: Realizar 2do. monitoreo y envío de actas

Se realizará un segundo monitoreo para terminar de recoger información sobre los trabajos ejecutados en el marco del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares y la presentación de Informes de Rendición de Cuentas, así como la situación de la distribución de los materiales educativos.

# Actividad 3: Realizar 2do. monitoreo y envío de actas



Visita a locales escolares



Monitorear mantenimiento y materiales



Aplicar Ficha y llenar acta



Remitir vía aplicativo web



Enviar Informe Final al MINEDU

Medio de Verificación: registro de información del 2do monitoreo en el aplicativo web, y adjuntar al informe final las actas de la 1era y 2da visita.

## Informe Final

1



*Oficio dirigido a la  
Dirección General de  
Gestión Descentralizada*

2



*Actas de visitas del 1er y  
2do monitoreo a los  
locales escolares*

3



*Constancia emitida por  
aplicativo web tras  
ingreso de información*



### IMPORTANTE

El "INFORME FINAL" se remite de manera impostergable hasta el 31 de julio del 2015. Previamente se debe haber registrado las Fichas de Monitoreo en el aplicativo web.

## Criterios de evaluación del cumplimiento de la meta

INDICADORES	ESPECIFICACIONES	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ficha de Análisis Institucional (actividad 1).</li> <li>➤ Realizar 1er. monitoreo a locales escolares (actividad 2).</li> <li>➤ Envío vía web al MINEDU</li> </ul>	01 Ficha de Análisis Institucional + 25 Fichas de 1er. Monitoreo enviadas vía aplicativo web y/o correo electrónico hasta el 31 de julio 2015.	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar 2do. monitoreo a locales escolares (actividad 3).</li> <li>➤ Envío vía web y presentación de expediente en físico al MINEDU</li> </ul>	25 Fichas de 2do. Monitoreo enviadas vía aplicativo web y/o correo electrónico al 31 de julio de 2015 + Presentación de Actas de Visita de 1er. y 2do. Monitoreo en físico en el MINEDU al 31 de julio de 2015*.	50
<b>PUNTAJE MINIMO PARA CUMPLIR LA META</b>		<b>80 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ficha de Análisis Institucional (actividad 1).</li> <li>➤ Realizar 1er. monitoreo a locales escolares (actividad 2).</li> <li>➤ Envío vía web al MINEDU</li> </ul>	01 Ficha de Análisis Institucional + 25 Fichas de 1er. Monitoreo enviadas vía aplicativo web y/o correo electrónico al 15 de mayo de 2015.	10
<p style="text-align: center;"><u>Cuenta con mayor número de locales escolares al requerido:</u></p> <p>Envío vía web de fichas de monitoreo de 1 a 5 locales escolares adicionales, así como de actas en expediente físico al MINEDU.</p>	Envío vía aplicativo web y/o correo electrónico de fichas de 1er. y 2do. monitoreo de 1 a 5 locales visitados adicionalmente y el respectivo envío de actas de monitoreo (hasta el 31 julio de 2015). De contar con igual o menor número de locales escolares requeridos, este puntaje se otorga automáticamente.	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

\* De presentar menos fichas en el segundo monitoreo y/o presentar menos actas físicas del 1° y 2° monitoreo; el puntaje otorgado será sólo de 10 puntos.

## Beneficios del cumplimiento de la meta



- ✓ Disponibilidad de recursos presupuestarios adicionales para la mejora de los servicios públicos que brinda la municipalidad.
- ✓ Identificación de las necesidades de las instituciones educativas de su jurisdicción con el fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Mejorar la articulación entre municipalidad, MINEDU, DRE y UGEL.

## Recomendación: Conformar un Comité de Gestión en materia educativa

Conformado por la municipalidad y actores del territorio (UGEL, APAFA ONG's, sector privado, etc.).



Se debe emitir una Resolución de Alcaldía de reconocimiento y debe concertar sobre acciones en materia educativa.

Las municipalidades que cuenten con este espacio o uno similar deberán fortalecerlo



**Medidas adoptadas en el sector educación para el cumplimiento de la meta**

## **R.M. N° 593-2014-MINEDU que aprueba la “Norma técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares”**

La UGEL es responsable de comunicar a los responsables de mantenimiento el deber de brindar información y facilidades para el monitoreo por parte de las municipalidades.

La DRE es responsable de verificar que la UGEL cumpla con esta labor en el marco del PI.

La Dirección General de Gestión Descentralizada brinda asistencia técnica y evalúa cumplimiento de meta (numeral 5.2.5 al 5.2.7).



## Consultas y Asistencia Técnica

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA</b>				
<b>Contactos</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Departamentos</b>	<b>Teléfono (01) 6155800 Anexo</b>
<b>Responsable del equipo</b>	<b>Martín Marca</b>	<b>amarca@minedu.gob.pe</b>	<b>Huancavelica y Junín</b>	<b>22114</b>
<b>Miembro de equipo</b>	<b>Paola Chara</b>	<b>pchara@minedu.gob.pe</b>	<b>Amazonas, Cajamarca, Huánuco, Pasco, Ica, Puno y Arequipa</b>	<b>22088</b>
<b>Miembro de equipo</b>	<b>Yakelin Parra</b>	<b>yparra@minedu.gob.pe</b>	<b>San Martín, Loreto, Piura, Tumbes, La Libertad, Lambayeque, Huaraz, Apurímac, Lima y Ucayali</b>	<b>21151</b>
<b>Miembro de equipo</b>	<b>Mayra Quicaño</b>	<b>mquicano@minedu.gob.pe</b>	<b>Tacna, Moquegua y Ayacucho</b>	<b>21213</b>
<b>Miembro de equipo</b>	<b>Milagros Velásquez</b>	<b>mivelasquez@minedu.gob.pe</b>	<b>Cusco y Madre de Dios</b>	<b>21213</b>
Correo electrónico: <a href="mailto:incentivosmunicipales@minedu.gob.pe">incentivosmunicipales@minedu.gob.pe</a>				
Página web: <a href="http://www.minedu.gob.pe">www.minedu.gob.pe</a>				

# Gracias



PERÚ

Ministerio  
de Educación